



Manual de Convivencia Escolar

www.colegiocoya.cl



ÍNDICE

Pág.

Presentación.....	4
Objetivos.....	5
Marco Legal.....	6
Valores.....	7
Derechos y Deberes de Alumnos.....	8
Derechos y Deberes Padres y Apoderados.....	13
Derechos y Deberes del Personal del Colegio.....	16
Disposiciones Reglamentarias de los Alumnos.....	19
Disposiciones de Conducta, Responsabilidad y Disciplina.....	25
Sanciones.....	27
Graduación de faltas.....	32
Comité de Sana Convivencia Escolar.....	36
Conceptos, Definiciones, Acciones Preventivas y de Promoción de Sana Convivencia.....	38

PROTOCOLOS

PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes Nivel Escolar.....	43
PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes de Primer Ciclo Básico.....	44
PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes de Segundo Ciclo Básico.....	45
PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes de Enseñanza Media.....	46
PROTOCOLO: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación.....	47
PROTOCOLO: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación.....	48
PROTOCOLO: Agresión Docente a Apoderado.....	49
PROTOCOLO: Agresión Docente a Alumno/a.....	50
PROTOCOLO: Agresión Entre Docentes.....	51
PROTOCOLO: Agresión Asistente de la Educación a Alumno/a.....	52
PROTOCOLO: Agresión Asistente de la Educación a Docente.....	53
PROTOCOLO: Agresión Entre Asistentes de la Educación.....	54
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Nivel PreEscolar.....	55
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Primer Ciclo Básico...	56
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media.....	57
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Docente y/o Asistente de la Educación a Alumno/a.....	58
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Alumno/a a Docente y/o Asistente de la Educación.....	59
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Apoderado a Alumno/a.....	60
PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Apoderado a Docente y/o Asistente de a Educación.....	61
PROTOCOLO: Amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar.....	62
PROTOCOLO: Amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar.....	63
PROTOCOLO: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar..	64

PROTOCOLO: Amenaza grave entre docentes y/o asistentes de la educación.....	65
PROTOCOLO: Amenaza grave de docentes y/o asistentes de la educación contra apoderado..	66
PROTOCOLO: En caso de denuncia de bullying.....	67
PROTOCOLO: En caso de contar con evidencias de bullying.....	68
PROTOCOLO: Porte de alcohol dentro del establecimiento.....	69
PROTOCOLO: Consumo de alcohol dentro del establecimiento.....	70
PROTOCOLO: Consumo de tabaco dentro del establecimiento.....	71
PROTOCOLO: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento.....	72
PROTOCOLO: Porte de arma blanca dentro del establecimiento.....	73
PROTOCOLO: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento.....	74
PROTOCOLO: Robo flagrante dentro del establecimiento por alumno menor de 14 años.....	75
PROTOCOLO: Robo flagrante dentro del establecimiento por alumno mayor de 14 años.....	76
PROTOCOLO: Denuncia de robo sin evidencia de autor.....	77
PROTOCOLO: Por discriminación.....	78
PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as menores de 14 años.....	80
PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as de 14 a 18 años.....	81
PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumno/a mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 Años.....	82
PROTOCOLO: Agresión sexual de un alumno/a entre 14 y 18 años, a un alumno/a menor de 14 años.....	83
PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as mayores de 18 años.....	84
PROTOCOLO: Agresión sexual de un docente y/ o asistente de la educación a un alumno/a..	85
PROTOCOLO: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un alumno.....	86
PROTOCOLO: Atención de Enfermería, Enfermedades y Accidentes.....	87
PROTOCOLO: Ingreso y salida de alumnos/as.....	94
PROTOCOLO: Retiro de alumnos/as durante la jornada escolar.....	96
PROTOCOLO: Inasistencia/ ausencias prolongadas.....	97
PROTOCOLO: Asistencia a actividades Extra programáticas.....	98
PROTOCOLO: Atrasos inicio jornada.....	99
PROTOCOLO: Anotaciones negativas.....	100
PROTOCOLO: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo.....	101
PROTOCOLO: Salidas pedagógicas.....	102
PROTOCOLO: Control de esfínter.....	103
PROTOCOLO: Vías de comunicación; citaciones e entrevista, reuniones y circulares.....	104
PROTOCOLO: Expulsión de clases.....	105
PROTOCOLO: Toma de pruebas.....	106
PROTOCOLO: Toma de pruebas atrasadas.....	106
PROTOCOLO: Copia en prueba.....	107
PROTOCOLO: Objetos perdidos.....	108
PROTOCOLO: Seguridad integral y plan de evacuación.....	109
PROTOCOLO: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias.....	112
ANEXO: Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol y/o tabaco.....	120
ANEXO: Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya.....	125

PRESENTACIÓN

El Colegio Coya S.A, RBD 2260-8, es una corporación privada sin fines de lucro, laica, no confesional, que está conformada por padres y apoderados. Es administrado por un Directorio elegido democráticamente entre los socios.

Tiene como finalidad, impartir docencia según los planes y programas emanados del Ministerio de Educación desde Play Group a IV de Enseñanza Media.

Su misión es: “Fomentar la excelencia, a través de un modelo educativo de calidad que incluya un sistema de gestión pedagógica y administrativa, un currículo amplio y diverso, centrado en el fortalecimiento de los aprendizajes y una formación valórica de los alumnos, que les permita contribuir decisivamente en su desarrollo personal y al de su comunidad.”

Su Visión: “Ser un Colegio que entregue formación valórica y académica, con una perspectiva de futuro, que permita a cada alumno desarrollar su proyecto personal de vida y ponerse al servicio de la sociedad.

El presente Manual de Convivencia Escolar es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra Misión y Visión, el que se materializa a través de la creación de un sistema valórico-normativo y pedagógico basado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este sistema regulador servirá de guía de actuación para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa de manera práctica y proactiva, lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, es decir, alumnos, alumnas, padres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios.

El documento busca la formación integral, que considera lo específicamente humano y su dignidad en los aspectos: físico, espiritual, psicológico-afectivo y social, promoviendo el diálogo como fuente permanente de humanización y superación de diferencias y aproximación a la verdad.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General

Orientar e indicar los protocolos y procesos de convivencia en la institución que rigen el comportamiento; criterios, normas, procedimientos, sanciones e incentivos , desarrollando líneas de acción pedagógicas y formativas que permitan y fomenten la sana convivencia escolar, fortaleciendo los valores ciudadanos - éticos, democráticos, participativos y ecológicos.

Objetivos Específicos

- Promover el desarrollo de la responsabilidad que permita a la comunidad educativa ejercer libremente sus deberes y derechos, y fomentar a través del espíritu de superación la búsqueda del bien y la verdad.
- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre alumnos, docentes y todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- Salvaguardar los derechos y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Dar cumplimiento a la normativa vigente.
 - Establecer líneas generales de comportamiento; normas, criterios, procedimientos, sanciones e incentivos
- Fomentar el cultivo de los valores establecidos en nuestro proyecto educativo institucional; P.E.I.
- Fomentar hábitos de cuidado por el medio ambiente y desarrollo de una conciencia ecológica.
- Establecer protocolos de actuación frente a diversas situaciones; maltrato escolar, denuncias de abuso sexual, porte de armas, accidentes escolares y funcionamiento general del colegio, entre otros.

MARCO LEGAL

Los estudiantes desde el nivel Pre-Básica a IV medio, así como toda la comunidad educativa, deben tener presente que estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto del ordenamiento interno del Colegio, como en las leyes, Constitución y convenios internacionales de DDHH, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño (1990).
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370-2009 (LGE).
- Ley de inclusión N° 20.845
 - Decreto Fuerza Ley N° 2
- Ley sistema de aseguramiento de la calidad de la educación N° 20529
- Ley sobre violencia escolar N°. 20.536
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Carta de la tierra, a la cual el Colegio está adscrito.
- Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176 (obligación de denuncias de delito y responsabilidad penal juvenil)
 - Los alumnos/as de 14 años son imputables ante la ley, por lo tanto, de cometer un ilícito pueden ser denunciados a los organismos pertinentes tanto por parte del colegio como por apoderados de la comunidad escolar.

VALORES

A continuación se presentan los cinco valores fundamentales para esta normativa y sus correspondientes actitudes:

- **RESPECTO:** Es la consideración, atención y diferencia que se debe la persona a sí misma, a los demás y al medio ambiente, reconociendo derecho y dignidad. Se corresponde este valor en actitudes como: saludar, dialogar los desacuerdos, hacer uso adecuado de las creaciones propias o ajenas y de las normas que las protegen, hacer uso adecuado de las instalaciones, etc.
- **RESPONSABILIDAD:** Capacidad de asumir los actos de su propia libertad y cumplir con los compromisos que exige la vida escolar, laboral y social. Se corresponde este valor en actitudes como: asociarse y participar con el curso y con la comunidad, comprometerse con metas propias y cooperar en desafíos comunes, perseverar con la motivación de cumplir con el deber y permanecer fiel al objetivo, etc.
- **HONRADEZ:** Actitud de veracidad y autenticidad que se traduce en un compromiso real y consecuente con la verdad. Se corresponde este valor en actitudes como: decir la verdad, aunque pueda traer problemas, aprovechar el tiempo sin engañar a los maestros, padres o jefes, devolver lo que se ha encontrado, no copiar ni hacer trampa, actuar en armonía con el cuerpo y con el alma, etc.
- **TOLERANCIA:** Actitud empática y comprensión ante las diferencias de los demás respecto de sí mismo. Se corresponde este valor en actitudes como: aceptar las opiniones, creencias y sentimientos de los demás, escuchar y hacer el esfuerzo de comprender al otro, aceptar que el pensamiento de otro puede ser tan válido como el nuestro, admitir diferentes ritmos de aprendizaje, credos, diferencias socioeconómicas, preferencias sexuales, origen étnico, etc.
- **SOLIDARIDAD:** Actitud de apertura y ayuda al prójimo, basada en el amor y en el servicio desinteresado a los demás. Se corresponde este valor en actitudes como: reconocer y tratar a todas las personas con dignidad, tomar decisiones y participar en acciones concretas que incidan en su entorno inmediato, ya sea en el curso, colegio o comuna, emprender actuaciones ante problemas más amplios tanto naciones como internacionales mediante la participación en campañas o apoyando proyectos de cooperación, etc.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Derechos:

- Respeto a la dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a la edad y etapa de desarrollo, su identidad, intimidad y libertad, no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual; sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común de acuerdo a los principios legales vigentes en la República de Chile y los tratados internacionales correspondientes.
- Conocer el Manual de Convivencia Escolar al inicio del año escolar.
- Conocer el reglamento de evaluación al inicio del año escolar.
- Conocer con antelación a su puesta en práctica la carga horaria asignada de acuerdo al nivel de escolaridad en que se encuentre.
- Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación y en los planes y programas del MINEDUC, a los cuales Colegio Coya adhiere.
- Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- Participar en las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- Conocer al inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones.
- Recibir las evaluaciones revisadas en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que estipula el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
- Ser atendido en todas sus necesidades y problemas escolares por quien corresponda, según organización del colegio, lo cual deberá quedar registro escrito en su hoja de vida:
 - Para ello, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Sub-Sector, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, y Rectoría
 - Para ello ante dificultades en materia de conducta, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Jefa de Formación, Coordinador del Ciclo, y Rectoría.

- Elegir y ser elegido como miembro de la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos para dichos cargos, según reglamento.
- El alumno debe ser informado en el acto de las anotaciones en su hoja de vida.
- Ser informado por el Profesor Jefe, al término de cada semestre, acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento.
- Utilizar las dependencias del Colegio, para eventos sociales, culturales y/o deportivos relacionados con el Colegio, previa autorización de Jefe Administrativo y Rectoría, cumpliendo con las indicaciones emanadas de éstos.
- Derecho a representar el colegio, en diversas instancias: académicas, deportivas, eventos sociales y/o culturales, autorizados y/o programados por el establecimiento, y recibir de éste flexibilidad horaria y de actividades requeridas, facilitando al alumno el proceso de participación en ella.
- La privacidad de sus bienes materiales y que éstos les sean respetados, los que no podrán ser tomados o utilizados por ninguna persona sin su consentimiento, excepcionalmente cuando la utilización de éstos entorpezcan el normal desarrollo de la clase, podrán ser retirados por el profesor o en situaciones de investigación de delito; hurto o robo.
- Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- Recibir la primera atención de urgencia (primeros auxilios) frente a un caso de accidente y/o emergencia de salud, en la sala de enfermería o lugar de accidente.
- Solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o retirarse del colegio cuando existan causas justificadas presentadas por el alumno y/o apoderado, siguiendo el conducto regular.
- Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.
- Derecho a estar seguro dentro del colegio, tanto física, psicológica y emocionalmente.
- Ser escuchado y atendido ante cualquier tipo de denuncia.
- Derecho a defensa frente a una acusación formal por parte de otro integrante de la comunidad escolar

Deberes:

- Conocer, respetar, acatar y aplicar el contenido del Manual de Convivencia Escolar en su quehacer diario con todos miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el medio ambiente, manteniendo su entorno y sala de clases aseada.
- Respetarse a sí mismo, a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Estar dispuesto al dialogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.
- Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- Respetar y cuidar los bienes propios y ajenos.}
- Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares y extra programáticas.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y limpio.
- Asistir al colegio con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día de clases (se informarán oportunamente los tiempos de uso del uniforme de verano e invierno).
- Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar.
- Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías y gestos que atenten contra la dignidad de otros.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- Ingresar puntualmente a su sala de clases al segundo toque de timbre, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y esperar en ella al profesor.

- Portar diariamente su agenda escolar, la que deberá estar con los datos completos y en buen estado.
- Descartar el uso de objetos personales y tecnológicos que interfieran el normal desarrollo de la clase o que provoquen problemas de convivencia en éste u otros lugares del Colegio.
- Justificar su inasistencia el primer día que se reincorpore a clases, a través de una comunicación firmada por su apoderado y adjuntar certificado médico si corresponde.
- Portar los útiles escolares necesarios para sus actividades académicas.
- El alumno es el principal responsable de que su apoderado recepcione y firme las comunicaciones enviadas por las autoridades del colegio.
- Entregar información veraz en situaciones que se requieran.
- Concurrir y aceptar ser entrevistado por profesores y/o personal especialista del colegio, en situaciones en que se requiera obtener información de su parte.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgos para sí mismo y los otros.
- Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Respetar normas y procedimientos previamente establecidos en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- Manifestar total abstinencia en el porte y consumo de drogas, alcohol y/o tabaco en todas las actividades en que participe representando al colegio, tanto al interior o fuera de éste.
- Mostrar una actitud moderada y respetuosa frente a sus relaciones de pareja, evitando manifestaciones y exageraciones que afecten el pudor de los demás miembros del colegio.
- Solucionar los problemas o dificultades académicas siguiendo los conductos regulares definidos en este manual y el reglamento de evaluación del colegio.

- Solucionar los conflictos de convivencia a partir de la práctica de la no-violencia, la negociación y el diálogo, siguiendo las instancias regulares y evitando agresiones verbales, psicológicas y físicas, aceptando la mediación de profesores y/o personal idóneo del colegio.
- Participar y mantener una asistencia constante en las academias extra programáticas que elija.
- No promover actos de indisciplina que atenten el normal desarrollo de las clases y funcionamiento del Colegio.
- Resguardar su integridad física y de la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el derecho de sus compañeros de aula, a escuchar la clase y aprender.
- Respetar el derecho de los profesores a realizar las clases con tranquilidad, según sus planificaciones.
- Entregar toda la información necesaria para el buen proceder de cualquier clase de indagación ordenada por los estamentos superiores del Colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los apoderados son los primeros educadores de sus hijos, y al colegio le compete una función de complemento y ayuda. Voluntariamente escogen este Colegio por lo tanto, respetan las normas y procedimientos internos de éste.

Se considera apoderado académico, quien vive con el alumno diariamente y se hace responsable de este frente al colegio.

Se considera sostenedor económico quien firma la prestación de servicios educacionales. Para efectos reglamentarios ambos y/o por sí solos son los responsables del alumno.

Derechos:

- Conocer y respetar el contenido del Manual de Convivencia Escolar.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio, y a los cuales estén invitados.
- Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones a la Directiva de Curso, Centro de Padres y Directorio, siempre y cuando cumpla con los requisitos para dichos cargos, según la reglamentación vigente.
- Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su hija o hijo, por su Profesor Jefe, dejando consignado en Libro de clases su firma y la del docente.
- Recibir las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con la Institución.
- Presentar sus requerimientos y/o reclamos por escrito, ya sea de índole académico o de convivencia. y éste será derivado a quién corresponda, según conducto regular que establece el manual, dando respuesta por escrito dentro de un plazo de 7 días hábiles.

Deberes:

- Cumplir y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio en relación a temas disciplinarios y /o académicos de su pupilo.
- Orientar y supervisar la realización de las tareas y/o deberes escolares por parte de sus hijos/as después del horario de clase.
- Brindar afectividad y atención a sus hijos/as ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad, dando herramientas necesarias para solucionar conflictos.
- Transmitir a los hijos/as las experiencias, valores y medios que garanticen su educación integral y contribuyan a su adecuado desarrollo, comportamiento y rendimiento académico.
- Apoyar las acciones educativas que el colegio realice frente a la formación de sus hijos y de la comunidad.
- No consumir drogas, alcohol y/o tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- Abstenerse de grabar, fotografiar y /o filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización.
- Responder por los daños ocasionados por sus hijos/as a los materiales e instalaciones del colegio.
- Solicitar entrevista por escrito vía agenda, ser atendido por el docente y cumplir el horario establecido.
- Justificar personalmente y/o por escrito, ante quien corresponda, los retrasos forzosos o inasistencias de sus hijos/as a clases.
- Firmar las comunicaciones y circulares enviadas al hogar.
- Mantenerse en contacto con la institución para establecer un acompañamiento activo del desarrollo socioemocional, académico y disciplinario.
- Asistir a las entregas oficiales de evaluaciones, reuniones e apoderados, citación a entrevista personal y asambleas citadas por el colegio.

- Firmar al término de cada reunión de apoderados los acuerdos registrados en hoja de actas.
- Adecuarse a la normativa establecida para los servicios de cafetería, casino y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
- Cumplir con los compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- Cumplir con los acuerdos económicos establecidos en reunión de Sub Centro por decisión democrática.
- Los padres deberán respetar los horarios de entrada y salida, así como también, las zonas de acceso restringido a las dependencias del establecimiento.
- Respetar las señales de tránsito que se encuentran dispuestas en las inmediaciones y dentro del colegio, como así también la distribución de los estacionamientos vehiculares.
- Tener un trato respetuoso y cortés, con todos los miembros de la comunidad:

Uso de medios masivos de comunicaciones y redes sociales:

- No denostar a miembros de la comunidad escolar o el colegio como institución.
- Cuidar el prestigio e imagen pública de la institución.

- Las normas de este reglamento darán lugar a la aplicación de algunas sanciones que se señalan, según la gravedad de la falta previa indagación.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Derechos:

- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser reconocido cuando su labor lo amerite.
- Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, según el estamento al que pertenece.
- Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- Ser respaldados por la institución, frente a situaciones de agresiones, acompañándose a constatar lesiones.
- Recibir atención de primeros auxilios.
- A no ser grabado ni fotografiado sin su autorización, ya sea por alumnos y/o apoderados.

Deberes en general:

- Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- Ser ejemplo para los alumnos en toda circunstancia dentro del Colegio.
- Respetar a sus pares, alumnos y demás personas de la comunidad educativa.
- Inculcar y afianzar en los alumnos los valores del Colegio.
- No consumir drogas, alcohol y/o tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- Mantener un trato cortés y prudente con los alumnos. Evitando el contacto físico, bromas, penitencias y vocabulario grosero entre otros.
- Conocer y respetar las disposiciones del reglamento de orden, higiene y seguridad.

- Cumplir con medidas de seguridad en el trabajo, implementadas por el colegio.
- En el caso de personal externo a la comunidad escolar que desempeñe labores al interior del colegio (librería, casino u otros), deberá respetar lo establecido por el Manual de Convivencia adaptándose a las normas y horarios del colegio. El ingreso a las instalaciones, será posible sólo si cuenta con su respectivo contrato de trabajo y/o previa autorización.
- Entregar toda la información necesaria para realizar eficaz y eficientemente la indagación que se instruya en casos de vulneración de derechos y deberes por parte de algún miembro de la comunidad escolar

Deberes de los docentes

- Agendar la solicitud de entrevista de los apoderados de manera escrita en agenda escolar, cumpliendo con la cita en el horario establecido.
- Dar a conocer a los alumnos su respectiva forma de evaluación en cada asignatura y reconocer sus logros al término de cada semestre.
- Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades.
- Descartar el uso de objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de las clases o denoten una falta de atención a los alumnos/as (uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales).
- Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Mantener la confidencialidad de la información de alumnos/as, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser siempre un formador, dando un trato digno y equitativo a sus alumnos/as.
- Reprogramar los trabajos y/o evaluaciones de los estudiantes en caso de ausencia justificada bajo la autorización de su coordinación respectiva.
- Atender las inquietudes en cuanto a la corrección de la evaluación o los aspectos que requieran aclaración.

- Cada profesor deberá informar oportunamente de manera clara y objetiva, al apoderado a través de entrevista, cuando un alumno tenga dificultades académicas o disciplinarias en su asignatura. A fin de prevenir el agravamiento de la situación, deberá quedar copia escrita y firmada por ambas partes.
- Cada Profesor Jefe deberá tener al menos 1 entrevista de apoderado (por alumno) al semestre.
- Aplicar, las normas y procedimientos del Manual de Convivencia.
- Informar oportunamente a las personas que corresponda, sobre incidentes o situaciones que atenten contra la seguridad y tranquilidad física o psicológica de los alumnos, dejando registro en el libro de clases.
- Conocer y respetar el reglamento interno de orden higiene y seguridad.
- Participar en cursos de capacitación y perfeccionamiento organizado por el colegio.
- Cumplir con acuerdos técnicos estipulados por el colegio (lineamientos).
- Respetar a las personas, sus cargos y funciones, según organigrama del colegio.

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS

Presentación Personal

Aplica a alumnos/as desde el nivel Pre- básica a IV año de Enseñanza Media.

Varones:

- Deben presentarse con su pelo de corte y peinado clásico escolar, cuyo largo no debe sobrepasar el cuello de la camisa. Además de usar su pelo de color natural, y aseado.
- De 7° Básico a IV Medio, deberán mantener el rostro rasurado y sin patillas.
- Está estrictamente prohibido usar y/o presentarse con accesorios ajenos al uniforme (piercing, aros, expansiones, pelo con tintura).
- Deben utilizar su pantalón recto escolar, a la cintura, limpio y con una vasta adecuada (que cubra hasta los zapatos).

Damas:

- Deben usar el pelo ordenado, sin tinturas de colores llamativos ni peinados de fantasía.
- Deben excluir el uso de cosméticos, pinturas para las uñas, corte de pelo extravagantes, rapados y accesorios llamativos (collares, anillos, expansiones, pulseras, piercing, etc.) cuando se encuentren vistiendo el uniforme del colegio.
- Las alumnas podrán utilizar un par de aros pequeños y sencillos en las orejas.
- Las alumnas podrán utilizar colet o pinches de colores; blanco, azul o burdeo.
- Las alumnas deben usar la falda del colegio a la cintura, con un largo de 5 cms. medidos desde la parte superior de la rodilla.
- Se autorizará el uso alternativo de un pantalón escolar a la cintura de tela azul marino y corte recto, durante el período de clima frío. (mayo, junio, julio, agosto y septiembre inclusive).

Uniforme

El colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la oportunidad.

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Parvularia	Buzo institucional. (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera Piqué. Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos. Polar institucional o azul marino. Zapatillas blancas, negras o azules. Cotona.	Buzo institucional. (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera Piqué. Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos. Polar institucional o azul marino. Zapatillas blancas, negras o azules. Delantal cuadrillé rojo.

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Básica y Media	Vestón azul marino con botones azules e insignia. Pantalón gris. Camisa blanca. Polera piqué (se autoriza en período desde octubre – abril). Corbata listada burdeo y blanca. Calcetines azules o grises. Zapatos negros colegiales. Cotona de 1º a 6º básico. De 7º a IV Medio, deben ocupar delantal blanco para la asignatura de Laboratorio de Ciencias, Taller de Artes y Tecnología. Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos. Bufanda o cuello burdeo blanco o azul. Chaquetón, parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.	Blazer azul marino con botones azules e insignia. Falda burdeo. Blusa blanca. Polera piqué (se autoriza en período desde octubre – abril) Corbata listada burdeo y blanca. Medias azules. Zapatos negros colegiales. Delantal cuadrillé azul de 1º a 6º básico. De 7º a IV Medio, deben ocupar delantal blanco para la asignatura de Laboratorio de Ciencias, Taller de Artes y Tecnología. Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos. Bufanda o cuello burdeo, blanco o azul. Chaquetón, parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.

Educación Física

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Parvularia	Buzo institucional (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera blanca con insignia del Colegio. Short burdeo, blanco o azul marino. Calcetines blancos. Zapatillas deportivas; blancas, negras o azules.	Buzo institucional (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera blanca con insignia del Colegio. Calzas o short burdeo, blanco o azul marino. Calcetines blancos. Zapatillas deportivas; blancas, negras o azules.

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Básica y Media	Buzo institucional. (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera blanca, cuello redondo con insignia del Colegio. Short burdeo, blanco o azul marino. Calcetines blancos. Zapatillas deportivas.	Buzo institucional. (con logo en su chaqueta “Colegio Coya de Machalí”, parte trasera) Polera blanca, cuello redondo con insignia del Colegio. Calzas o short burdeo, blanco o azul marino. Calcetines blancos. Zapatillas deportivas.

- Los alumnos/as de 1° básico a 6°básico podrán asistir con buzo los días que les corresponda academia.
- Al representar al colegio en algún evento, campeonato, etc. se exigirá uniforme oficial y/o buzo completo.
- Sólo en el caso de 8°y IV° medios se autoriza el uso de polerón alternativo **al segundo semestre**, previa revisión y autorización del diseño, por parte del Equipo de Gestión.

Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio

- El horario de ingreso de todos los alumnos/as al establecimiento desde Play Group a Cuarto año Medio es de lunes a viernes a las 7:55, para comenzar la primera hora clases a las 8:00 hrs.
- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso.
- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno/a.
- La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción.
- Una vez que el alumno/a ha ingresado al Colegio, no puede por motivo alguno salir de este recinto sin autorización de Inspectoría o de un Directivo, hasta el término de la jornada
- Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en carpeta de atrasos y libro de clases respectivamente.
- Toda inasistencia a clases, deberá ser justificada por el apoderado vía agenda estudiantil y ser registrada en el libro de clases en la primera hora, por el profesor correspondiente.
- Todo alumno/a que se encuentre representando oficialmente al colegio, ser considerado presente para efectos de la asistencia. En virtud de ello el colegio otorgará las facilidades para volver a calendarizar las evaluaciones pendientes.
- Todo retiro de alumno/a antes de finalizar la jornada deber ser efectuado por su apoderado y quedar consignado en el libro de clase y en recepción, donde se registrará nombre del apoderado, firma, hora y motivo.

En la Sala de Clases

- Al toque del 1º timbre (propósito de advertencia) los alumnos/as deben dirigirse a la sala de clases y esperar en forma ordenada el 2º toque de timbre y la llegada del profesor(a).
- Los alumnos/as, al preguntar u opinar en clases, deben hacerlo en forma ordenada y respetuosa, pidiendo la palabra.
- Los alumnos/as no podrán consumir alimentos durante el horario de clases.
- Los alumnos/as deben abstenerse de cualquier actividad ajena al desarrollo de la clase.
- Los alumnos/as deben respetar el lugar de ubicación que les ha asignado el Profesor Jefe o de asignatura.
- Los alumnos/as no deben interrumpir el desarrollo de clase.
- Los alumnos/as no podrán abandonar la sala de clases sin permiso del profesor.

- Los alumnos y alumnas deben mantener su sala de clases limpia, aseada y ordenada durante la jornada escolar, procurando reciclar su basura, según lo establecido por Comité Medio Ambiental, en sus respectivos contenedores.
- Los alumnos deben mantener y propiciar un ambiente armónico dentro de la sala de clases, procurando mantener buenas costumbres y hábitos de higiene, absteniéndose de eructar y/o expulsar flatulencias dentro de estas.
- Abstenerse de realizar acto que contravengan las buenas costumbres, higiene y el pudor.
- Queda prohibido el uso de celulares u otro objeto tecnológico dentro de la sala de clases, salvo que el profesor los utilice para fines pedagógicos.

Baños

- Los alumnos/as deben ocupar los baños asignados a su ciclo, respetando la clasificación de varones y damas.
- Mantenerlos limpios y cuidar los artefactos sanitarios.
- Ningún adulto puede ocupar baños de alumnos.

Recreo

- La compra de alimentos, bebestibles, artículos de librería u otros insumos deberá realizarse exclusivamente en el horario de recreo.
- Los alumnos/as deben mantenerse y/o ubicarse en el patio que le corresponde de acuerdo a su nivel escolar.
- Los alumnos/as deberán mantener una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad, la de sus compañeros, ni ponga en riesgo la infraestructura del colegio
- Los alumnos/as deben mantener un vocabulario adecuado, sin la utilización de palabras soeces ni procaces en el establecimiento.
- Los alumnos/as no deben agredirse física ni verbalmente entre ellos o con otras personas.

Alimentación y Uso del Casino

- Los alumnos/as desde 1° Básico a 8° Básico deberán almorzar obligatoriamente dentro del casino, respetando la ubicación asignada por curso. Los alumnos/as de Enseñanza Media podrán hacer uso de mesas instaladas en patios destinadas para este efecto.
- No correr ni jugar mientras se está almorzando.
- Los alumnos/as deberán hacer un buen uso del mobiliario (microondas, basureros, bandejas, etc).
- Los alumnos/as deberán participar activamente en la mantención del aseo del lugar que ocupen, evitando dejar basura en éste y utilizar correctamente los contenedores de reciclaje.

- Mantener un nivel de volumen adecuado de su voz, evitando gritar.
- Los alumnos/as deben esperar su almuerzo detrás de la mampara, quedando prohibido salir fuera del establecimiento.
- Se prohíbe la venta de alimentos por parte de los alumnos/as y cualquier miembro de la comunidad escolar, para fines personales o de cursos. Los casos excepcionales serán autorizadas por Rectoría.
- Casino debe respetar la normativa vigente que regula la alimentación de los escolares (Reglamento de la Ley de etiquetado de alimentos)

Laboratorio de Computación

- Los alumnos/as ocuparán el Laboratorio de Computación bajo la supervisión de su profesor(a) de asignatura.
- Los alumnos/as podrán ocupar estas instalaciones en horario de recreo previa autorización de Inspectoría bajo la supervisión del Encargado de Computación (queda prohibido realizar cualquier actividad o juego ajeno a lo académico).
- Los alumnos/as no podrán ingerir alimentos dentro del Laboratorio.
- Queda prohibido visitar y/o desbloquear páginas no autorizadas por el colegio.
- La disposición física de la totalidad de los monitores, debe quedar a la vista del Encargado de Computación.
- Reponer o cancelar el valor cobrado por el colegio, por deterioro de artefactos o mal uso de estos.

DISPOSICIONES DE CONDUCTA, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA

Conducta

- En toda actividad diaria escolar y extra-escolar los alumnos/as deben mantener una actitud de respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honradez y compañerismo hacia todas las personas y hacia sí mismos.
- En todas las actividades del colegio: actos oficiales, actos cívicos, de premiación, de licenciatura, convivencia interna, salidas pedagógicas, visitas a universidades, charlas, campamentos y a otros lugares, el alumno/a, debe exhibir una conducta adecuada, quedando sujeto al cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Los alumnos/as deben obedecer, acatar instrucciones, indicaciones provenientes de su profesor y demás autoridades del colegio, ya que éstas van en beneficio de su formación.
- Los alumnos/as deberán evitar la realización de acciones que puedan transgredir los valores que el colegio busca vivenciar, tanto al interior del mismo como fuera de éste, vistiendo el uniforme del colegio, (expresiones exageradas de pololeo, juegos que pongan en peligro la integridad física de los involucrados, agresiones físicas, palabras soeces, etc.).
- Los alumnos/as deben ser respetuosos con todas las personas que trabajan en el colegio, consigo mismos, su salud y con el medio ambiente, considerando lo establecido en la Carta de la Tierra a la cual el colegio está adscrito.
- En ninguna actividad interna o externa del Colegio, está permitido el consumo de drogas, alcohol y/o tabaco.
- Los alumnos/as deben actuar en forma honrada, en las instancias de evaluaciones tanto escritas como orales, así como también, en la entrega de trabajos e informes, quedando prohibido copiar (constituye daño a la propiedad intelectual, salvo que se cite a los autores), adulterar, pedir o prestar información durante cualquier evaluación (incluyendo tomar fotos con sus celulares a guías, pruebas o material de trabajo, etc. y/o subirlos a la red, así también las comunicaciones enviadas a través de mensajes de texto).
- Los alumnos/as deberán respetar los bienes ajenos quedando prohibido el uso de estos sin autorización de su dueño.

Responsabilidad

- Los alumnos/as deben respetar los horarios de ingreso y salida según su ciclo.
- Los alumnos/as deben traer cada día todos los útiles y materiales escolares que deban utilizar durante la jornada escolar.
- No se permitirá la entrega de materiales dentro de la jornada.
- El alumno/a deberá mantener una actitud responsable y éticamente correcta.

- Todos los alumnos/as deben presentar sus tareas y trabajos de investigación en el plazo estipulado, según se indique en pauta de evaluación en forma limpia y ordenada, manifestando de esta manera su respeto hacia la asignatura, profesor y hacia sí mismos.
- Los alumnos/as deben presentar al día siguiente las comunicaciones y/o circulares, firmadas por el apoderado.
- Los alumnos/as no podrán causar daños a los bienes del establecimiento o a los materiales de sus compañeros. De ser así, deberán procurar reparar el daño a la brevedad, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
- Todos los alumnos/as deben respetar las normas del establecimiento de acuerdo al presente reglamento para el uso del local, del mobiliario, del material didáctico y de las áreas verdes.
- Cumplir con sus compromisos y deberes escolares, participar en academias en representación del colegio.

Disciplinarias

- La convivencia armónica es esencial entre los miembros de la comunidad escolar y su regulación no sólo se debe circunscribir a un Manual de Convivencia, sino que principalmente a la labor formativa permanente de la familia y también a las prácticas pedagógicas y valóricas del trabajo cotidiano de los docentes e integrantes de esta comunidad y en los que los principios rectores del Proyecto Educativo siempre deben estar presentes.
- La internalización de valores y el desarrollo moral de los alumnos/as son tareas que comprometen a los padres, apoderados principalmente y al colegio como apoyo.
- Para su regulación es conveniente establecer procedimientos de acción para casos de comportamientos conflictivos que perjudican las relaciones pacíficas de los alumnos/as y el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas y del colegio en general, procurando siempre realizar un debido proceso.
- Todo lo anterior significa realizar un seguimiento del alumno/a con el objetivo de establecer estrategias tendientes a fortalecer la vivencia de valores institucionales, a partir del apoyo formativo de un equipo multidisciplinario.

SANCIONES

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Se deberá tomar en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez del alumno (a).
- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los alumnos (as) involucrados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- El comportamiento anterior. El historial escolar.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Tiempo en el cual se produjo la falta, después de 6 meses no se puede sancionar pero si queda como antecedente.

Circunstancias modificatorias de la responsabilidad:

Atenuantes

- Subsanan o reparan antes del inicio de la indagación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado por la falta.
- No haber sido sancionado anteriormente, por la misma falta conforme al Manual de Convivencia.
- Reconocimiento expreso de haber cometido la falta.
- Demostrar una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Se considerará como atenuante el compromiso efectivo que conste por escrito de los padres y apoderados en relación con el problema conductual de su pupilo.

Agravantes

- Haber sido sancionado anteriormente por la misma falta.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la indagación.
- Coludirse, idear y planificar la acción.
- Mantener una conducta reiterada en contra de las normas del colegio.

Descripción de medidas pedagógicas preventivas

El colegio adoptará antes de iniciar un proceso sancionatorio las siguientes medidas:

a) Diálogo Formativo y Correctivo:

- Cuando un alumno/a transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/ jefe, educadora, asistente, inspectores, coordinadora de ciclo, jefa de formación o profesionales de la educación, dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.

b) Anotación escrita en el Libro de Clases

- Registro descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta o responsabilidad. Por parte de profesor de asignatura, profesor jefe y/o inspector. El alumno debe conocer que será anotado, esta medida es posterior al diálogo formativo y correctivo.

c) Expulsión de clases

- Consiste en la salida del alumno/a de la sala de clases una vez que se ha agotado el diálogo y persiste en su actitud disruptiva en clases,(falta grave) quedando consignado en el libro de clases como expulsión.
- El alumno/a deberá dirigirse inmediatamente a inspectoría, o se llamará a inspector para retirarlo, debe ir con su agenda, permanecer en ella por un tiempo acordado y/o realizar trabajo en biblioteca y volver a clases nuevamente.
- Será el profesor de asignatura el o la responsable, de informar por escrito al apoderado y citar a entrevista.

d) Entrevista con apoderado

- Si persiste la conducta es una falta grave, profesor jefe y/o asignatura deberá citar al apoderado a entrevista y buscar en conjunto una estrategia de solución. De ella y de los acuerdos tomados, debe quedar registro en la hoja de vida del alumno y carpeta de entrevista, consignando el apoderado su firma y la del docente, para acreditar toma de conocimiento de la situación.

e) Citación a Cumplir trabajo formativo y/o reparatorio

- Si un alumno/a acumula cuatro anotaciones negativas ya sea por comportamiento será citado a cumplir trabajo formativo y/o reparatorio en un horario a continuación de la jornada escolar, previo conocimiento del apoderado.
- Estos pueden ser: apoyo académico, guías reflexivas, servicio comunitario (limpieza del espacio y/o mobiliario dañado por el alumno, preparación de material, etc.), disertaciones en su curso, paralelos o menores.

f) Derivación a Equipo de Formación

- Según sea el requerimiento del Profesor Jefe enviará solicitud escrita de apoyo y/o intervención a Jefe de Formación y/o Coordinadora respectiva, para ser derivado a Psicólogo(a), Psicopedagoga u Orientador(a), según necesidad del alumno (a), el cual será acogido de manera integral, reportando al apoderado y/o Profesor Jefe de las principales conclusiones de la atención de manera escrita. En casos necesarios se sugerirá derivación a profesional externo para continuar con trabajo personalizado.

g) Seguimiento

- Según sea el requerimiento se llevará a cabo un seguimiento al alumno/a de manera semanal, mensual o bimensual, por parte de los profesionales de la Educación en conjunto con profesor (a) jefe, con la finalidad de monitorear cambios en el alumno; a través de entrevistas con el alumno, su apoderado, observación directa y bitácora entre otros.

h) Reducción horaria

- Se aplicará esta medida, cuando algún alumno/a se encuentre en proceso de adaptación y se considerará informe de profesionales del colegio y externos. Será responsabilidad compartida entre apoderado y colegio el colocarse al día en materias y evaluaciones.

i) Solicitud de mediación externa:

- Excepcionalmente frente a casos disciplinarios, en donde no se logre establecer un trabajo mancomunado con la familia se podrá solicitar mediación externa, las partes involucradas deberán estar de acuerdo y acatar lo que de esta emane.

Descripción de las sanciones

a) Suspensión

- Ante faltas graves que necesiten de una acción efectiva e inmediata o ante la reiteración de anotaciones negativas por comportamiento, el colegio podrá aplicar la medida de suspensión.
- Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración en ningún caso superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período.
- La determinación de la sanción, será responsabilidad de Inspector de Ciclo, Jefa de Formación, Coordinadora de Ciclo o Rectoría.

- En esta condición el (la) alumno(a) es suspendido de las actividades académicas y extra programáticas, y cumplirá tareas o estudio dirigido en su hogar o en Colegio, según se estime conveniente.
- Será responsabilidad del alumno y su apoderado el colocarse al día en materias y evaluaciones.

b) Cambio de curso

- Ante la reiteración de un comportamiento que se aleja de la normativa del Colegio, el estudiante podrá ser reubicado en otro curso del mismo nivel, por parte del colegio como una nueva oportunidad de mejorar su conducta. Esta medida bajo otros acuerdos o compromisos podrá ser aplicada como medida pedagógica de carácter preventiva o formadora.

c) Cartas de Compromiso

- Es propuesta por el (la) Profesor(a) Jefe, Jefa de Formación o Coordinadora de ciclo, siendo analizada por el Consejo de Profesores. Las cartas compromiso van dirigidas a la conducta que debe mejorar el alumno y lo que se espera de él con apoyo del apoderado y del colegio. (comportamiento y/o convivencia escolar)
- El Profesor Jefe citará al apoderado a firmar el documento en el que quedará descrito el compromiso adquirido, tanto por el alumno, apoderado y colegio, el cual será archivado en su carpeta personal y se constatará en hoja de vida del alumno.

d) Condicionalidad

- Se aplicará por incumplimiento de compromisos y frente al no cambio en conducta del alumno/a lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases y en entrevistas con el apoderado. La Condicionalidad implica que la matrícula del alumno(a) podrá ser cancelada si no se modifican conductas debidamente mencionadas. Para ello será el Consejo de Profesores quien determine esta sanción. La condicionalidad será semestral, pudiendo entregarse al inicio del año escolar (previa información al apoderado año anterior). Luego de ello se evalúa la continuidad o el levantamiento de esta.
- Casos de faltas graves y/o gravísimas y/o no cumplimiento de compromisos, se puede aplicar la medida de condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados y entregada en el acto.

e) No Renovación de Prestación de Servicio Educativo.

- Si luego del proceso de seguimiento y aplicación de condicionalidad y de diversas estrategias el alumno/a no enmienda su conducta y, en consecuencia, no cumple con las condiciones requeridas para un alumno/a del Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa y, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año siguiente. Esto será analizado y sugerido

por el Consejo de Profesores y/o Comité de Sana Convivencia Escolar. Rectoría es quien resuelve la continuidad del alumno.

- La no renovación de matrícula se aplicará para el año siguiente, dando previamente los avisos pertinentes, tanto al alumno/a como al apoderado y en oficio a la Superintendencia de Educación. Antes del término del año escolar de manera escrita por parte de Rectoría. En casos de falta gravísima se puede proponer esta medida sin pasar necesariamente por los pasos anteriores, esto se analiza por parte del comité de sana convivencia escolar. Y Rector resuelve la aplicación de la medida.
- Esta medida podrá ser apelada por el apoderado.
- El Rector, una vez que haya adoptado la medida de no renovación de servicios educacionales deberá informar de manera escrita al apoderado y a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles

f) Expulsión del colegio

- Se aplica la expulsión del colegio a aquel alumno(a) que cometa una falta de carácter gravísima, que atente contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, daño deliberado a los bienes e infraestructura del colegio
- Se aplica la expulsión durante el año escolar en curso a aquel alumno que cometa faltas gravísimas de manera reiterada sin mostrar interés en modificar su conducta.
- Se aplica la expulsión durante el año escolar en curso a aquel alumno que sea sorprendido cometiendo actos de carácter delictivos dentro del colegio, lo que implica un riesgo real y actual.
- La decisión de expulsar a un alumno/a sólo podrá ser adoptada por el Rector, previa consulta a comité de sana convivencia y/o consejo de profesores del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante y su apoderado, quienes podrán pedir reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes relevantes.
- El Rector, una vez que haya adoptado la medida de expulsión deberá informar de su aplicación a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles

g) Apelación

- Las medidas disciplinarias como: cambio de curso, condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales y expulsión, podrán ser

apelada por el apoderado de manera escrita dentro de 15 días desde su notificación a Rectoría, quien revisará y consultará el caso en conjunto con consejo de profesores, dando respuesta de manera escrita al apoderado dentro de 7 días hábiles, desde la recepción de esta. Siendo Rectoría la instancia resolutoria. Luego debe informar la resolución final al apoderado y SUPEREDUC dentro de 5 días hábiles.

Graduación de Faltas y Sanciones

1.- Faltas leves:

Son aquéllas que afectan al bien común o al desempeño escolar del alumno, sin causar grave daño pero incidiendo en su formación.

a) Faltas de responsabilidad:

- Sin tarea, sin trabajo, sin guías, sin textos y/o cuadernos, sin materiales, sin justificativo, sin agenda, sin uniforme completo, llegar atrasado, no asistir a talleres o academias.

b) Faltas de comportamiento:

- Interrumpir la clase, provocar desorden en clase u otras dependencias, no realizar las actividades propuestas para la clase, ensuciar la sala u otras dependencias, consumir alimentos en clases, usar inadecuadamente objetos tecnológicos u otros que impidan el normal funcionamiento de la clase, mantener una postura corporal inadecuada, realizar actividades de otras asignaturas en clase, comprar durante el período de clases, usar palabras soeces en su vocabulario cotidiano.

Medida o sanción:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Citación Apoderado.
- Trabajo formativo y/ o reparatorio.

Autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría y profesional de la educación.

2.- Falta grave

Son todas aquellas faltas que afectan seriamente al normal desarrollo de la clase el bien común e impide el desarrollo de una sana convivencia escolar.

a) **Faltas:**

- Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiteradamente tales como:
- Abandonar el colegio sin autorización.

- No ingresar a clase (cimarra interna o externa)
- Falta de respeto y descalificación mediante insultos, amenazas de cualquier forma a cualquier persona, de nuestra comunidad educativa.
- Presentar trabajos no propios, engañar al profesor o copiar durante el transcurso de las evaluaciones.
- Indisciplina o mal comportamiento en desfiles, homenajes, actos o actividades de representación.
- Fumar durante las actividades programadas por el colegio, dentro o fuera de éste y mientras se vista el uniforme de la institución.
- Ensuciar, rayar o escribir insultos en baños, salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Incitar a sus compañeros para no asistir a clases, o a actos propios del colegio.
- Negarse a cumplir una sanción asignada.
- Negarse a presentar agenda cuando el profesor (a) la solicita como también, arrancar hojas de ella.
- Encubrir un acto de connotación sexual, maltrato escolar, hurto, fraude o engaño escolar.

Medidas o Sanciones

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Expulsión de sala.
- Trabajo formativo y/ o reparatorio.
- Entrevista Apoderado.
- Suspensión.
- Carta Compromiso.
- Cambio de curso.
- Condicionalidad de matrícula.

Autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- Profesor Jefe, Inspector de Ciclo, Jefe de Formación y/o Coordinación de Ciclo

3.-Faltas gravísimas

Son aquellas que implican conciencia y premeditación y afectan severamente la convivencia y el bien común de la institución y las personas que la componen.

a) Faltas:

- Reiteración de falta grave.
- Sustracción de pruebas, libros de clases o documentación oficial del Colegio.
- Falsificar notas, comunicaciones, firma de apoderado.

- Desacato a la autoridad que implique falta de respeto, insulto, ademanes, gestos groseros; de hecho, de forma oral o escrita.
- Sustracción de pertenencias.
- Destrucción deliberada de la infraestructura, mobiliario del colegio o bienes pertenecientes a miembros de la comunidad educativa.
- Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio y/o de sus integrantes.
- Vender, regalar, portar, consumir sustancias ilegales y/o alcohol.
- Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria como armas blancas y de fuego.
- Agresiones físicas o psicológicas entre pares.
- Insultar a través de redes sociales e internet a sus pares y/o miembros de la comunidad educativa.
- Fotografiar y/o subir videos de terceros sin autorización siempre que denoste la integridad psicológica o moral del afectado, dentro o fuera del establecimiento.
- Participar o promover algún acto de connotación sexual dentro del establecimiento.
- Mantener relaciones sexuales.
- Ver y/o promover pornografía, acoso sexual, voyerismo y exhibicionismo, dentro del establecimiento.

Mediadas o Sanción:

- Anotación escrita en libro de clases.
- Trabajo formativo y/ o reparatorio
- Reducción horaria.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad
- Cambio de curso
- No renovación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- Profesor Jefe, de Asignatura, Inspector de Ciclo, Jefa de Formación, Consejo de Profesores, Comité de sana convivencia escolar y Rectoría.

IMPORTANTE:

1. El establecimiento se reserva el derecho de evaluar la situación particular de cada alumno o alumna frente a una falta grave y/o gravísima.
2. El colegio no tiene obligación de reubicar al estudiante que sea separado (a) de éste.
3. Los reportes y/o carpetas de indagación, son material de uso exclusivo del colegio, no permitiendo su exposición a terceros; respetando la privacidad, imagen, honra y autoestima de las partes involucradas.

4. Frente a la negación por parte del apoderado a firmar la aplicación de medidas disciplinarias como; cartas compromiso, cartas de condicionalidad, no renovación de prestación de servicios educacionales o expulsión, se enviará carta certificada, considerando la fecha de entrega para efectos de apelación.
5. Pese a que como colegio particular pagado no estamos obligados a cumplir con la Ley de Inclusión que rige para los establecimientos educacionales que reciben subvención del estado, amparamos nuestros procedimientos en el espíritu de esta Ley.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una entidad integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa que se reúne periódicamente, con el fin de analizar temas de convivencia.

Objetivos del Comité de Sana Convivencia Escolar:

- “Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando medidas que permitan promover una sana convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.” (Ref. Política Nacional de C.E. MINEDUC).
- “Promover el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa, en torno al fortalecimiento y promoción de la buena convivencia”.
- “Analizar y proponer medidas reparatorias y disciplinarias, frente a casos que atenten contra la sana convivencia escolar”

El Comité de Sana Convivencia Escolar, es integrado por:

- Jefe de Formación.
- Presidente/a Centro de Alumnos
- Presidente/a Centro de Padres y Apoderados
- Psicólogo(a) / Orientador/a.
- Un docente de cada ciclo.

De acuerdo a las especificaciones del MINEDUC, el Comité de Sana Convivencia Escolar tiene carácter:

- Consultivo
- Informativo
- Propositivo (No Resolutivo, esa facultad la tiene el Rector)

Funciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Desarrollar procesos de indagación para cada caso de acuerdo a su gravedad.
- Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
- Requerir a la Dirección, profesores y a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- Revisar según sea el caso, el debido proceso ante la aplicación de una sanción disciplinaria por falta gravísima y para ello se establece el siguiente procedimiento:
Informar a las partes involucradas que se derivará el caso a Comité de sana Convivencia Escolar.
Convocar al Comité de Sana Convivencia Escolar.
Informar a Profesores que hacen clases a alumno (s) involucrados.
Exposición del caso, antecedentes agravantes y atenuantes.
Designación de grupo de indagación. (Para recopilar mayor información)
Citación a las partes involucradas para exponer al Comité la versión de los hechos de manera oral y/o escrita.
Entrega de propuesta reparatoria y/o disciplinaria a Rectoría.

Encargado de convivencia escolar

- Existirá un encargado de convivencia escolar, Jefe de Formación, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, indagar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia y congregará al Comité cuando sea necesario.

CONCEPTOS, DEFINICIONES, ACCIONES PREVENTIVAS Y DE PROMOCIÓN DE SANA CONVIVENCIA

Sana Convivencia Escolar

- Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación armoniosa entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Agresividad

- Comportamiento de defensa natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo o una amenaza, que eventualmente podría afectar la integridad de una persona. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, ya que no hay intencionalidad.

Violencia psicológica

- Insultos, amenazas, aislamiento, burlas, apodos, rumores mal intencionados, aislamiento, denostar y discriminación por aspecto físico, orientación sexual, discapacidad de cualquier tipo y condición social, religiosa o política.

Violencia Física

- Acciones físicas que provoquen daño o malestar (combos, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, apretones) que se puede ser realizados con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia a través de medios tecnológicos

- Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones, denostar la integridad física y psicológica de otros, amenazas a través de cualquier plataforma virtual; correos electrónicos, chats, redes sociales, mensajes de textos, WhatsApp, videos y fotografías, entre otras aplicaciones y servicios de mensajerías.

Bullying

- Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido /a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.

- Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.
- El bullying tiene tres características centrales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
 - Se produce entre pares
 - Existe abuso de poder
 - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Falta

- Conducta que es incompatible con los valores y normas del colegio, y que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.

Proceso de indagación

- Etapa en la que se recopila la mayor cantidad de información posible, respecto de un hecho, con el fin de determinar si es una falta, y por ende, tomar la medida reparatoria o sanción más justa, en donde los antecedentes recopilados, conversaciones y relatos, pueden ser usados como evidencias internas.

Debido Proceso

- Es un principio jurídico, según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso que esté involucrado.

Técnicas para la resolución pacífica de conflictos

Conflicto

- Se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles en donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia (Fuente: MINEDUC 2006).

Negociación

- Proceso que se utiliza entre dos o más partes interesadas para llegar a un acuerdo por medio del diálogo; debe existir voluntad de ambas partes para dialogar, no se

involucran a terceros, la negociación culmina con un compromiso donde ambas partes asumen costos y beneficios.

Mediación

- Es un procedimiento a través del cual una persona o grupo externo al conflicto ayuda a las partes a llegar a un acuerdo; exige voluntad de diálogo entre las partes, no se establecen sanciones, sino el acuerdo para lograr la reparación. El o los mediadores deben adoptar una posición de neutralidad.

Arbitraje Pedagógico

- Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones institucionales; la persona que arbitra el conflicto debe escuchar atentamente y reflexionar antes de tomar una decisión, considerando toda la información indagada, para solucionar el conflicto de manera justa y formativa. Incluye la aplicación de sanciones.

Acciones preventivas y de promoción de Sana Convivencia Escolar

- Actividades de desarrollo de Habilidades Sociales, Pre escolar y 1er ciclo básico.
- Horario de consejo de curso desde Pre Escolar a IV° medio.
- Ejecución de Planes y Programas de Orientación desde 1ero básico a 4° medio
- Implementación de actividades en todos los niveles para fortalecer y promover la sana convivencia escolar, (diagnostico, intervención y evaluación)
- Implementación de buzón y / o espacio planificado para que los alumnos puedan manifestar sus conflictos.
- Charlas y/o Talleres educativos, preventivos para alumnos en todos los ciclos. (Autocuidado, prevención de drogas, acoso escolar, abuso sexual entre otros)
- Entrevistas individuales y grupales.
- Trabajo mensual para la internalización de valores.
- Jornadas de reflexión para alumnos de: 8° básico, II° Medio, III° medio y IV° medio, (estas pueden ser realizadas fuera del establecimiento)
- Viaje Pellines 8° básico.
- Campamento de 5° básico.
- Trote Familiar.
- Mes de celebración de la Buena Convivencia Escolar.
- Variedad de actividades extra programáticas (deportivas, artísticas y científicas) que canalizan los intereses de nuestros alumnos.
- Inspector por cada ciclo.
- Escuela para padres (una jornada por semestre).
- Intervención en cursos con dificultades.

- Asignación 2 horas semanales a Profesores Jefes para realización de entrevista a apoderados.
- Participación en reuniones de FIDE, sobre temas de convivencia escolar.
- Elección y gestión de centro de alumnos.
- Celebración de aniversario del colegio.
- Realización de proyectos solidarios por cursos.
- Comunicación fluida con alumnos y familias promoviendo el respeto y buen trato.
- Refuerzo de hábitos y buenas costumbres.
- Revisión y análisis del Manual de Convivencia (anual) por parte de toda la comunidad escolar.

PROTOSCOLOS

PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes Nivel Pre Escolar

ACCIONES A SEGUIR:

Frente a la observación y/o reclamos de este tipo por parte de alumnos/as y apoderados, se debe:

- Indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión, (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los alumnos, entre otros).
- Considerando las características psicológicas del alumno a esta edad.
- Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de alumnos/as involucrados, indicando lo que se ha realizado.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas

RESPONSABLES

- Educadora
- Inspector de ciclo
- Coordinadora
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de Formación.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS / SANCIONES

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas.
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo/a del colegio y/o seguimiento.
- Reducción horaria.
- Carta compromiso.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

- 7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- El proceso de seguimiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes Primer Ciclo Básico

ACCIONES A SEGUIR:

- Frente a la observación y/o reclamos por parte de alumnos, se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los alumnos, entre otros), considerando las características psicológicas de los alumnos involucrados.
- Entrevista a los alumnos.
- Entrevista con apoderados de alumnos involucrados, si la situación persiste.
- Informar a los apoderados y alumnos sobre medidas pedagógicas y/o sanciones.
- Frente a reclamos de apoderados hacia algún alumno/a, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe - Profesor/a de Asignatura.
- Inspector/a de ciclo.
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Jefa de Formación / Coordinador/a.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS / SANCIONES:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo/a del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- El proceso de seguimiento y/o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes Segundo Ciclo Básico

ACCIONES A SEGUIR:

- Frente a la observación y/o reclamos por parte de alumnos. Se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los alumnos, entre otros), considerando las características psicológicas de los alumnos involucrados.
- Entrevista a los alumnos.
- Entrevista con apoderados de alumnos involucrados, si la situación persiste.
- Informar a los apoderados y alumnos sobre medidas pedagógicas y/o sanciones.
- Frente a reclamos de apoderados hacia algún alumno/a, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor(a) Jefe y/o Asignatura
- Inspector/a de ciclo.
- Psicólogo/a / Orientador /a
- Jefa de Formación / Coordinador/a.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- El proceso de seguimiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Agresión Entre Estudiantes de Enseñanza Media

ACCIONES A SEGUIR:

- Frente a la observación y/o reclamos por parte de alumnos. Se debe indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, revisión de hoja de vida, ver historial de los alumnos, entre otros), considerando las características psicológicas de los alumnos involucrados.
- Entrevista a los alumnos.
- Entrevista con apoderados de alumnos involucrados, si la situación persiste.
- Informar a los apoderados y alumnos sobre medidas pedagógicas y/o sanciones.
- Frente a reclamos de apoderados hacia algún alumno, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe y/o Asignatura
- Inspector/a de ciclo
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Jefa de Formación/ Coordinador/a

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo/a del colegio.
- Seguimiento
- Suspensión
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- El proceso de seguimiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada(o).
- Indagar sobre los motivos y circunstancia en la cual se dio la agresión (solicitud de informes a profesores, edad del alumno, revisión de hoja de vida, ver historial de los alumnos, entre otros).
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público más cercano, ACHS, (acompañado por algún miembro del colegio).
- Informar a los apoderados y alumnos sobre medidas pedagógicas y/o sanciones.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación
- Coordinación de ciclo.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Amonestación verbal y escrita.
- Entrevista apoderado.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión
- De llegar a constatar lesiones y el alumno/a es mayor de 14 años se procederá a realizar denuncia a organismos pertinentes (Código Procesal Penal, artículos nos. 175 y 176)

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada(o).
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público más cercano, (acompañado por algún miembro del colegio)
- Derivación a comité de Sana Convivencia Escolar
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación
- Comité de Sana convivencia escolar
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado
- Denuncia por parte de Rectoría a organismo pertinente

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

PROTOCOLO: Agresión Docente a Apoderado

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, de manera escrita por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación.
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación
- Coordinador de ciclo
- Gerente administrativo.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión Docente a Alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, por escrito.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación
- Coordinador de ciclo
- Gerente administrativo
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento del agresor sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión Entre Docentes. (Verbal o física)

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación.
- Solicitud de los hechos a ambas parte por escrito.
- Entrevistas a testigos.
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público, más cercano.
- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas

RESPONSABLES:

- Coordinador de ciclo
- Jefa de Formación
- Psicólogo
- Gerente administrativo.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas y/o publicas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión Asistente de la Educación a Alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público, más cercano.
- Denuncia por parte del afectado.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe
- Jefa de Formación y/o Coordinador de ciclo
- Gerente administrativo
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles

PROTOCOLO: Agresión Asistente de la Educación a Docente

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
- Denuncia por parte del afectado.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Psicólogo.
- Jefa de Formación y/o Coordinador de ciclo.
- Gerente administrativo.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso)
- Término de contrato

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión Entre Asistentes de la Educación

ACCIONES A SEGUIR:

- Recepción de denuncia, escrita por parte del afectado.
- Entrevista con los afectados para indagar la situación
- Constatación de lesiones por parte de la víctima en servicio de salud público.
- Denuncia por parte del afectado.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Psicólogo/a
- Jefa de Formación y/o Coordinador de ciclo.
- Gerente administrativo
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Amonestación escrita.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente
- Alejamiento de sus funciones mientras se realiza proceso civil. (Con carta de aviso)
- Término de contrato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Nivel Pre Escolar

ACCIONES A SEGUIR:

- Frente a la observación y/o reclamos de este tipo por parte de alumnos y apoderados, se debe:
- Intervenir de manera inmediata, reforzando el buen trato entre compañeros,
- Considerando las características psicológicas del alumno/a por su edad.
- Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de alumnos/as involucrados, indicando lo que se ha realizado y solicitando apoyo en el reforzamiento del buen trato entre alumnos.
- De no haber cambios, se deriva a Psicólogo(a) del colegio quien debe realizar observación e intervención con los alumnos/as involucrados y puede solicitar derivación a especialista externo de ser necesario.
- Las situaciones deben ser anotadas en hoja de vida y las entrevistas y acuerdos firmadas por apoderados.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Educadora de Nivel
- Inspector de ciclo
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de Formación y/o Coordinadora de Ciclo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.(de ser necesario)
- Seguimiento
- Reducción horaria
- Carta compromiso

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.
- El proceso de seguimiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Primer Ciclo Básico

ACCIONES A SEGUIR:

- Frente a la observación y/o reclamos de este tipo por parte de alumnos y apoderados, se debe:
- Intervenir de manera inmediata, reforzando el buen trato entre compañeros, considerando las características psicológicas del alumno/a a esta edad.
- Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de alumnos involucrados, indicando lo que se ha realizado y solicitando apoyo en el reforzamiento del buen trato entre alumnos.
- De no haber cambios se deriva a Psicólogo(a) del colegio quien debe realizar observación e intervención con los alumnos/as involucrados y puede solicitar derivación a especialista externo de ser necesario.
- Las situaciones deben ser anotadas en hoja de vida y las entrevistas y acuerdos firmadas por apoderados.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe
- Inspector de ciclo
- Psicólogo/a - Orientador/a
- Jefa de Formación y/o Coordinadora de Ciclo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Diálogo formativo y correctivo.
- Anotación escrita en libro de clases.
- Entrevistas
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.(de ser necesario)
- Trabajo complementario y/o reparatorio.
- Suspensión de clases
- Carta compromiso

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Alumnos/as de Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media

ACCIONES A SEGUIR:

Frente a la observación y/o reclamos de este tipo por parte de alumnos/as y apoderados, se debe:

- Intervenir de manera inmediata, reforzando el buen trato entre compañeros.
- Considerando las características psicológicas del alumno a esta edad.
- Si la situación continúa se debe entrevistar a los apoderados de alumnos/as involucrados, indicando lo que se ha realizado y solicitando apoyo en el reforzamiento del buen trato entre alumnos/as.
- De no haber cambios de conducta se tomarán las medidas disciplinarias establecidas.
- Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe
- Inspector de ciclo
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de Formación y/o Coordinadora de Ciclo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Amonestación verbal y escrita, con acuerdos registrados bajo firma.
- Entrevistas con apoderados.
- Intervención grupal o individual por parte de psicólogo del colegio.(de ser necesario)
- Trabajo complementario y/o reparatorio.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico entre Docente y/o Asistente de la Educación a Alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal y/o psicológico de un funcionario hacia un alumno/a se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos y circunstancia.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Luego de tener claridad de los hechos, si se desestima el reclamo se informa al apoderado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se envía informe a rectoría, quien determinará en conjunto con equipo directivo y administración las sanciones al funcionario involucrado.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de Formación y/o Coordinadora.
- Rector
- Gerente/a Administrativo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil (con carta de aviso).
- Término de contrato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Alumno/a a Docente y/o Asistente de la Educación

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal y/o psicológico de un alumno/a hacia un funcionario se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos y circunstancia considerando la edad del alumno/a (atenuantes y agravantes).
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al funcionario, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita al apoderado, indicando los hechos y las sanciones.

RESPONSABLES:

- Profesor Jefe
- Psicólogo/a Orientador
- Jefa de Formación

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Anotación en libro de clases.
- Trabajo complementario.
- Suspensión de clases.
- Carta Compromiso.
- Condicionalidad.
- Expulsión del colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Apoderado a Alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal y/o psicológico de un apoderado hacia un alumno/a se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevistar a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al apoderado del alumno afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita a comité de sana convivencia para definir las sanciones a seguir.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana convivencia escolar
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada y compromiso de no volver a repetir conducta inadecuada.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Maltrato Verbal y/o Psicológico de Apoderado a Docente y/o Asistente de a Educación

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por maltrato verbal y/o psicológico de un apoderado hacia un funcionario se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima el reclamo se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita a comité de sana convivencia para definir las sanciones a seguir.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana convivencia escolar
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Convocar comité de sana convivencia para determinar sanción:
- Disculpas escritas hacia la parte afectada
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Considerar la edad del estudiante, el contexto, atenuantes y agravantes.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita a apoderado del alumno/a y se da a conocer las sanciones.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación.
- Coordinadora de ciclo.
- Psicólogo/a / Orientador
- Rector.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada
- Anotación en el libro de clases.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Considerar la edad del estudiante, el contexto, atenuantes y agravantes.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita a apoderado del alumno/a y se da a conocer las sanciones.
- Denuncia de parte del afectado a organismos pertinentes.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación
- Coordinadora de ciclo.
- Psicólogo/a / Orientador
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con apoderados.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- Anotación en el libro de clases.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Carta compromiso
- Condicionalidad.
- Expulsión.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Considerar la edad del estudiante, el contexto, atenuantes y agravantes.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita a apoderado y se da a conocer las sanciones.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de Formación.
- Comité de sana convivencia escolar.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Convocar comité de sana convivencia para determinar sanción:
- Disculpas escritas hacia la parte afectada
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Denuncia por parte del afectado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Amenaza grave entre docentes y/o asistentes de la educación

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al funcionario afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita al funcionario por parte de Rector y se da a conocer las sanciones.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.
- Informar a través de comunicado al personal sobre las medidas adoptadas.

RESPONSABLES:

- Jefa de formación / Coordinadora.
- Gerente Administrativo.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil y/o cambio de funciones (con carta de aviso).
- Término de contrato

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Amenaza grave de docentes y/o asistentes de la educación contra apoderado

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- Registrar por escrito el reclamo y/o denuncia.
- Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
- Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al apoderado afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- De tener las evidencias de los hechos se cita al funcionario por parte de Rector y se da a conocer las sanciones.
- Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas y/o acuerdos.

RESPONSABLES:

- Jefa de formación / Coordinadora.
- Gerente/a Administrativo.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito por parte del agresor.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.
- Denuncia a organismo pertinente.
- Alejamiento del agresor de sus funciones mientras se realiza proceso civil y/o cambio de funciones (con carta de aviso).
- Término de contrato.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: En caso de denuncia de bullying

ACCIONES A SEGUIR:

Frente al reclamo o denuncia de bullying se debe:

- Aclarar si es un reclamo por molestias, agresiones u otros teniendo en cuenta la edad de los involucrados y teniendo claro el concepto de bullying y las condiciones en la cual se da.
- Registrar por escrito (la parte denunciante). quien reciba la denuncia debe esclarecer conceptos.
- Se realizará indagación para verificar la denuncia. (Solicitud de informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
- De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por bullying se citará al apoderado para informar el resultado de la indagación, indicando que no existe bullying, dando por cerrado el caso.
- De ser efectiva la denuncia se procederá como falta gravísima, según se estipula en el manual de convivencia escolar, citando a los apoderados correspondientes para informar sobre las acciones a seguir.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe / Asignatura
- Inspector de ciclo
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de formación /Coordinadora.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrados.
- Intervención personal y/o grupal, y seguimiento del caso por parte de psicólogo/a y/u Orientador /a del colegio.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: En caso de contar con evidencias de bullying

ACCIONES A SEGUIR:

Si un miembro de la comunidad escolar cuenta con evidencias objetivas y comprobables de Bullying, debe:

- Informar a Jefa de formación y dejará registrado por escrito la denuncia.
- Jefa de Formación realizará en conjunto con psicólogo/a indagación según se estipula en protocolos anteriores: indagación entre las partes involucradas, revisión de antecedentes, atenuantes y agravantes entre otros.

RESPONSABLES:

- Denunciante.
- Profesor/a Jefe.
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Jefa de Formación
- Comité de Sana Convivencia Escolar.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Indagación y sanción según corresponda.
- Intervención personal o grupal por parte de Psicólogo/a y Orientador/a.
- Seguimiento por parte de Profesor Jefe y Psicólogo/a

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 a 14 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

PROTOCOLO: Porte de alcohol dentro del establecimiento

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno/a es sorprendido portando alcohol dentro del Colegio se debe:

- Solicitar al alumno/s la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el alumno/a entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el alumno/a a entregarla, no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera:
- Alumno/a debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo en compañía de algún adulto.
- Se procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros), luego de tener la certeza se procede a ver las sanciones que corresponden.
- Se informa a Jefa de formación, quien informara a los apoderados.
- Se cita al apoderado e informa la situación y sanciones.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Profesor/a Jefe.
- Jefa de Formación.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión.
- Intervención personal y/o grupal.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de prestación de servicios educacionales.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días hábiles.

PROTOCOLO: Consumo de alcohol dentro del establecimiento

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno/a es sorprendido consumiendo alcohol dentro del Colegio se debe:

- Solicitar al alumno la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el alumno/a entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el alumno a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- Alumno/a debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo quien en compañía de algún adulto procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros), luego de tener la certeza se procede.
- Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- Se llama al apoderado para que haga retiro del alumno del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Profesor/a Jefe.
- Jefa de Formación/Coordinadora
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con Apoderado.
- Suspensión se clases.
- Intervención personal y/o grupal.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

2 días hábiles.

PROTOCOLO: Consumo de tabaco dentro del establecimiento

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno es sorprendido consumiendo tabaco (cigarro) dentro del Colegio se debe:

- Solicitar evidencia.
- Si el alumno/a entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el alumno/a a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- Alumno debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo.
- Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- Se llama al apoderado para informar lo sucedido de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- Apoderado debe presentarse a firmar hoja de vida.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con Apoderado.
- Suspensión de clases.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 8 horas.

PROTOCOLO: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento por parte de alumno/a.

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno/a es sorprendido portando o consumiendo drogas ilícitas dentro del Colegio se debe:

- Trasladar al alumno/a a oficina de inspector de ciclo en compañía de algún profesor.
- No se puede manipular la droga por parte de ningún miembro del colegio.
- Se informa a Rector quien, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, deberá realizar la denuncia correspondiente. (ver edad del alumno)
- Nadie puede manipular, guardar o trasportar droga, hasta la llegada de la policía.
- Se cita al apoderado/a en el acto, y se informa sobre el procedimiento que debe seguir el colegio, y que la ley estipula.
- El caso es llevado a Comité de Sana Convivencia Escolar con un informe de lo sucedido y se analiza medida disciplinaria /formativa.
- Alumno/a estará suspendido de clases hasta la propuesta del comité de sana convivencia escolar, Rector informa al apoderado y alumno por escrito propuesta de medida disciplinaria.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Suspensión de clases hasta resolución del caso (hasta 5 días)
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Porte de arma blanca dentro del establecimiento

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno es sorprendido portando arma blanca dentro del Colegio se debe:

- Solicitar al alumno/a la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el alumno/a entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el alumno a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- Alumno/a debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo quien en compañía de algún adulto procederá a indagar la situación (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros).
- Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- Se llama al apoderado para que haga retiro del alumno/a del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases
- Carta compromiso
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días hábiles.

PROTOCOLO: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno es sorprendido portando arma de fuego dentro del Colegio se debe:

- Aislar al alumno/a, llevando a oficina de inspector o de ciclo más cercana.
- Solicitar al alumno/a la evidencia por parte de inspector de ciclo correspondiente. Si el alumno/a entrega la evidencia esta es guardada por inspector, de negarse el alumno/a a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera. Todo esto se debe hacer en compañía de algún profesor/a.
- Inspector procede a entrevistar al alumno/a y dejar firmada su entrevista y se indagan antecedentes (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros).
- Se informa a Jefa de formación, quien revisará protocolo e informará a Rector.
- Se cita apoderado y se informa el procedimiento del colegio y sanciones según corresponda.
- Si es menor de 14 años informar al apoderado y asesorarse por organismos pertinentes.
- Si es mayor de 14 años, se realizara denuncia a organismos pertinentes por parte de Rector.
- Se llama al apoderado para que haga retiro del alumno/a del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo
- Jefa de Formación
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases
- Carta compromiso
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días hábiles.

PROTOCOLO: Robo flagrante dentro del establecimiento por alumno menor de 14 años

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno/a es sorprendido robando de manera flagrante dentro del Colegio se debe:

- Trasladar al alumno a oficina de inspector de ciclo.
- Inspector de ciclo procederá a entrevistar al alumno dejando bajo firma lo relatado por el alumno.
- Se informa a Jefa de Formación.
- Se cita apoderado y se informan los hechos y se da a conocer las sanciones de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia frente a faltas gravísimas.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado/a. y su apoderado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días hábiles.

PROTOCOLO: Robo flagrante dentro del establecimiento por alumno mayor de 14 años.

ACCIONES A SEGUIR:

Si un alumno es sorprendido robando de manera flagrante dentro del Colegio se debe:

- Trasladar al alumno/a a oficina de inspector de ciclo.
- Inspector de ciclo procederá a entrevistar al alumno dejando bajo firma lo relatado por el alumno/a.
- Se informa a Jefa de Formación, quien revisará protocolos e informará a Rector.
- Se cita apoderado y se informan los hechos y se da a conocer el procedimiento del colegio.
- Se realiza denuncia a organismos pertinentes por parte de Rector; Policía de investigaciones y/o carabineros.

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Rector.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días hábiles.

PROTOCOLO: Denuncia de robo sin evidencia de autor

Son aquellos que afectan a las dependencias del colegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa, en donde no se visualiza autor.

ACCIONES A SEGUIR:

- Inspector de ciclo realiza entrevista a la víctima y se deja por escrito lo relatado. (Indicando lugar, fecha y características del objeto)
- Inspector preguntará en el curso que pertenezca la víctima y/o lugar de los hechos si alguien vio o sabe algo de la especie que se busca.
- Se pide que cada alumno revise sus propias pertenencias (mochila, bolsos, casillero etc.) para descartar el posible ocultamiento de la especie sustraída.
- De no aparecer se envía nota al hogar indicando lo sucedido y la realización del protocolo.
- Inspector enviará correo a Jefa de Formación y Profesor/a Jefe de lo sucedido

RESPONSABLES:

- Inspector de ciclo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevista con la víctima.
- Registro en libro de pérdidas.
- Indagación en curso del afectado.
- Conversación formativa y consejos para evitar esta situación.
- Envío de nota al hogar y/o correo electrónico.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 5 días hábiles.

PROTOCOLO: Por discriminación

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

Pero, existe otra definición de discriminación, cuando ésta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social según, la Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, que fue promulgada el año 2012.

La discriminación arbitraria tiene un profundo y negativo impacto en quienes son víctimas de estas acciones, llegando a generar gravísimas consecuencias para su salud física y mental, promoviendo así la exclusión social, que es la falta de participación de las personas en la vida social, económica, política y cultural del país.

Discriminación y exclusión social no son sinónimos, pero están íntimamente relacionadas, dado que la negación sostenida de la dignidad y los derechos de las personas (el acto de discriminar arbitrariamente) con frecuencia provoca un progresivo aislamiento de ellas en todos los ámbitos de la sociedad.

Falta Denuncia por discriminación:

- Orientación Sexual
- Religión.
- Políticas.
- Situación socio- económicas.
- Raciales.
- Discapacidad.
- Nacionalidad.
- Características físicas.

ACCIONES A SEGUIR:

Frente a la discriminación de un alumno por las causas mencionadas de debe:

- La parte afectada debe realizar la denuncia por escrito indicando las evidencias de la situación vivenciada.
- Se realizará indagación en conjunto con psicólogo para verificar la denuncia (solicitud de informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
- De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por discriminación se citará al apoderado para informar el resultado de la indagación, dando por cerrado el caso.
- De ser efectiva la denuncia se procederá como falta gravísima, según se estipula en el manual de convivencia escolar, citando a los apoderados correspondientes para informar sobre las acciones a seguir.
- De estar involucrado un Docente o Paradocente, se entregará un informe escrito a rectoría por parte del departamento de formación y Rector en conjunto con Gerente administrativo y /o coordinación de ciclo evaluarán las medidas de sanción que se estipulan en reglamento de orden, higiene y seguridad, las cuales deberán entregadas por escrito.

RESPONSABLES:

- Profesor/a Jefe / de Asignatura.
- Psicólogo/a / Orientador/a.
- Jefa de formación.
- Coordinación de ciclo.
- Rector / Gerente Administrativo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Entrevistas a las partes involucradas y sus apoderados.
- Intervención personal y/o grupal, y seguimiento por parte de psicólogo y/u orientador del colegio.
- Suspensión de clases.
- Cambio de curso.
- Carta compromiso.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del colegio

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 hábiles desde que se recibe la denuncia.
- El seguimiento puede durar hasta 3 meses.

PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as menores de 14 años.

VER ANEXO: Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya

Pag.129

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Se solicita terapia externa de ser necesaria.
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia los involucrados.
- De confirmarse, se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:
 - Información a los padres de los involucrados.
 - En conjunto con la familia se determinaran los pasos a seguir, evaluando el tipo, grado y dimensión del abuso.
 - Los acuerdos deben quedar por escritos y firmados.
 - En caso que los hechos lo ameriten una denuncia formal, y si la familia no desea hacerla, el colegio debe explicar que está obligado a realizarla. La familia debe dejar registrada por escrito su decisión.
 - Información al profesorado a través de comunicado.
 - Aplicación de sanciones, están deben entregarse por escrito.

RESPONSABLES:

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación
- Psicólogo/a / Orientador/a
- Comité de sana Convivencia Escolar.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa)
- Cancelación de matrícula / Expulsión

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as de 14 a 18 años

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo/a acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo/a informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Se solicita terapia externa.
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio.
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)
 - De confirmarse, rector convoca a reunión para establecer los pasos a seguir.
Información a los padres de los involucrados por separado.
Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas.
Información al profesorado a través de comunicado.
Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

RESPONSABLES:

- Persona que recibe la información.
- Profesor jefe / asignatura.
- Jefa de Formación
- Psicólogo/a - /orientador/a
- Rector
- Equipo de gestión

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa)
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumno/a mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años.

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo/a, acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno/a lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo/a informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Se solicita terapia externa
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)
- De confirmarse se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:
 - Información a los padres de los involucrados por separado.
 - Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
 - Información al profesorado a través de comunicado.
 - Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
 - Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

RESPONSABLES:

- Persona que recibe la información.
- Profesor jefe.
- Jefa de formación
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Equipo de gestión.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa)
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión sexual de un alumno/a entre 14 y 18 años, a un alumno/a menor de 14 años.

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo/a, acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo/a informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Se solicita terapia externa
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio.
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)
- De confirmarse se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:
 - Información a los padres de los involucrados por separado.
 - Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
 - Información al profesorado a través de comunicado.
 - Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
 - Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

RESPONSABLES

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación
- Psicólogo/a – Orientador/a
- Rector
- Equipo de gestión

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS / SANCIONES

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa) para la víctima
- Expulsión del Colegio de él o los involucrados.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

- 7 días.

PROTOCOLO: Agresión sexual entre alumnos/as mayores de 18 años.

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo/a, acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo/a informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Se solicita terapia externa
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio.
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)
- De confirmarse se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:
 - Información a los padres de los involucrados por separado.
 - Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
 - Información al profesorado a través de comunicado.
 - Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
 - Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

RESPONSABLES

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación
- Psicólogo/a Orientador/a
- Equipo de gestión.
- Rector

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa)
- Expulsión del Colegio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 7 días hábiles.

PROTOCOLO: Agresión sexual de un docente y/ o asistente de la educación a un alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional; separarlo de su agresor, acoger, resguardar su identidad y dar acompañamiento.
- Psicólogo/a, acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo/a realiza entrevista con docente y/o asistente de la educación.
- Psicólogo/a informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser sólo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia el estudiante.
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)

De confirmarse el hecho se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:

- Información a los padres de la víctima los hechos de manera clara y objetiva.
- Se tomara medida administrativa de separar de manera inmediata al funcionario(a) de sus funciones directa con alumnos, reasignando labores.
- Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes a organismos pertinentes. Se realiza un oficio.
- De confirmarse a través de tribunales el abuso, de desvincula al funcionario del Colegio.
- Información al profesorado y apoderados a través de comunicado.

RESPONSABLES:

- Jefa de formación. – Coordinación de ciclo
- Gerente Administrativo.
- Psicólogo
- Rector
- Equipo de gestión.
- Directorio

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Suspensión de labores que tengan función directa con alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con alumnos mientras dure la investigación por parte de organismos pertinentes.
- Desvinculación del funcionario de la institución.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días para informar a las partes involucradas y denunciar. (dos días desde que se recibió la denuncia,)

PROTOCOLO: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un alumno/a

ACCIONES A SEGUIR:

- La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a rectoría, antes de 24 horas.
- Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional.
- Psicólogo, acoge y entrevista al alumno (a), dejando por escrito la situación y en lo posible que el alumno lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- Psicólogo informa por escrito al Rector sobre los hechos, de ser sólo sospecha de debe seguir lo siguiente:
 - Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
 - Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia el estudiante.
 - Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)

De confirmarse el hecho se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir:

- Información a los padres de la víctima los hechos de manera clara y objetiva.
- De ser el presunto abusador uno de los padres se debe informar a otro adulto responsable del menor, indicando lo que establece la ley.
- Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes a organismos pertinentes. Se realiza un oficio.
- Información al profesorado a través de comunicado.

RESPONSABLES:

- Jefa de formación – Coordinación de Ciclo.
- Psicólogo/a - Orientador/a
- Rector
- Equipo de gestión

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS/SANCIONES:

- Acompañamiento y observación a la víctima, y familia.
- Solicitud de terapia con especialistas externos.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- 2 días para informar a las partes involucradas.

PROTOCOLO: Atención de Primeros Auxilios, Enfermedades y Accidentes dentro del Establecimiento (ver anexos: Flujo grama Accidentes con traslado y Casos de Riesgo Vital)

La Sala de Atención de Primeros Auxilios es una instancia donde sólo se otorgan, valga la redundancia, los primeros auxilios. Entendiendo éstos como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes y enfermedades

Todo procedimiento es realizado por un Paramédico.

No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados.

El lugar dispone de equipamientos básicos de atención, como: vendas, férulas, material de curación, equipamiento para realizar una exploración física: camilla estática, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, gel frío- calor, guatero, mantas, cuellos, tensiómetro, fonendoscopio, entre otros.

Objetivos:

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) alumnos(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) alumnos(as) que lo requieran.
- Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

Horario:

- El horario en que atiende el o la paramédico en la Sala de Atención de Primeros Auxilios es de 8:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes.
- Sin embargo, durante el periodo de almuerzo de paramédico/a, será inspectoría central quien realice la atención. En caso de recibir casos de gravedad, se informará a paramédico de igual manera.
- Desde las 17:30 hasta las 18:30 horas permanece un inspector de turno quien atenderá los requerimientos del lugar.

Información de salud del alumno(a):

- Cada apoderado es responsable de informar a través de ficha personal el estado de salud de su pupilo y sus respectivos números de contacto; para los efectos de comunicación en los casos señalados.
- En la ficha personal debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera: - Teléfonos de red fija y celular - Correo electrónico - Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto si esto no está señalado, se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público más próximo según corresponda.

- El colegio no cuenta con seguro adicional. Sólo el que cubre el estado. (Decreto 313)
- Si durante el transcurso del año escolar al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, el apoderado deber informar a la profesor (a) jefe y este a su vez a paramédico. Esta información busca asegurar que el (la) alumno(a) reciba, por parte del colegio, el cuidado o apoyo especial que pueda requerir y que como colegio podamos dar.
- Frente a enfermedades crónicas y/o graves que requieran de una atención especial se estipulará su atención puntual, en conjunto con paramédico, apoderado, profesor jefe(a) y jefa de formación, de acuerdo a indicaciones médicas.
- Se entiende que si el apoderado **no informa**, se debe a que el alumno(a) **no requiere** de ningún cuidado especial y que el apoderado asumen la responsabilidad en este sentido.
- Si un alumno/a presenta una enfermedad de tipo contagiosa (peste etc.) se solicita que el apoderado informe a profesor(a) jefe y se mantenga el reposo indicado en su hogar para evitar posibles contagios.

Sobre el uso de fármacos:

- No se administra ningún medicamento salvo que el apoderado lo autorice o que haya presentado la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada.
- En los demás casos, se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar decisiones.
- Los alumnos/as que deban tomar medicamentos durante la jornada escolar, deberá entregar el apoderado el medicamento directamente al Paramédico conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- En casos excepcionales se podrá administrar analgésicos, en alumnos de 2do ciclo y enseñanza media, es fundamental para esto el manejo de la ficha médica de antecedentes de cada alumno del establecimiento. Paramédico es responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contactos.

- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

TIPO DE ATENCIONES

En caso de enfermedad o accidente menos graves (donde el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases):

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, golpes leves, rasguños menores. Paramédico, **no está autorizado/a** a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas, y/o realizar curaciones para luego volver a clases.

Acciones a seguir:

- En Pre-Básica el alumno será llevado a la Sala de Atención de Primeros Auxilios por la asistente o inspectora de ciclo, debiendo esperar la atención junto al alumno.
- Los alumnos de 1° básico serán acompañados por su asistente o inspectora.
- Los alumnos de cursos superiores se dirigen solos o en compañía de algún compañero.
- Los alumnos deben asistir a la Sala de Atención de Primeros Auxilios con su agenda para pegar su papeleta de atención.
- Paramédico observará al alumno. Si no hay mejoría se llamará a través de recepcionista al apoderado para que retire a su hijo(a).
- Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado.
- Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar en la que irá el reporte de la Sala de Atención de Primeros Auxilios

Todo golpe en la cabeza se debe informar al apoderado.

En caso de enfermedad y/o accidentes leves (cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo):

Casos o dolencias: Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, rasmilladuras profundas, cortes, objetos extraños en los ojos, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

Acción a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en Sala de Primeros Auxilios y luego se llamará a los apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital:

a) En caso de Accidente Grave:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Acción a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar al paramédico para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.

Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata a la clínica señalada por el apoderado con anterioridad.

Para ello inspector de ciclo o paramédico, a través de recepcionista, llaman al apoderado para informan la situación y se consulta si hará uso del seguro escolar que rige a todos los estudiantes (traslado a servicio público). De ser así, se debe llenar formulario por parte de paramédico. De no ocuparlo, se consignará por escrito. Se coordina en conjunto con el apoderado el traslado del alumno.

b) En caso de emergencia vital: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.

Acción a seguir: Paramédico informa a rectoría de la situación, se contactará con el apoderado a través de recepcionista informando la situación. A su vez recepcionista y/o inspector llama a servicio de urgencia convenido con el apoderado y/o el más cercano.

En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan los primeros auxilios.

El inspector de ciclo y/o paramédico (de acuerdo a la gravedad) será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

c) Casos de atención con traslado no urgente:

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento.

Casos o dolencias: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc, heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún

diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

Acción a seguir: Se atiende al alumno en la Sala de Atención de Primeros Auxilios donde se le practicarán las primeras atenciones y paramédico se contacta al apoderado para que venga a recoger al alumno y trasladarlo a la clínica.

Se entrega su papeleta de atención y paramédico indica lo realizado.

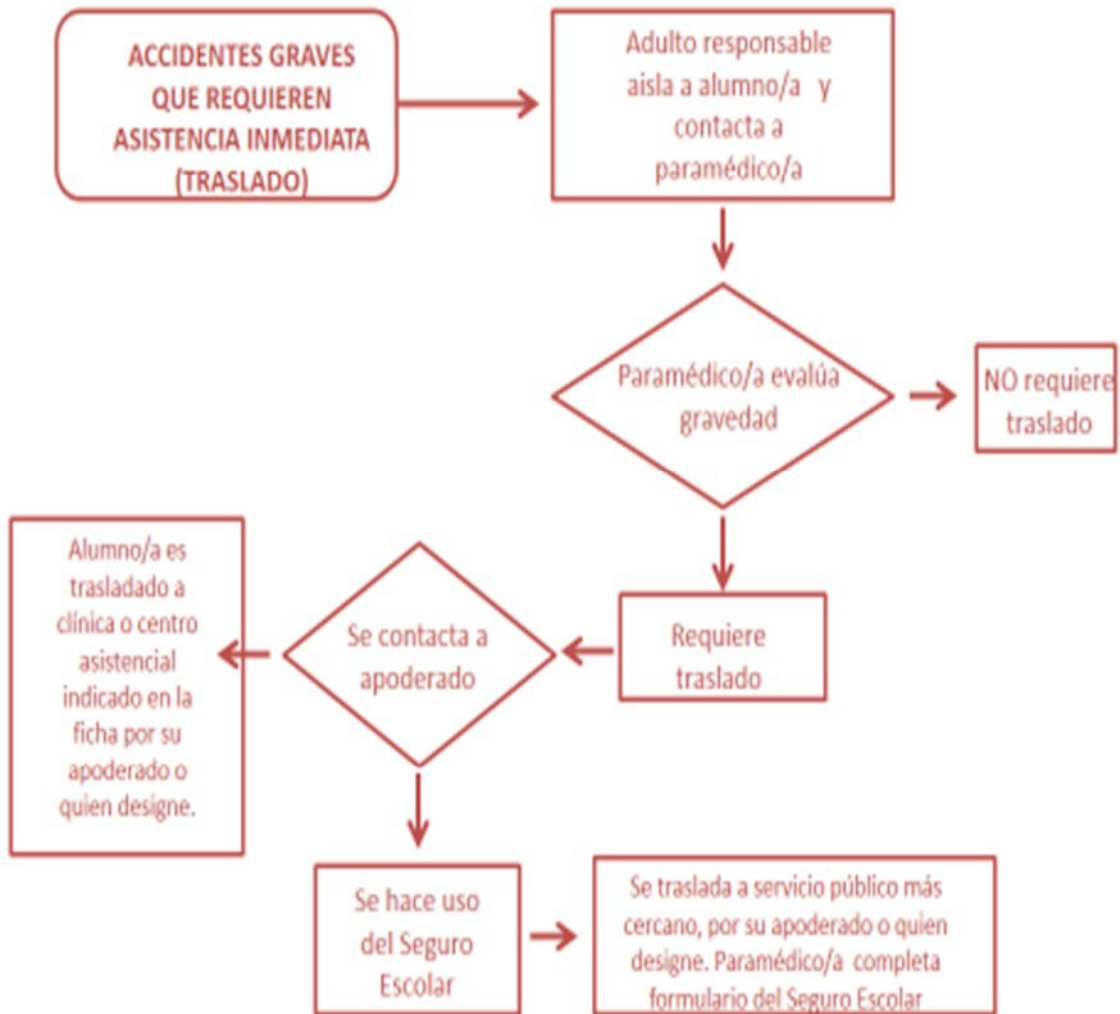
En caso de no contactarse con el apoderado dentro de un tiempo prudente (media hora), podrá autorizar el traslado del alumno a algún centro médico indicado en su ficha personal. El traslado se realizará en el auto particular de quien designe el apoderado en la ficha personal del alumno

d) Accidente de trayecto.

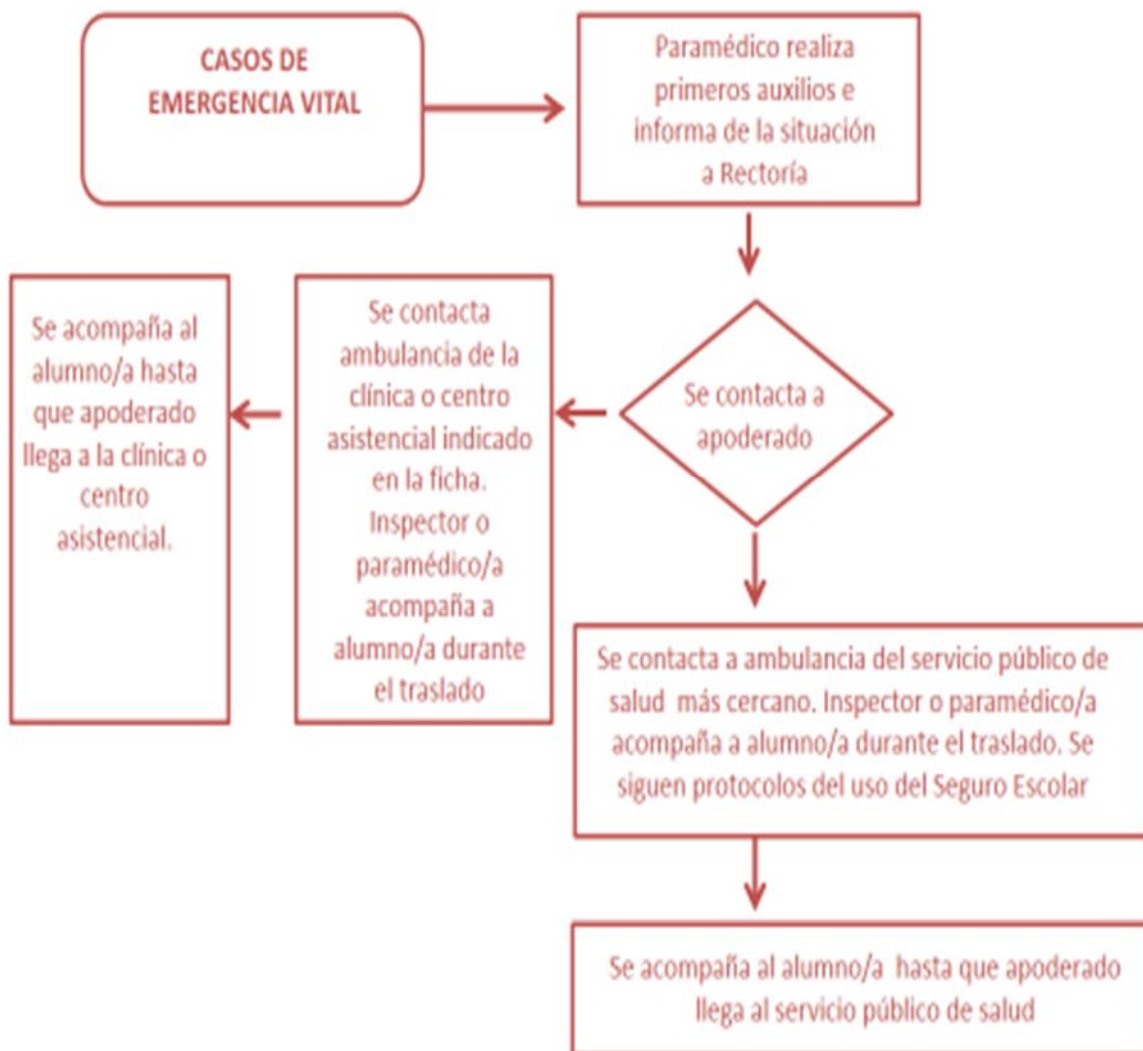
Se entiende como accidente de trayecto aquel que ocurra entre el hogar y el colegio. ¿Como se acredita un accidente de trayecto? Mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigo s presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Los traslados de alumnos que representen al colegio en actividades extraprogramáticas, son cubiertos por el seguro escolar.

ANEXO Flujograma Accidentes Graves



ANEXO Casos de Riesgo Vital



PROTOCOLO: Ingreso y salida de alumnos/as

- El ingreso de todos los alumnos desde el nivel pre escolar hasta IV medio es hasta las 8:00 hrs.
- Las salidas serán diferenciadas por nivel:

Nivel pre escolar

- Todos los alumnos del nivel, deben ingresar por las puertas de acceso del parvulario.
- Los alumnos que lleguen atrasados (después de las 08:00), deben anunciar su llegada por este mismo acceso, de ahí serán llevados a sus respectivas salas por una Asistente, Educadora o Inspectora de Ciclo (no se permite ingreso de apoderados a las salas de clases en este horario).
- Recepción de alumnos:
- Desde las 07:30 a las 07:40 hrs. Los alumnos serán decepcionados por personal de turno en sala.
- Desde las 07:40 a las 08:00 hrs. Los alumnos son recibidos por su asistente en sus respectivas salas de clases.
- Los alumnos deben ser retirados desde su sala de clase respectiva, por su apoderado o quien esté autorizado, lo cual debe indicarlo de manera escrita en agenda y/o en entrevista con educadora.
- El ingreso de apoderados para el retiro se debe realizar por acceso del parvulario, quedando prohibido el ingreso de adultos por pasillo central.
- Los alumnos que no sean retirados a la hora (desde las 13:10) en adelante, esperarán a sus apoderados con personal de turno en acceso de párvulo.
- **Consideraciones generales:**
- Ningún apoderado puede permanecer en sala después de las 8:00 hrs. ni deambular por las dependencias del nivel.
- Las clases comienzan a las 8:00 hrs, por lo tanto se solicita encarecidamente cumplir con los horarios evitando atrasos.
- Respetar el horario de retiro de alumnos y una vez entregado su pupilo este queda bajo su responsabilidad.
- Realizar el retiro de manera ordenada y expedita evitando conversar en grupos en pasillos y el que los alumnos deambulen por el patio del nivel, sin supervisión.
- Durante los días de academias los ingresos y retiros se realizarán por el mismo acceso, a cargo del profesor de academia en conjunto con inspectora de ciclo.

Primer Ciclo Básico:

- Todos los alumnos del primer ciclo, deben privilegiar el ingreso por las puertas de acceso del parvulario, especialmente los de 1° y 2° básico.

- Desde las 07:40 a las 08:00 hrs. Solo los alumnos de 1ero básico son recibidos por su asistente en sus respectivas salas de clases.
- Los padres no podrán ingresar a las salas de clases.
- Los alumnos de primer ciclo serán acompañados por su profesora jefe o profesor de asignatura hasta la salida por puerta principal.
- Las profesoras jefes y sus asistentes de 1ero básico llevarán un registro de retiro de alumnos, el apoderado debe indicar quienes son las personas autorizadas para el retiro de su pupilo a través de ficha personal, y/o en entrevista con profesora jefe. El retiro se debe realizar sin traspasar mampara de acceso principal.
- La salida será acompañada por dos inspectoras quienes velarán por el cuidado y seguridad del alumno, pasados 20 minutos de retraso se llamará al apoderado.
- Los alumnos deben esperar su retiro detrás de las mamparas de acceso principal.
- Si un padre y /o madres, tiene prohibición de retirar a su hijo, es responsabilidad del apoderado informar dichas situaciones, presentando documentos pertinentes a profesor(a) Jefe quien informará a Jefa de Formación.

Consideraciones generales:

- Ningún apoderado puede permanecer en sala después de las 8:00 hrs., ni deambular por las dependencias del nivel.
- Las clases comienzan a las 8:00 hrs, por lo tanto se solicita encarecidamente cumplir con los horarios evitando atrasos, ya que perjudican el inicio de la clase.
- Respetar el horario de retiro de alumnos y una vez entregado su pupilo este queda bajo su responsabilidad.
- Realizar de retiro de manera ordenada y expedita evitando conversar en grupos en pasillos y el que los alumnos deambulen por el ingreso del colegio sin supervisión.
- Durante los días de academias los retiros se realizarán por puerta principal a cargo del profesor de academia en conjunto con inspectora de ciclo.
- Si se requiere dar alguna indicación a profesor jefe, hacerlo a través de agenda evitando el distraer al docente en el momento de la salida.

PROTOCOLO: Retiro de alumnos/as durante la jornada escolar

- Si un alumno/a debe ser retirado durante la jornada escolar, debe ser su apoderado personalmente quien lo retire.
- En lo posible retirar al alumno en horario de recreo.
- Apoderado debe presentarse en recepción, llenando y firmando libro de retiro.
- Inspector avisará al alumno y profesor de asignatura deberá consignar en libro de clases el retiro en espacio asignado para ello.
- Si un alumno/a se encuentra en una evaluación deberá terminarla y luego retirarse.

PROTOCOLO: Inasistencia/ ausencias prolongadas

- Si un alumno(a) falta a clases, debe al día siguiente traer justificativo escrito por su apoderado en agenda y presentarlo al profesor correspondiente.
- Cada profesor al inicio de su clase debe solicitar justificativo por ausencia, de no contar el alumno con dicho justificativo, será enviado a inspección de ciclo correspondiente quien llamara al apoderado reiterando el protocolo.
- Pasados 3 días de inasistencia se debe presentar certificado médico.
- Si por motivos de salud el alumno (a) se ausenta prolongadamente de clases, su apoderado debe traer certificado médico y en entrevista con Profesor Jefe y/o Coordinadora de Ciclo, se analizará su situación.
- Si por motivos personales (viajes, etc.) el alumno(a) debe ausentarse de clases por un periodo prolongado, su apoderado debe enviar una carta a Rectoría, indicando periodo de ausencia y numero o mail de contacto, con copia Coordinación y Profesor(a) Jefe. La cual debe dejarla en recepción o en secretaria, explicando el motivo de la ausencia y solicitando recalendarización de pruebas.
- Rectoría dará respuesta bajo la misma vía, previa consulta a coordinaciones académicas de ciclo.
- Coordinación académica de ciclo recalendariza las evaluaciones pendiente, al regreso de la ausencia a través de agenda.
- Será responsabilidad del alumno y su apoderado el colocarse al día con materias.

PROTOCOLO: Asistencia a actividades Extra programáticas

- Las actividades extra programáticas son de libre elección para los alumnos/as y su funcionamiento depende del coordinador de extraescolar.
- Cada profesor de academia debe llevar el registro de asistencia cada vez que la realiza, verificando que se encuentren todos los alumnos inscritos, si falta un alumno debe dar aviso a coordinador quien averiguará si el alumno/a estuvo presente o no durante el día.
- De haber estado presente coordinador se contactará con apoderado para saber sobre su ausencia.
- Si un alumno ha faltado más de 3 veces sin autorización profesor de academia, deberá informar a coordinador quien se colocará en contacto con el apoderado para saber sobre su ausencia.
- Si un alumno es citado a reforzamiento académico, trabajo complementario y/o a rendición de pruebas, en horario de academia queda justificado de la inasistencia a esta.

PROTOCOLO: Atrasos inicio jornada

- Si un alumno/a ingresa atrasado de 1° Básico a 4° Básico, deberá permanecer en biblioteca (primer ciclo), alumnos de 5° Básico a 4° Medio deberán esperar en casino hasta el cambio de hora 8:45.
- Se registrará su atraso y deberá ingresar a clases con un pase de inspección.
- El registro y control de estos atrasos es responsabilidad de Inspector Central.
- Si un alumno completa 3 atrasos se citará apoderado por Inspector Central, dejando registro en hoja de vida.
- Si cumple 4 o más atrasos deberán realizar trabajo complementario, fuera de horario de clases.

Atrasos Entre horas

- Los atrasos entre horas se registran directamente en el libro de clases por profesor.
- Si un alumno/a completa 3 atrasos se informará a su apoderado, de persistir se citará a trabajo complementario por parte de Inspector Ciclo y se seguirá el mismo procedimiento de atrasos al inicio de jornada.

PROTOCOLO: Anotaciones negativas

- Si un alumno (a) completa 4 anotaciones negativas, por incumplimiento o comportamiento se informará a su apoderado vía agenda, por Profesor (a) Jefe. Si las tres anotaciones son de una misma asignatura, el profesor de asignatura debe citar a su apoderado.
- Si cumple 4 o más anotaciones por comportamiento será citado a trabajo complementario por Inspector de Ciclo.
- De continuar con sus anotaciones se citará su apoderado por Profesor (a) Jefe, para ver en conjunto soluciones.

PROTOCOLO: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo

- Al inicio del año escolar, el apoderado tienen la obligación de indicar si el alumno (a) presenta alguna patología o dolencia que le impida realizar la asignatura de manera normal, esto lo puede hacer a través de agenda y/o con la presentación de certificado médico.
- Los alumnos /as serán separados según su sexo.
- Cada alumno/a debe portar sus útiles de aseo personal los cuales debe utilizar al término de la clase.
- Los alumnos del nivel Pre escolar y 1° Básico realizarán sus clases con el apoyo de una asistente, pero la responsabilidad de ésta sigue siendo del docente a cargo.
- Frente a cualquier accidente ocurrido en la clase, el profesor (a) debe derivar al alumno a enfermería y/o solicitar la asistencia en el mismo lugar.
- En caso de enfermedad emergente y/o que el alumno/a manifieste no sentirse bien de salud, será derivado a enfermería.
- Alumno/a que por motivos de salud no pueda realizar la clase de Ed. Física, debe traer justificativo escrito por el apoderado, si es prolongado debe presentar certificado médico. Y no utilizar buzo. Los alumnos/as que no realicen Educación Física deberán permanecer bajo la custodia del profesor encargado de la asignatura en el sector donde se esté realizando la clase.
- En los días que corresponda clases de Educación Física, los alumnos y alumnas de 1° a 6° Básico, podrán asistir al colegio con buzo deportivo oficial.
- Los alumnos de 7° Básico a IV Medio deben asistir al colegio con su uniforme reglamentario y traer su ropa deportiva para la asignatura de Educación Física. Los cursos que tengan esta asignatura en el primer bloque horario podrán ingresar con el buzo del colegio y una vez terminada la clase deben vestir su uniforme oficial.
- Los bolsos de Educación Física deben quedar en sus respectivas salas de clases.
- Se solicita mantener las pertenencias marcadas debidamente.

PROTOCOLO: Salidas pedagógicas

- Toda salida pedagógica debe estar enmarcada dentro de la planificación semestral de la asignatura.
- Profesor (a) deberá presentar proyecto a Coordinadora, quien autorizara o no la salida.
- De ser autorizada profesor debe enviar circular y formulario de autorización al apoderado, con 7 días hábiles de anticipación, en dicha circular debe estar claramente especificado el lugar, hora de salida, regreso, bus con el cual salen y los valores asociados.
- El bus debe cumplir con normativa vigente (capacidad adecuada, cinturón de seguridad, papeles al día).
- Coordinadora de ciclo visará reemplazos y profesores acompañantes si es necesario, firmará formulario para ser entregado a Jefa de Formación quien verificará documentación de bus y adjuntará listado de alumnos/as con Run a secretaria de Rectoría, para la firma del Rector y envío de oficio a secretaria de educación.
- Sólo cumpliendo con esto el viaje puede ser realizado (3 días antes).
- El día anterior de la salida profesor a cargo deberá recolectar las autorizaciones escritas y firmadas por apoderado y entregarlas a Inspectoría de Ciclo quien verificará información.
- El día de la salida Inspector de Ciclo velará porque cada alumno esté sentado con su respectivo cinturón de seguridad antes de salir.
- De no contar con las medidas de seguridad, se dará aviso a rectoría quien podrá suspender el viaje.
- Si las salidas son con pernoctación de los alumnos/as se deben tomar las precauciones de separar damas y varones.
- La responsabilidad de la seguridad e integridad de los alumnos durante la salida pedagógica es del profesor o profesores a cargo.
- Las salidas de academias estarán a cargo de Coordinador extraescolar y deberá cumplir con todo el procedimiento descrito anteriormente.

PROTOCOLO: Control de esfínter.

- **Pre básica;** si un alumno se moja o ensucia producto de no control de esfínter se debe dar aviso a su casa, a través de inspectora de ciclo.
- Se indica al apoderado la situación y si autoriza a realizar el cambio de muda, realiza retiro o cambio de muda de manera personal.
- De hacer el cambio de ropa el apoderado esto se realizará en baño del nivel y/u oficina de inspectoría.
- De autorizar el cambio de muda por parte del personal del colegio, asistentes lo realizan en baño de nivel procurando resguardar privacidad y dignidad del alumno y acompañado por otro adulto del ciclo.
- La ropa que se proporciona en el colegio debe ser de vuelta limpia, dentro de una semana.
- Si un alumno/a se moja o ensucia producto de otra circunstancia y no involucra el cambio de ropa interior, se realiza el cambio por parte de asistentes del colegio, avisando vía telefónica o de agenda la situación.
- **1er ciclo (1° básico a 4° básico):** si un alumno/a se moja o ensucia (ropa interior y pantalones y/o falda) producto de no control de esfínter inspectora de ciclo, debe dar aviso a su casa, a través de recepcionista, y trasladar al alumno, si es de 1° básico por su asistente, 2° a 4° básico por inspectora a sala de enfermería y/o baños de ciclo.
- Al llamar se le informa lo sucedido y se acuerda el retiro o cambio de ropa por parte del apoderado.
- Si un alumno se moja o ensucia producto de otra circunstancia sin que su ropa interior esté afectada, inspectora de ciclo puede proporcionar ropa (siempre y cuando tenga) para su cambio el cual se realizará dentro de la sala de enfermería, o baños del ciclo, procurando resguardar su privacidad y dignidad.
- De lo contrario inspectoría debe llamar al apoderado a través de recepcionista informando lo sucedido, solicitando su retiro o el cambio de ropa por parte del apoderado.

PROTOCOLO: Vías de comunicación; citaciones e entrevista, reuniones y circulares

- La agenda escolar es el instrumento principal de comunicación entre el colegio y la familia.
- Con el fin de tener una buena comunicación, los padres y apoderados tendrán una entrevista personal con el profesor (a) jefe y dos reuniones de curso durante cada semestre.
- Cada inspector de ciclo llevará la agenda del profesor jefe procurando citar a todos los apoderados.
- Sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá solicitar entrevista con profesor jefe o a través de él, con profesores de asignatura vía agenda, la realización de esta dependerá de la disponibilidad horaria del profesor.
- En caso de inasistencia el apoderado debe justificar vía agenda y se reprogramará su entrevista.
- Las entrevistas y reuniones son de carácter obligatorio.
- Si un apoderado no presenta después de 3 citaciones, será llamado por coordinación de ciclo respectivo.

Reuniones.

- Las reuniones de padres y apoderados tendrán una duración máxima de 60 minutos, y asisten los apoderados, de asistir un reemplazo este debe ser mayor de edad he informar al profesor(a) jefe vía agenda.
- No se aceptaran menores de edad, ni alumnos dentro de estas.
- Se debe firmar asistencia en libro de clases.
- Al término de la reunión los temas tratados y acuerdos deben quedar firmados por directiva y profesor Jefe.

Circulares:

- Son documentos emitidos por el colegio, estas informan las actividades, programación y otros temas relevantes de la educación de sus hijos.
- Estas son emanadas por secretaria de Rector, quien llevará registro numerada de estas, he informar de estas a través de correo a todo el personal.
- Las circulares deben ser firmadas por el apoderado y en algunos casos requieren de devolución de colilla, que sea evidencia de haber recibido la comunicación.
- Además estas vías de comunicación se complementan con envío de mail a los apoderados, pagina web y pantalla digital en cada entrada del colegio.

PROTOCOLO: Expulsión de clases

- Esta medida se aplica frente a la interrupción constante de un alumno, que perjudique el normal desarrollo de la clase y/o que ponga en peligro la integridad física propia y la de sus pares.

Nivel pre escolar

- Educadora del nivel apartará al alumno de su grupo, dando el tiempo necesario para lograr cambio de conducta. Para ello, saldrá de la sala o de la actividad con el alumno iniciando un diálogo formativo y correctivo, podrá solicitar el apoyo de inspectora de ciclo y/o profesionales del colegio para manejar la situación
- El tiempo expulsión de clases no podrá superar los 30 minutos.
- Luego de esto el alumno podrá reintegrarse a clases.
- Educadora deberá informar vía agenda al apoderado la situación.
- De no lograr un cambio en la conducta del alumno, inspectora de ciclo deberá llamar al apoderado del alumno para su retiro.

Primer ciclo:

- Profesor solicitará la presencia de inspector de ciclo quien llevará al alumno a su oficina, se realiza diálogo formativo, estableciendo compromisos de mejoras de conductas.
- Luego el alumno debe ser reintegrado a la sala de clases.
- Si el alumno no cambia su conducta deberá realizar trabajo académico en sala de inspectoría siempre y cuando pueda estar bajo la supervisión de un adulto.
- El tiempo expulsión de clases no podrá superar los 30 minutos.
- El profesor que expulse a un alumno deberá informar al apoderado a través de agenda y/o entrevista.

Segundo ciclo y Enseñanza Media:

- Profesor solicitará la presencia de inspector de ciclo quien llevará al alumno a su oficina, se realiza diálogo formativo, estableciendo compromisos de mejoras de conductas.
- Luego el alumno debe ser reintegrado a la sala de clases.
- Si el alumno no cambia su conducta deberá realizar trabajo académico en sala de inspectoría siempre y cuando pueda estar bajo la supervisión de un adulto o en biblioteca respectiva para ello será llevado por inspector de ciclo, las actividades a realizar deben ser dadas por el profesor que esté a cargo del curso y antes del término del clase debe ser revisada por este.
- Profesor a cargo deberá entrevistar al apoderado del alumno para informar la situación, inspector de ciclo será el encargado de coordinar dicha entrevista dentro de la semana en curso.

PROTOCOLO: Toma de pruebas

- Las evaluaciones se deben realizar en un ambiente armónico y sin distractores. Para ello el profesor a cargo deberá velar para que esto se cumpla dando las indicaciones al inicio de esta:
- Registro de asistencia.
- Disposición mobiliaria y ubicación de los alumnos dentro de la sala de clases, la dispondrá el profesor a cargo.
- La mesa del alumno debe estar despejada de distractores (cuadernos, textos entre otros) sólo lo necesario para la realización de esta.
- Se prohíbe el uso de celulares durante las evaluaciones; el profesor debe exigir el apagado de estos y verificar el cumplimiento de esta medida.
- El alumno debe abstenerse de conversar y pararse durante el desarrollo de la evaluación.
- Antes de iniciar la evaluación, el profesor debe leer las indicaciones.
- El alumno ante dudas atinentes a la evaluación deberá levantar la mano.
- Solo se dará permiso para ir al baño al término de la evaluación o en casos excepcionales.
- Luego de terminar la evaluación el alumno deberá permanecer en su puesto de manera silenciosa.
- Profesor debe descartar el realizar cualquier actividad ajena a la toma de prueba, como el revisar evaluaciones, llenar el libro de clases, utilización de elementos tecnológicos entre otros, y mantener una actitud de alerta.
- Coordinaciones de ciclos supervisarán el cumplimiento del protocolo.

PROTOCOLO: Toma de pruebas atrasadas.

- La toma de pruebas pendientes serán rendidas conforme al día definido por cada coordinación de ciclo;
- Para ello cada profesor que realice prueba escrita, debe informar a coordinación las ausencias, y proporcionar el instrumento para su realización.
- Inspector de ciclo enviará notificación del día y hora en la cual se realiza la toma de pruebas rezagadas, que será fuera del horario regular.
- La asistencia es obligatoria.
- De no presentarse el alumno, se aplicara al día siguiente en horario convenido por coordinación.
- Frente a periodos prolongados de ausencias y previa justificación, coordinadoras académicas recalendarizaran la toma de pruebas.
- La toma de pruebas será realizada por cada inspector de ciclo y/o profesor asignado, siguiendo el protocolo establecido para la toma de pruebas.
- La supervisión y realización de estas será responsabilidad de cada Coordinación de Ciclo.

PROTOCOLO: Copia en prueba

- Si un alumno/a es sorprendido dando o recibiendo información durante la realización de una evaluación se aplicaran las siguientes medidas
 - Retiro del instrumento de evaluación por parte del profesor a cargo.
 - Anotación en el libro de clases.
 - Nota mínima según lo estipula el reglamento de evaluación.
 - Profesor a cargo de la evaluación deberá entrevistarse al día siguiente con el apoderado, para ello inspector de ciclo coordinada dicha entrevista, dando las posibilidades necesarias para su pronta realización.
 - Inspector de ciclo informara al apoderado vía telefónica la situación y de las medidas disciplinarias pertinentes, dejándolo citado para entrevista con profesor de asignatura y para la firma y toma de conocimiento de la medida:
 - 1ero a IV° medio: trabajo complementario y entrevista
- *Para todos los niveles se aplica nota mínima según lo estipula el reglamento de evaluación.

PROTOCOLO: Objetos perdidos

- Todos los objetos perdidos que se encuentren en: pasillo central, Casino, Aula Magna, Laboratorio, gimnasio y espacios comunes en general serán dejados por personal de aseo en mueble instalado al lado del casino.
- Todos los objetos que se encuentren en la sala de clases después de la jornada escolar deben quedar ahí, salvo objetos tecnológicos que se entregarán a Jefe de Mantenimiento y Servicios, quien bajo firma los recibirá y entregará a quien sea su dueño.
- Los objetos encontrados en cada ciclo deben ser derivados a su inspección correspondiente.
- Pasada una semana, la ropa y objetos que no fueron recuperados, serán llevados a sala de CPA, si al término del semestre éstos no fueron reclamados se procederá a su exposición para ser recuperados en pasillo central.
- Los padres pueden acceder a bodega CPA para la recuperación en horario establecido.
- Se solicita a los padres mantener los objetos, ropas, etc. de sus hijos debidamente marcados

PROTOCOLO: Seguridad integral y plan de evacuación

Las indicaciones para este procedimiento son las siguientes:

1. Se iniciará al escuchar el sonido de la CAMPANA CONSECUTIVAMENTE.
2. El alumno/a más próximo a la puerta deberá abrirla.
3. Él mismo guiará el grupo-curso hacia el lugar de formación (zona de seguridad externa demarcada en amarillo).
4. El orden de salida será por hileras, siendo la primera la que esté frente a la puerta.
5. El profesor deberá ser la última persona en abandonar la sala, verificando que no quede nadie adentro, luces y estufa apagadas, y portando el libro de clase
6. El tránsito hacia la zona de seguridad deberá realizarse en forma expedita, sin correr y manteniendo la fila.
7. Una vez que los alumnos se hayan formado, el profesor los contará y verificará que estén todos presentes.

RECORDAR

En caso de sismo real los alumnos permanecerán en la sala de clases en zona de seguridad demarcada, se aconseja el sentarse o colocarse en cuclillas si el movimiento no permite permanecer en pie. Luego de escuchar la campana se debe salir hacia la zona de seguridad externa y esperar (20 min. Aprox.) Indicaciones para retomar actividades o realizar la evacuación del alumnado.

¿Cómo actuar en caso de evacuación?

- El Rector dará aviso de evacuación a Coordinadoras e Inspectores de ciclos, quienes avisarán a profesores que deben estar en zona de seguridad externa.
- De no estar el Rector, Coordinadora de Enseñanza Media dará instrucción y en caso de ausencia de ésta, Jefa de Formación asumirá dicho rol.
- Recibida la orden de evacuación, los profesores que estén con el curso en ese momento lo llevan a zona de evacuación, portando el libro de clases en donde estará lista de alumnos.
- Cada Profesor mantendrá a su curso agrupado no permitiendo que se desplacen dentro del Colegio. (Ni siquiera para ver o retirar hermanos menores ya que pueden accidentarse, se conversará con alumnos de todos los Ciclos para que tengan claro este punto).
- Los alumnos no pueden volver a su sala de clases a retirar pertenencias.
- Los alumnos del nivel Pre básica se reúnen en patio de juegos
- Los alumnos de 1º a 4º Básico se reúnen en su patio de juegos junto con sus Profesores Jefes.
- Los alumnos de 5º Básico a IVº Medio se desplazan por el camino de tierra y por el pasto que conduce a estacionamiento de profesores esperando en calma y ordenado, su salida será por portón de ingreso de Casino.
- Inspectores de Ciclo deben manejar ficha personal del alumno.

PROHIBIDO DESPLAZARSE POR PASILLO CENTRAL AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN.

NINGUN ALUMNO SE RETIRA SOLO.

- Los profesores de asignatura deben ponerse a disposición de la Coordinación en la cual están trabajando en ese momento o donde Inspectoría de ciclo lo requiera.
- Ningún funcionario se retira hasta que su jefatura directa dé orden de retiro del personal.
- En caso de accidentes se debe avisar a Inspector de Ciclo quien tendrá radio y podrá comunicarse con auxiliar paramédico para acudir al lugar de los hechos.
- Personal de casino debe dirigirse a portón de casino y verificar el corte de suministro de gas.

ZONAS DE SEGURIDAD

El alumnos/as y el personal deben ubicarse de la siguiente forma, de acuerdo al lugar donde se encuentren:

Sala de clases

Frente a cada una de las salas saliendo por PUERTA

Gimnasio

Salir de este y ubicarse antes del portón que da a la salida principal. (Siguiendo camino lateral del gimnasio)

Aula magna

Salir por ambas puertas, dirigirse por camino lateral del gimnasio y ubicarse antes del portón que da a la salida principal.

Sala de computación, Biblioteca central y Librería

Salir por puerta lateral y ubicarse en patio central.

Talleres de ciencias y Biblioteca de 1er Ciclo

Cruzar pasillo central y ubicarse en patio central.

Taller de: música y Laboratorio de Inglés.

Salir por pasillo y ubicarse en sector antes de patio Scout.

Cancha de pasto sintético

Ubicarse en camino hacia estacionamiento de profesores.

Administración.

Todo el personal que trabaja en sector de administración 1er y 2do piso deberá salir por pasillo central y ubicarse en sector de estacionamiento de apoderados (debe haber precaución al bajar escaleras y acercamiento a ventanales)

Taller de servicio y mantención.

Se deberán ubicar saliendo del taller. (Camino de ingreso)

Casino

Salir por puerta lateral y ubicarse en sector de Enseñanza Media antes de llegar al portón de acceso hacia casino. (No olvidar cortar suministro de gas)

Central de apuntes y librería

Salir y ubicarse en patio central

IMPORTANTE:

- Es fundamental que los Profesores, Administrativos y Auxiliares mantengan la serenidad.
- Es muy importante inculcar en los alumnos la idea de que, por ningún motivo, deben salir corriendo de las salas de clases, pues esto constituye un gran peligro.
- Se manejará simbología acorde para que cualquier persona sepa hacia dónde dirigirse.

PROTOCOLO: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias

- Toda actitud o acción de un alumno o alumna, que se destaque por ser representativa de los valores propios del Proyecto Educativo del Colegio, será reconocida mediante una anotación positiva por el profesor encargado de la actividad.
- Las anotaciones positivas, negativas y observaciones serán informadas al apoderado por el Profesor Jefe en las entrevistas, quien les hará firmar en la hoja de vida del alumno o alumna.
- Las anotaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones y premios.

Procedimiento premiación para alumnos de 1º Básico a IIIº año Medio

- Objetivo: Determinar con claridad los criterios y normas que se deben aplicar en la selección de los alumnos merecedores de distinciones y premios desde 1º Básico a IIIº año Medio del Colegio.
- El Colegio, en su afán de estimular el logro de aspectos involucrados en el perfil del alumno, estipulados en el Proyecto Educativo, ha determinado otorgar los siguientes premios y distinciones:

A. Premios alumnos 1º Básico a IIIº año Medio

I. Premio “Perseverancia y Superación”

- Se otorgará a los alumnos de 1º Básico a IIIº Medio (uno por curso) que hayan demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación.
- Se debe entender por esfuerzo y superación aquellas acciones de los alumnos que tienden a sobreponerse a las dificultades académicas o a su propio ritmo de aprendizaje, en pos del desarrollo personal y académico de éstos.
- Procedimiento
- El Profesor Jefe, previa consulta a los profesores que atienden al curso, deberá designar e informar el nombre del alumno (a) merecedor de este premio al Coordinador correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en: ceremonia de cierre en cada sala de clases.

II. PREMIO: “Mejor Compañero”

- Se otorgará a todos los alumnos de 1º Básico a IIIº año Medio que a juicio de sus pares, son merecedores de la distinción “Mejor Compañero”.
- Procedimiento: en la hora de Orientación, los alumnos elegirán por votación secreta a aquel alumno o alumna que consideren mejor compañero, dentro de quienes son

promovidos, con la orientación del Profesor Jefe. El Profesor Jefe ratificará la decisión de los alumnos.

- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los alumnos de 5° a III° año Medio.

III. Premio: “Mejor Deportista”

- Se otorgará al alumno/a de cada curso de 5° básico a III° año Medio, que más se destaque por su trayectoria en esta área en el Colegio, según sea sugerido por el Departamento correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los alumnos de 5° a III° año Medio.
- Procedimiento: El Departamento de Educación Física junto al Coordinador del Área de Extraescolar, previa presentación de antecedentes, designará el alumno (a) que merezca dicha distinción al Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los alumnos de 5° a III° año Medio.

IV.- Premio: “Trayectoria Artística”

- Se otorgará al alumno/a de 5° a III° año Medio, que más se destaque por su trayectoria en esta área, según sea sugerido por el Departamento correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los alumnos de 5° a III° Medio.

V.-Premio: Vivencia de Virtudes y Valores:

- Se otorgará al alumno/a de cada curso de 1º Básico a III Medio que más se haya destacado en la vivencia de virtudes y valores.
- Se debe entender que el alumno merecedor de este premio muestre en su actuar diario valores como: responsabilidad, honestidad, optimismo, respeto, solidaridad, tolerancia, caridad y perseverancia.
- Por lo tanto, el alumno propuesto para recibir este premio no debe tener en su hoja de vida anotaciones negativas, leves o graves, que atenten a la conducta descrita en el punto anterior.
- El Profesor Jefe previa consulta a profesores de asignatura, Inspector de Ciclo y Jefe de Formación, designarán al alumno (a) merecedor de esta distinción e informar al Coordinador de Ciclo correspondiente.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en la Ceremonia de Clausura y Premiación de cada año.

VI.-Premio: Mejor Lector:

- Se otorgará a un alumno (a) de 1º a 6º básico.
- Este premio se otorgará al alumno(a) que haya leído más libros durante el año escolar.
- Este premio consistirá en: Diploma y un libro de acuerdo al nivel, que se entregará en Ceremonia de Premiación y Clausura.
- Procedimiento: Bibliotecaria confeccionará una lista con los 3 alumnos del nivel (1º a 6º) que más libros leyeron en el año. Luego en conjunto con Profesores Jefes se elegirá al ganador (a)

VII.- Premio Rendimiento

a) Se otorgará sólo a los alumnos de 1º y 2º Básico que hayan obtenido un promedio de calificaciones final entre 6.4 y 6.6.

Este premio consistirá en una medalla que será entregado en Ceremonia de Cierre en sala de clases.

b) Se otorgará sólo a los alumnos de 3º básico a IIIº Medio que hayan obtenido un promedio de calificaciones final entre 6.2 y 6.4 (seis dos y seis cuatro).

Este premio consistirá en un Diploma que será entregado en Ceremonia de Cierre en sala de clases.

VIII.- Premio: “Excelencia Académica”

a) Se otorgará a los alumnos (as) de 1º y 2º básico que hayan obtenido un promedio de calificaciones final igual o superior 6.7 (seis, siete). Este premio consistirá en una medalla, que será entregada en Ceremonia de Premiación y Clausura.

b) Se otorgará a los alumnos de 3º básico a III Medio, que hayan obtenido un promedio de calificaciones final igual o superior a 6.5 (seis, cinco).

Este premio consistirá en una medalla, que será entregada en Ceremonia de Premiación y Clausura.

IX.- Abanderado.

Esta es una distinción a los alumnos de tercero medio, los que tendrán por misión representar al colegio tanto dentro como fuera de éste, portando los estandartes patrios y del colegio.

Perfil del alumno(a) escogido

- Exigente consigo mismo, consciente de sus responsabilidades con un gran afán de superación. Será protagonista de su formación, desarrollando todas sus potencialidades, guiado por sus profesores que lo conducirán a una actitud autónoma ante el aprendizaje.
- Buscará siempre la excelencia en el ámbito personal y académico.
- Enfrentará con espíritu positivo los desafíos que se le presenten.
- Abierto a nuevos conocimientos y aprecio por las distintas expresiones de la cultura.

- Llegará a ser una persona dotada de pensamiento crítico, respetuosa de la diversidad en todos los ámbitos, pero firme en sus convicciones.
- Con conciencia comunitaria y respetuoso de la naturaleza y su importancia para la vida del hombre.
- Tendrá un marcado sentido de responsabilidad social.

Procedimiento:

- Se escogerán 2 varones y 2 damas.
- Durante el Consejo de Premiación de IV° año medio, los profesores jefes de tercero medio, entregan sus posibles candidatos al consejo, quienes en votación elegirán a los abanderado. Los candidatos que obtengan la mayor votación serán, los abanderados que porten el estandarte del Colegio y quienes obtengan menor votación, abanderados suplentes del Colegio. (para ceremonias y actos los abanderados del Colegio escoltarán el pabellón patrio y abanderados suplentes escoltarán estandarte del Colegio)
- Se debe procurar elegir de manera equitativa entre los cursos.
- Posterior a la designación se informará a los alumnos a través de Coordinación.

PREMIACION ALUMNOS IV° año MEDIO:

Los premios de esta Ceremonia serán revisados por el Consejo de Premiación de Cuartos Medios

a) Premio: “Consejo de Profesores”

Se otorgará a un alumno de la promoción de IV medio, que más se haya destacado por su espíritu de servicio y entrega al Colegio durante su permanencia en él, por lo tanto, refleje los aspectos presentes en el perfil del alumno del Proyecto Educativo del Colegio.

Procedimiento:

Los profesores jefes procederán a proponer al Consejo General de Profesores el nombre del alumno considere merecen ser postulante para recibir el premio, acompañando la proposición con antecedentes concretos. Para poder ser postulado el alumno deberá haber cursado en el Colegio a lo menos dos años de Enseñanza Media o haber permanecido en él al menos cuatro años, dos de los cuales deben haber sido de Enseñanza Media.

Una vez que el Consejo General de Profesores haya analizado los antecedentes de los alumnos propuestos, se elegirá al alumno merecedor de dicho premio, mediante votación

b) Premio: “Centro de Padres y Apoderados”

Se otorgará al o a los alumno (s) egresado (s) que haya realizado sus estudios en el Colegio desde pre básica a IV Medio.

Procedimiento:

El profesor jefe de IV Medio confeccionará una lista de los alumnos que hayan cursado desde Kinder hasta IV Medio, sin interrupción.

Este premio considerará también, a los alumnos que terminen IV Medio con un semestre aprobado. (Que se encuentren en Intercambio estudiantil y/o enfermedad)

Este premio no discriminará a aquellos alumnos que hubiesen estado fuera del Colegio, un año, por razones de Intercambio Estudiantil.

c) Premio Embajador

Este premio se otorgará a el alumno de la promoción IV medio, que haya tenido una destacada participación en eventos académicos y/o culturales a nivel regional y nacional (se entregará sólo si hay alumno que lo amerite).

El Profesor Jefe de cada curso dará a conocer en el Consejo de Premiación de IV° año Medio, el alumno que amerite este premio, siendo el Consejo quien decide la adjudicación.

d) Premio: “Eco escuela”

Este premio se otorgará al alumno de la promoción IV medio, que haya demostrado durante su permanencia en nuestro Colegio un compromiso con el Proyecto Medio Ambiental.

El perfil del alumno Eco escuela, hace referencia al educando integral en el área académica, valórica y social; distinguiéndose por su iniciativa y compromiso frente al cuidado de la naturaleza y sus expresiones en todo el concepto de la biodiversidad.

Este alumno presenta las siguientes características:

- a) Valoración del patrimonio natural y social.
- b) Concientización por los problemas ambientales.
- c) Es un agente motivador para sus compañeros y comunidad.
- d) Participación comprometida en actividades de Eco escuela.
- e) Posee una identidad con el Colegio Coya.

e) Premio: “Área Humanista”

Se otorgará a un alumno de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas que forman el Área Humanista.

f) Premio: “Área Científica”

Científico – Biólogo: Se otorgará a un alumno de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas que forman el Área Científica – Biólogo.

Científico – Matemático: Se otorgará a un alumno de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas que forman el Área Científico-Matemático.

g) Premio: “Área Artística”

Se otorgará a un alumno de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas que forman el Área Artística.

h) Premio: “Mejor Deportista”

Se otorgará a un alumno de la promoción IV Medio, que más se destaque por su trayectoria en esta área, según sea sugerido por el Departamento correspondiente.

i) Premio: “Mejor Compañero”

Se otorgará a un alumno de cada IV Medio, que a juicio de sus pares, es merecedor de la connotación “Mejor Compañero”.

Procedimiento:

En la hora de Orientación, los alumnos de cada IV medio, elegirán por votación secreta a aquel alumno o alumna que consideren mejor compañero, dentro de quienes son promovidos, con la orientación del Profesor Jefe. El Profesor Jefe ratificará la decisión de los alumnos. La distinción será entregada por el presidente de cada curso o un representante.

j) Premio: “Colegio Coya”

Se otorgará a aquel alumno de la promoción IV medio como “el/la mejor egresado/a en la promoción”, aquel/aquella que obtenga el mejor promedio general de calificaciones de los cuatro años de permanencia completa en la Educación Media Humanístico-Científica (10 semestres) , considerando sólo hasta la décima.

CEREMONIAS INSTITUCIONALES:

1. Imposición de insignia Cuartos Medios.
2. Actos Cívicos
3. Finalización de academias por semestre.
4. Aniversario del Colegio.
5. Despedida de Cuartos Medios.
6. Licenciatura de Cuartos Medios.
7. Premiación y Clausura de año escolar:
 - Pre- Básica
 - Primer Ciclo
 - Segundo Ciclo y Enseñanza Media.

*Estas ceremonias son de exclusiva responsabilidad del Colegio, quien dispondrá de horario, lugar y comité para el desarrollo de éstas.

- Cualquier situación omitida en el presente reglamento será resuelta por el Equipo Directivo del Colegio.
- Este Manual de Convivencia será sujeto a revisión anualmente.
- Este documento fue revisado y actualizado por una comisión compuesta por:

Presidente CAA

Presidente CPA

Jefa de Formación

Profesor(a)

Profesor(a)

Profesor(a)

Rector

Machalí, enero de 2017

ANEXO

Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol y/o tabaco

MARCO LEGAL:

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

a) Sanciones Privativas de Libertad:

- Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.
- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.
- El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.
- En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

b) Sanciones no privativas de libertad:

- Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
- Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

c) Sanciones accesorias:

- Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

A continuación se detalla la Ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) y la Ley 20.084 (sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal).

LEY N° 20.000 “QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS”

1. Elaboración Ilegal de Drogas

El Art. N° 1 de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”...sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Art. N°2 de la ley sanciona “la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

3. Microtráfico (Art. N°4) “tráfico en pequeñas cantidades”

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art.

N°6)

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7. Consumo de Drogas (Art. N°50)

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Penas por consumo:

- Multas de una a diez UTM.
- Asistencia obligatoria a programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.
- Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.
- Como pena accesoria, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión será a por un año y de reincidir nuevamente por dos años.
- Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.

- Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, por particulares o establecimientos educacionales por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

LEY N°20.084 “ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL”

Tras un largo proceso de deliberación legislativa, se aprobó la Ley N° 20.084 modificatoria del Código Penal (CP) y la ley de menores, cuerpo legal que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente:

- “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20°). Fue promulgada el 28 de noviembre del año 2005 y publicada el 7 de diciembre del mismo año. Entrando en vigencia el 8 de junio del año 2007.
- Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y menos de 18 años, por infracciones a la ley penal, las que limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales.
- Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los adultos. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

¿Qué se sanciona?

Las infracciones o delitos que sanciona no están señalados directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.

Con la Ley N° 20.084 los jóvenes tendrán derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del infractor y la persona a su cuidado. Otra de las penas en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien la "prestación de

servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que "deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el adolescente realice".

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La "libertad asistida", por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del infractor al control de un delegado, quien deberá "procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios" que favorezcan su integración.

En el caso de la "libertad asistida especial", el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento del vínculo familiar.

Otro cambio importante tiene que ver con las penas privativas de libertad. La "internación en régimen semicerrado" consiste en la residencia obligatoria del adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se aplique la pena y su duración, el director del centro que recibirá al joven debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el menor, tanto fuera como dentro del recinto. La más alta de las sanciones es la "internación en régimen cerrado", que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de cinco años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del Sename, y la organización y funcionamiento de los mismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece "la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del adolescente, o sea degradante, cruel o humillante"

ANEXO

Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya

¿Qué debemos entender por agresiones sexuales?

“Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso, niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado la Ley obliga a los Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 hrs. desde que tomen conocimiento del mismo, pueden ser sancionados con multas de no hacerlo.”

FUENTE: Ministerio de Educación, 2012.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

Violación:

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

Violación de menores de catorce años

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación

mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Abuso Sexual Propio

Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.

Abuso Sexual Impropio

Comprende acciones diversas con menores de edad:

Realizar acciones sexuales ante un menor.

Hacer que un menor vea o escuche pornografía.

Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

Producción de Pornografía Infantil

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de la Prostitución Infantil

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

Cliente de Prostitución Infantil

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

- La denuncia la debe realizar el rector del colegio, previa recopilación de datos, y dando aviso a presidente de directorio.
- Personal del colegio no está capacitado para realizar investigaciones, solo indagar y presentar los hechos recopilados de manera escrita a los organismos pertinentes antes mencionados.

Acciones posteriores

En caso de comprobarse la veracidad de alguna acusación:

- Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.
- Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a su familia.
- Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

En caso de no ser efectiva la acusación:

- Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.
- Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Consideraciones Finales

- El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.
- Rectoría no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en Informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito.
- Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos y personal.

Acciones Preventivas en nuestro Colegio

- En el Programa de Orientación, contamos con unidades tendientes a fortalecer el autocuidado y apoyar la educación para el amor y sexualidad responsable desde el nivel Pre básica a IVº año medio. Este Programa permite apoyar el sano desarrollo de los alumnos y la conciencia de su dignidad humana.
- Previo a ser contratado todo el personal del colegio debe ser evaluado por psicólogo especialista y revisado sus antecedentes personales, registro de condenas e inhabilitado para trabajar con menores.
- Anualmente se vuelve a solicitar certificado de antecedentes, como a sí mismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594
- En el colegio se dispone de mayor atención cautelando los lugares menos visibles y generando rondas para fiscalizar.
- El Colegio cuenta durante los recreos en el Ciclo de pre básico, básica y Ens. Media, con inspector y asistentes de la educación quienes cautelan el cuidado de los alumnos.
- Los niños de pre escolar van al baño en grupos y acompañados de una asistente y/o educadora.
- Evitar el uso de tío o tía para nombrar a un miembro de la comunidad escolar para ello los alumnos deberá conocer el nombre de quienes los atienden.
- Se ha incorporado una formación adecuada a las exigencias de estos tiempos, para profesores y funcionarios sobre temas de prevención y detección de posibles abusos.

- Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa.
- Los alumnos de pre básico y primer ciclo tienen entrada y salidas diferenciadas de los demás ciclos.(por confirmar)
- Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- Baños: El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.
- Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Criterios para la realización de actividades formativas:

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico o pastoral , será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

- Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño excesiva de parte de sus alumnos.
- Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay adultos para cuidarlos.

- Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.
- Los adultos que trabajan en el pre-básica, deben elegir actividades grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.
- Los cursos hasta 1° básico estarán a cargo de dos docentes.
- Actividades fuera del Colegio Con alojamiento: en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas: Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa. Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible). Sin alojamiento: Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad. En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.