

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO COYA

2019

TABLA DE CONTENIDOS

I. ANTECEDENTES	8
1. Presentación.....	8
1.1 Organigrama.....	10
2. Objetivos del Manual de Convivencia.	11
2.1. Objetivo General.	11
2.2. Objetivos Específicos.....	11
3. Marco Legal.	12
4. Valores.....	12
4.1. Respeto.....	13
4.2. Responsabilidad.	13
4.3. Honradez.	13
4.4. Tolerancia.....	13
4.5. Solidaridad.	14
5. Derechos y deberes de los estudiantes.	14
5.1. Derechos de los estudiantes.....	14
5.2. Deberes de los estudiantes.....	16
6. Derechos y deberes de los padres y apoderados.....	18
6.1. Derechos de los padres y apoderados.....	19
6.2. Deberes de los padres y apoderados.....	20
7. Derechos de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.	22
8. Derechos y deberes del personal del colegio.....	23
8.2. Deberes en general.	23
8.3. De los docentes.....	24
9. Disposiciones reglamentarias generales.....	26
9.1. Presentación personal del estudiante.....	26
9.2. Uniforme.	27
9.3. Uniforme Deportivo.	29

9.4. Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio de los estudiantes.	30
9.5. En la Sala de Clases.	30
9.6. Biblioteca Central.	31
9.7. Baños.	32
9.8. Recreo.	32
9.9. Alimentación y Uso del Casino.	33
9.10. Laboratorio de Computación.	34
9.11. De la llegada y retiros de estudiantes al colegio.	34
9.12. Llegada de estudiantes al colegio no matriculados.	35
9.13. Constitución de los cursos, asignación de profesores jefes y número de estudiantes por aula.	35
10. Disposiciones generales de conducta, responsabilidad y disciplina.	35
10.1. Conducta.	35
10.2. Responsabilidad.	36
10.3. Disciplinarias.	37
11. Sanciones.	38
11.1. Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones de estudiantes de enseñanza Básica a IV año medio.	38
11.2. Circunstancias modificatorias de la responsabilidad:	38
11.3. Descripción de medidas pedagógicas preventivas.	39
11.4. Descripción de las sanciones.	43
11.5. Graduación de Faltas y Sanciones.	48
12. Comité de sana convivencia escolar.	51
12.1 Objetivos del Comité de Sana Convivencia Escolar.	52
12.2. Equipo de trabajo del Comité de Sana Convivencia Escolar.	52
12.3. Funciones y procedimientos.	53
12.4. Encargado de convivencia escolar	54
13. Conceptos, definiciones, acciones preventivas y de promoción de sana convivencia.	55
13.1. Sana Convivencia Escolar.	55

13.2. Agresividad.	55
13.3. Violencia psicológica.	55
13.4. Violencia Física.....	55
13.5. Violencia a través de medios tecnológicos.	56
13.6. Bullying.....	56
13.7. Falta.....	56
13.8. Proceso de indagación.....	57
13.9. Debido Proceso	57
13.10. Técnicas para la resolución pacífica de conflictos.	57
13.11. Acciones preventivas y de promoción de Sana Convivencia Escolar.....	58
II. PROTOCOLOS	60
1. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes Primer Ciclo Básico	61
2. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes Segundo Ciclo Básico.	63
3. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de Enseñanza Media.	65
4. Protocolo: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación.....	67
5. Protocolo: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación.	69
6. Protocolo: Agresión Docente a Estudiante.....	71
7. Protocolo: Agresión Entre Docentes.	72
8. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Estudiante.....	73
9. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Docente.	74
10. Protocolo: Agresión Entre Asistentes de la Educación.	75
11. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de Primer Ciclo Básico.	76
12. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media.....	78
13. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Docente o Asistente de la Educación a Estudiante.....	80
14. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Estudiante a Docente o Asistente de la Educación.....	82
15. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Estudiante.....	84

16. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Docente o Asistente de a Educación, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen.	86
17. Protocolo: Amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar.....	88
18. Protocolo: Amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar.....	90
19. Protocolo: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar; de manera directa, o a través de redes sociales.	92
20. Protocolo: Amenaza grave entre docentes o asistentes de la educación.	94
21. Protocolo: Amenaza grave de docentes o asistentes de la educación contra apoderado.	96
22. Protocolo: Agresión física o verbal entre apoderados.....	98
23. Protocolo: Apoderado que denosté de manera verbal/escrita o través de redes sociales la honra, prestigio directamente del establecimiento o de alguna autoridad del colegio.	100
24. Protocolo: En caso de denuncia de bullying.	102
25. Protocolo: En caso de contar con evidencias de bullying.	104
26. Protocolo: Porte de alcohol dentro del establecimiento.	105
27. Protocolo: Consumo de alcohol dentro del establecimiento.	107
28. Protocolo: Consumo de tabaco dentro del establecimiento.....	109
29. Protocolo: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento por parte de estudiante.....	111
30. Protocolo: Porte de arma blanca dentro del establecimiento.	113
31. Protocolo: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento.	115
32. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante menor de 14 años.	117
33. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante mayor de 14 años.	119
34. Protocolo: Denuncia de robo sin evidencia de autor.	121
35. Protocolo: Por discriminación.	123
36. Protocolo: Inclusión para estudiantes; lesbianas, gays, bisexuales, tras e intersex (LGBTI)	126
37. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes menores de 14 años.	127

38. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes de 14 a 18 años.....	129
39. Protocolo: Agresión sexual entre estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años.....	131
40. Protocolo: Agresión sexual de un estudiante entre 14 y 18 años, a un estudiante menor de 14 años.....	133
41. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes mayores de 18 años.	135
42. Protocolo: Agresión sexual de un docente o asistente de la educación a un estudiante	137
43. Protocolo: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un estudiante.	139
44. Protocolo: Conductas impropias de parte de personal del colegio: docentes/asistentes de la educación/administrativos/servicios a estudiante.	141
45. Protocolo: vulneración de derechos.	144
46. Protocolo: De actuación frente a casos de estudiantes embarazadas y progenitores.	146
47. Protocolo: Para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el colegio.	148
48. Protocolo: Atención de Primeros Auxilios, Enfermedades y Accidentes dentro del Establecimiento.	150
49. Protocolo: Ingreso, horario de almuerzo y salida de estudiantes.	156
49. Protocolo: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.....	161
50. Protocolo: Inasistencia/ ausencias prolongadas.	162
51. Protocolo: Atrasos inicio jornada.	163
52. Protocolo: Anotaciones negativas.	164
53. Protocolo: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo.	165
54. Protocolo: Salidas pedagógicas.	166
55. Protocolo: Salidas de academias (Extra programáticas).	168
56. Protocolo: Control de esfínter.	169
57. Protocolo: Vías de comunicación; citaciones y entrevista, reuniones y circulares. ..	170
58. Protocolo: Expulsión de clases.....	172
59. Protocolo: Toma de pruebas o evaluaciones orales, grupales.	174
60. Protocolo: Toma de pruebas atrasadas.	175
61. Protocolo: Copia en prueba / trabajos, informes.	176

62. Protocolo: Indicaciones acerca del uso de celulares y aparatos electrónicos al interior de la sala de clases.....	177
63. Protocolo: En caso de denuncia por ciberbullying.....	178
64. Protocolo: objetos y ropa perdida.....	181
65. Protocolo: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias.....	182
III. POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.	192
IV. ANEXOS.....	194
Anexo I. Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol o tabaco.	194
Anexo II. Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya.	203

I. ANTECEDENTES

1. Presentación.

Establecimiento: Colegio Coya.

Rol base de Datos: 2260-8

Dirección: Camino Santa Emilia 113 Carretera El Cobre kilómetro 5

Comuna: Machalí

Provincia: Cachapoal

E-mail: colegiocoya@colegiocoya.cl

Niveles de atención: Pre escolar, Enseñanza General Básica, Enseñanza Media

Modalidad: Científico Humanista.

Horario de funcionamiento: 07:50 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

El Colegio Coya S.A, 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 Visión: “Ser un Colegio de vanguardia en la comuna, por la entrega de una formación académica y valórica de calidad, con una perspectiva de futuro, que permita a cada alumno desarrollar su proyecto de vida y ponerlo al servicio de la sociedad.

Su Misión es: “Lograr 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, la formación valórica de los alumnos, el aprecio y cuidado del Medio Ambiente, lo que les permitirá contribuir decisivamente en su desarrollo personal y al de su comunidad”.

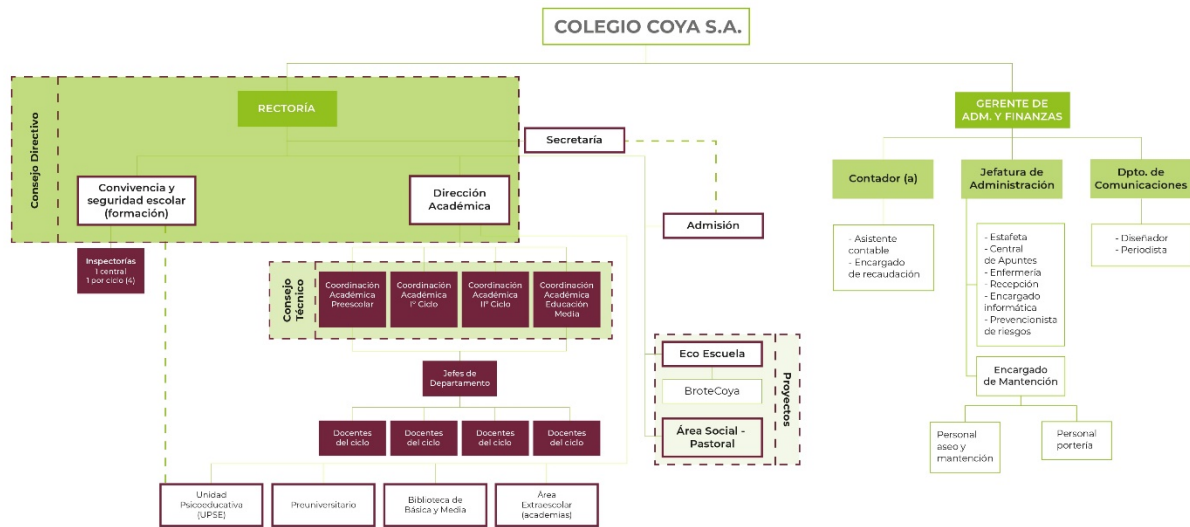
El presente Manual de Convivencia Escolar es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra Visión y Misión, el que se materializa a través de la creación de un sistema valórico-normativo y pedagógico basado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

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; estudiantes, padres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y personal de servicios.

El Manual de Convivencia Escolar tiene como propósito 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, superación de diferencias y aproximación a la verdad.

1.1 Organigrama.

ORGANIGRAMA JERÁRQUICO COLEGIO COYA 2019



2. Objetivos del Manual de Convivencia.

2.1. 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.

2.2. 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 estudiantes, docentes y todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, 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.

3. Marco Legal.

Los estudiantes desde el nivel 1ero Básico 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)

4. Valores.

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

4.1. Respeto.

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 con 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, entre otros.

13

4.2. 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 con actitudes como: compartir y participar con el curso y con la comunidad, comprometerse con metas propias, cooperar en desafíos comunes, perseverar con la motivación de cumplir con el deber y permanecer fiel al objetivo de nuestra institución.

4.3. Honradez.

Actitud de veracidad y autenticidad que se traduce en un compromiso real y consecuente con la verdad. Se corresponde este valor con actitudes como decir la verdad, aunque pueda traer consecuencias negativas, 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 los principios, normas, valores y convicciones que nos representa.

4.4. Tolerancia.

Actitud empática y comprensión ante las diferencias de los demás respecto de sí mismo. Se corresponde este valor con 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 nuestros

semejantes puede ser tan válido como el nuestro, admitir diferentes ritmos de aprendizaje, credos, diferencias socioeconómicas, preferencias sexuales, origen étnico, entre otros.

4.5. Solidaridad.

Actitud de apertura y ayuda al prójimo, basada en el amor y en el servicio desinteresado a los demás. Se corresponde este valor con 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 problemáticas más amplias tanto en contexto nacional como internacional mediante la participación en campañas o apoyando proyectos de cooperación.

5. Derechos y deberes de los estudiantes.

5.1. Derechos de los estudiantes.

- a) 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.
- b) Conocer el Manual de Convivencia Escolar.
- c) Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
- d) Conocer con antelación a su puesta en práctica la carga horaria asignada de acuerdo al nivel de escolaridad en que se encuentre.
- e) 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.

- f) Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- g) Participar en las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca, según su nivel escolar.
- h) Conocer al inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones.
- i) Recibir las evaluaciones revisadas en conjunto con su profesor, dentro del tiempo que estipula el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
- j) 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 Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Directora Académica y Rectoría.

Para ello ante dificultades en materia de disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Jefa de Formación, Coordinador del Ciclo y Rectoría.

- a) Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos para dichos cargos, según reglamento.
- b) El estudiante debe ser informado en el acto de las anotaciones en su hoja de vida.
- c) Ser informado por el Profesor Jefe, al término de cada semestre, acerca de su desempeño en los aspectos de rendimiento, responsabilidad, comportamiento.
- d) Utilizar las dependencias del Colegio, para eventos sociales, culturales o deportivos relacionados con el Colegio, previa autorización de Jefe Administrativo y Rectoría, cumpliendo con las indicaciones emanadas de éstos.
- e) Derecho a representar el colegio, en diversas instancias: académicas, deportivas, eventos sociales o culturales, autorizados o programados por el establecimiento, y recibir de éste flexibilidad horaria y de actividades requeridas, facilitando al estudiante el proceso de participación en ella.

- f) 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 entorpezca el normal desarrollo de la clase o frente a una indagación, podrán ser retirados por profesor o profesional de la educación a cargo y devueltos una vez cumplido el objetivo por el cual se retiró.
- g) Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- h) Recibir la primera atención de urgencia (primeros auxilios) frente a un caso de accidente o emergencia de salud, en la sala de enfermería o lugar de accidente.
- i) Solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o retirarse del colegio cuando existan causas justificadas presentadas por el estudiante o apoderado, siguiendo el conducto regular.
- j) Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.
- k) Derecho a estar seguro dentro del colegio, ya sea en ámbito físico, psicológico y emocional.
- l) Ser escuchado, acogido y atendido ante cualquier tipo de denuncia.
- m) Derecho a defensa frente a una acusación formal por parte de otro integrante de la comunidad escolar.

5.2. Deberes de los estudiantes.

- a) Conocer, respetar, acatar y aplicar el contenido del Manual de Convivencia Escolar en su quehacer diario con todos miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el medio ambiente, manteniendo el cuidado y aseo de su entorno y sala de clases, tanto en actividades programáticas, extra programáticas dentro y fuera del establecimiento.
- c) Respetarse a sí mismo, a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de prevenir y solucionar conflictos, fortaleciendo las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- e) Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico.

- f) Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- g) Respetar y cuidar los bienes propios y ajenos.
- h) Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio ordenado y aseado. Asistiendo al colegio con el uniforme establecido por la institución, desde el primer día de clases y en buen estado.
- i) Permanecer en el colegio mientras dure la jornada escolar.
- j) Hacer buen uso del lenguaje y demostrar buenos modales, evitando groserías, sobre nombres y gestos que atenten contra la dignidad e integridad de otros.
- k) Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se relacionen con el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- l) Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- m) 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.
- n) Portar diariamente su agenda escolar, la que deberá estar con los datos completos y en buen estado.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Portar los útiles escolares necesarios para sus actividades académicas.
- r) El estudiante es el principal responsable de que su apoderado recepcione y firme las comunicaciones enviadas por las autoridades del colegio.
- s) Entregar información veraz en situaciones que se requieran.
- t) Concurrir y aceptar ser entrevistado por profesores o personal especialista del colegio, en situaciones en que se requiera obtener información de su parte.
- u) Abstenerse de realizar juegos bruscos y portar objetos que impliquen riesgos para sí mismo y los otros.
- v) Mantener una conducta éticamente correcta en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.

- w) Respetar normas y procedimientos previamente establecidos en toda instancia evaluativa; trabajos, disertaciones y evaluaciones orales o escritas.
- x) Manifestar total abstinencia en el porte y consumo de drogas, alcohol o tabaco en todas las actividades en que participe representando al colegio, tanto al interior o fuera de éste.
- y) 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.
- z) Solucionar los problemas o dificultades académicas siguiendo los conductos regulares definidos en este Manual y el Reglamento de Evaluación del colegio.
- ab) 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 o personal idóneo del Colegio.
- ac) Participar y mantener una asistencia constante en las academias extra programáticas que elija.
- ad) No promover actos de indisciplina que atenten el normal desarrollo de las clases y funcionamiento del Colegio.
- ae) Resguardar su integridad física y de la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- af) Respetar el derecho de sus compañeros de aula, a escuchar la clase y aprender.
- ag) Respetar el derecho de los profesores a realizar las clases con tranquilidad, según sus planificaciones.
- ah) Entregar toda la información necesaria y verídica para el buen proceder de cualquier clase de indagación ordenada por los estamentos superiores del Colegio.

6. 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 se hace responsable de este frente al colegio, quedando registrado en ficha personal del estudiante.

Se considera sostenedor económico quien firma la prestación de servicios educacionales.

Para efectos reglamentarios ambos y por sí solos son los Responsables: del estudiante.

6.1. Derechos de los padres y apoderados.

- a) Conocer y respetar el contenido del Manual de Convivencia Escolar.
- b) Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio, y a los cuales estén invitados.
- d) Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes sobre los procedimientos referentes a sus hijos, por parte de los miembros de la comunidad educativa; para ello, ante dificultades académicas, debe seguir el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinador del Ciclo, Dirección Académica y Rectoría; frente a dificultades en materia disciplinarias o convivencia escolar, debe seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Inspectoría de Ciclo, Jefa de Formación, Coordinador del Ciclo, y Rectoría.
- e) 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.
- f) Ser informado permanentemente del rendimiento escolar o dificultades que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento del estudiante por su Profesor Jefe o profesional de la educación, dejando consignado en libro de clases o carpeta de entrevista bajo firma.
- g) Recibir las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con la Institución.
- h) Presentar sus requerimientos 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, recibiendo respuesta por escrito dentro de un plazo de 7 días hábiles para temas académicos y de 7 a 14 días hábiles para temas de convivencia escolar.

6.2. Deberes de los padres y apoderados.

- a) Cumplir y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación.
- b) Entregar información y documentación fidedigna del estudiante al momento de ser matriculado y mantener datos personales actualizados.
- c) Cumplir con la entrega oportuna de certificados emitidos por especialistas externos, requisito necesario para que su hijo reciba apoyo del colegio según problemática presentada. Estos deben ser entregados durante el mes de marzo y agosto del año en curso o cada vez que sea solicitado.
- d) Cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio en relación a temas disciplinarios y académicos del estudiante.
- e) Orientar y supervisar la realización de las tareas y deberes escolares por parte de sus hijos/as después del horario de clase.
- f) Informarse sobre el desempeño escolar y disciplinario del estudiante, a través de la plataforma on line del colegio.
- g) Brindar afectividad y atención al estudiante ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad, dando herramientas necesarias para solucionar conflictos.
- h) Transmitir a los estudiantes las experiencias, valores y medios que garanticen su educación integral y contribuyan a su adecuado desarrollo, comportamiento y rendimiento académico.
- i) Apoyar y validar las acciones educativas que el colegio realice frente a la formación del estudiante y de la comunidad.
- j) No consumir drogas, alcohol ni tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- k) No grabar, fotografiar ni filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización.
- l) Responder por los daños ocasionados por el estudiante a los materiales e instalaciones del colegio.

- m) Solicitar entrevista por escrito vía agenda, ser atendido por el docente o profesional de la educación; coordinando horario de atención, ajustándose a la programación de agenda de estos. El colegio se reserva el derecho de disponer quienes participan de la entrevista.
- n) Justificar personalmente o por escrito, ante quien corresponda, los retrasos forzosos, inasistencias del estudiante a clases y pruebas de acuerdo a protocolos internos.
- o) Firmar las comunicaciones y circulares enviadas al hogar.
- p) Mantenerse en contacto con la institución para establecer un acompañamiento activo del desarrollo socioemocional, académico y disciplinario.
- q) Asistir a las entregas oficiales de evaluaciones, reuniones e apoderados, citación a entrevista personal y asambleas citadas por el colegio.
- r) Firmar asistencia en cada reunión de apoderados, y los acuerdos registrados en hoja de actas, por algún miembro de la directiva de sub centro.
- s) Adecuarse a la normativa establecida para los servicios de cafetería, casino y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
- t) Cumplir con los compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- u) Cumplir con los acuerdos económicos establecidos en reunión de Sub Centro por decisión democrática.
- v) Respetar los horarios de entrada y salida de cada nivel, así como también, las zonas de acceso restringido a las dependencias del establecimiento.
- w) 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.
- x) Respetar a todos los miembros de la comunidad:
- No denostar ni agredir a ningún miembro de la comunidad escolar o el colegio como institución, de manera verbal, física o a través de redes sociales.
 - Cuidar el prestigio e imagen pública de la institución.
- y) Respetar todas normas de este manual, el incumplimiento a estas, darán lugar a la aplicación de sanciones que se señalan, según protocolos.

7. Derechos de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.

Con relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos/as y siguiendo la normativa existente, el Colegio deberá resguardar los siguientes derechos:

- A asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- A participar en reuniones de apoderados.
- A tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- A participar en actividades extra programáticas que se desarrollen en el colegio.

**Ninguno de estos derechos será restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa.

Importante:

Entendiéndose que si existiese alguna resolución de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante; como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre respecto de este, en el ámbito escolar, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos señalados anteriormente.

El padre o madre que no tiene la custodia legal no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoría. Dicha certificación implica que contra la resolución judicial no existen recursos pendientes de resolver por el

Tribunal y, por tanto, se encuentra firme o ejecutoriada y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.

Padres y apoderados en entrevistas personales con Profesor Jefe deben informar situación familiar del estudiante.

8. Derechos y deberes del personal del colegio.

Derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Ser reconocido cuando su labor lo amerite, según procedimientos establecidos por la institución.
- c) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, según el estamento al que pertenece.
- d) Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- e) Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- f) Recibir respaldo médico y legal frente a dificultades propias del ejercicio del cargo y funciones. Según normativas legales e internas.
- g) Recibir atención de primeros auxilios por parte del colegio y ser traslado a lugar de urgencia según sea el caso.
- h) No ser grabado ni fotografiado, sin su autorización, ya sea por estudiantes o apoderados u otro miembro de la comunidad escolar, ni ser expuesta su imagen a través de redes sociales.

8.2. Deberes en general.

- a) Conocer, aplicar y respetar las normas y procedimientos consignados en el Manual de Convivencia, Reglamento de evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.

- b) Ser ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia dentro y fuera del Colegio.
- c) Respetar a sus pares, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
- d) Inculcar y afianzar en los estudiantes los valores del Colegio.
- e) No consumir drogas, alcohol o tabaco dentro de las instalaciones del colegio.
- f) Mantener un trato cortés y prudente con los estudiantes. Evitando cualquier acto que vulnere a los estudiantes: el contacto físico, seducción, relaciones amorosas, bromas, penitencias, palabras groseras, apodos y amistad a través de las redes sociales.
- g) Cumplir con medidas de seguridad en el trabajo, implementadas por el colegio, para evitar accidentes laborales.
- h) 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 previa autorización.
- i) 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

8.3. De los docentes.

- a) Conocer, aplicar y respetar las normas y procedimientos consignados en el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Reglamento de Higiene y Seguridad.
- b) Uso de delantal institucional.
- c) Agendar la solicitud de entrevista de los apoderados de manera escrita en agenda escolar, cumpliendo con la cita en el horario establecido.
- d) Dar a conocer a los estudiantes su respectiva forma de evaluación en cada asignatura y reconocer sus logros al término de cada semestre a través de observación en libro de clases.
- e) Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el Colegio.
- f) Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades anual del Colegio.

- g) No usar objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de sus funciones o denoten una falta de atención a los estudiantes, uso de celulares, tablets, computadores u otros objetos para fines personales durante actividades lectivas.
- h) Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- i) Mantener la confidencialidad de la información de estudiantes, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- j) Ser siempre un formador, dando un trato digno y con equidad de género a sus estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- k) Reprogramar los trabajos o evaluaciones de los estudiantes en caso de ausencia justificada bajo la autorización de su coordinación respectiva.
- l) Atender las inquietudes en cuanto a la corrección de la evaluación o los aspectos que requieran aclaración.
- m) Cada profesor deberá informar oportunamente de manera clara y objetiva, al apoderado a través de entrevista, cuando un estudiante 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.; cuando presente al menos dos notas insuficientes será citado por profesor de asignatura; cada 3 o más anotaciones por comportamiento o incumplimiento por profesor jefe.
- n) Cada Profesor Jefe deberá tener al menos 1 entrevista de apoderado (por estudiante) al semestre.
- o) Informar oportunamente a su jefatura directa, sobre situaciones de disciplina y convivencia ocurridas en actividades curriculares o extracurriculares, que atenten contra la seguridad y tranquilidad física o psicológica de los estudiantes, dejando registro en el libro de clases.
- p) Participar en cursos de capacitación y perfeccionamiento organizado por el colegio.
- q) Cumplir con lineamientos técnicos y administrativos estipulados por el colegio.
- r) Respetar a las personas, sus cargos y funciones, según organigrama del colegio

9. Disposiciones reglamentarias generales.

9.1. Presentación personal del estudiante.

9.1.1. Primer ciclo y Segundo ciclo de 1ero a 8° básico.

- Los estudiantes se deben presentar ordenados, aseados y sin accesorios que dificulten su proceso educativo.
- Las damas podrán usar aros discretos.
- Se prohíben el uso de piercing.
- El largo del pelo y peinados, no deben dificultar la visión.
- Se prohíbe el uso de maquillaje y pelos tinturados.

9.1.2. Enseñanza Media de I° a IV° Medio.

- Los estudiantes se deben presentar ordenados y aseados.
- Se autoriza el uso de piercing o aros, previa autorización del apoderado de manera presencial y escrita. (Mayores de 14 años).
- Por seguridad en asignatura de Ed. Física u otras, se solicitará el retiro de estos.
- El largo del pelo y peinados no deben dificultar la visión.
- Los varones deben asistir con su rostro rasurado.
- Se prohíbe el uso de maquillaje y pelos tinturados.

** Cualquier situación que no contemple esta disposición se conversará de común acuerdo entre Profesor Jefe y apoderado.

9.2. Uniforme.

9.2.1. Nivel: Primer ciclo.

27

De 1° Básico

- Buzo institucional. (Con logo en su chaqueta “colegio coya de Machalí”, parte trasera).
- Polera piqué.
- Zapatillas deportivas.
- Cotona o delantal.
- Parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.

9.2.2. Nivel: Primer Ciclo Básico.

De 2° básico a 4° básico

- Blazer azul marino con insignia.
- Falda burdeo (no minifalda) / pantalón azul marino. (Damas)
- Pantalón gris. (Varones)
- Blusa, camisa blanca.
- Polera piqué (época de calor)
- Corbata listada burdeo y blanca.
- Calcetas o medias azules.
- Zapatos negros colegiales /zapatillas negras.
- Bufandas, cuellos o bandanas, azul marino, blanco o burdeo.
- El uso de gorro y orejeras deben ser azul marino, blanco o burdeo, queda prohibido su uso dentro de la sala de clase.
- Sweater azul marino escote V y ribetes burdeos.
- Parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.
- 2° básico uso obligatorio de delantal y cotona en todas las asignaturas excepto Ed. Física

- Para 3° y 4° básicos, uso de delantal o cotona sólo en asignaturas de tecnología, artes o laboratorios.

**** La implementación del buzo como uniforme para primer ciclo se realizará de manera gradual, siendo obligatorio para los 1eros básicos en el año escolar 2020, y así sucesivamente.**

9.2.3. Nivel: Segundo Ciclo y Enseñanza Media.

5° básico a IV° medio.

- Blazer azul marino con insignia.
- Falda burdeo (no minifalda) / pantalón azul marino. (Damas)
- Pantalón gris. (Varones)
- Blusa, camisa blanca.
- Polera piqué (época de calor)
- Corbata listada burdeo y blanca.
- Calcetas o medias azules.
- Zapatos negros colegiales /zapatillas negras.
- Bufandas, cuellos o bandanas, azul marino, blanco o burdeo.
- El uso de gorro y orejeras deben ser azul marino, blanco o burdeo, queda prohibido su uso dentro de la sala de clase.
- De 5° a 6° básico uso de delantal y cotona sólo en asignaturas de tecnología, artes o laboratorios.
- De 7° 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.
- Parka o polar azul marino sin estampados u otros colores.

9.3. Uniforme Deportivo.

- 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 estudiantes de 5° básico a 8° básico podrán asistir con buzo los días que les corresponda academia.

Optativo uso de buzo institucional previa solicitud del apoderado.

Al representar al colegio en algún evento, campeonato u otros, se exigirá uniforme oficial o buzo completo.

Sólo en el caso de 8°básicos (viaje a Pellines) y IV° medios, se autoriza el uso de polerón alternativo **al primer o segundo semestre según corresponda**, previa revisión y autorización del diseño, por parte del Equipo de Gestión.

Todos los polerones, poleras, chaquetas u otras vestimentas correspondientes a cada academia se deben ocupar sólo en horario de estas, quedando prohibido su uso en jornada escolar como parte del uniforme oficial.

9.4. Asistencia a Clases, Puntualidad y Permanencia en el Colegio de los estudiantes.

- a) El horario de ingreso de todos los estudiantes al establecimiento desde 1ero básico a Cuarto año Medio, es de lunes a viernes a las 7:55, para comenzar la primera hora clases a las 8:00 horas.
- b) Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso.
- c) Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.
- d) 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.
- e) Una vez que el estudiante 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
- f) Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en carpeta de atrasos y libro de clases respectivamente.
- g) 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.
- h) Todo estudiante 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.
- i) Todo retiro de estudiante antes de finalizar la jornada deber ser efectuado por su apoderado y quedar consignado en el libro de clase y en la recepción, donde se registrará nombre del apoderado, firma, hora y motivo.

9.5. En la Sala de Clases.

- a) Al toque del 1° timbre (propósito de advertencia) los estudiantes deben dirigirse a la sala de clases y esperar en forma ordenada el 2° toque de timbre y la llegada del profesor(a).
- b) Los estudiantes, al preguntar u opinar en clases, deben hacerlo en forma ordenada y respetuosa, pidiendo la palabra.

- c) Los estudiantes no podrán consumir alimentos ni líquidos durante el horario de clases. (solo agua, manteniéndola bajo su puesto)
- d) Los estudiantes deben abstenerse de cualquier actividad ajena al desarrollo de la clase.
- e) Los estudiantes deben respetar el lugar de ubicación que les ha asignado el Profesor Jefe o de asignatura.
- f) Los estudiantes no deben interrumpir el desarrollo de clase.
- g) Los estudiantes no podrán abandonar la sala de clases sin permiso del profesor.
- h) Los estudiantes 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.
- i) Los estudiantes deben mantener y propiciar un ambiente armónico dentro de la sala de clases, procurando mantener buenas costumbres y hábitos de higiene, absteniéndose de eructar o expulsar flatulencias dentro de estas.
- j) No realizar actos que contravengan las buenas costumbres, higiene y el pudor.
- k) Queda prohibido el uso de celulares u otro objeto tecnológico dentro de la sala de clases, salvo que el profesor los autorice para fines pedagógicos.

9.6. Biblioteca Central.

- a) No ingresar alimentos o bebidas al interior de la Biblioteca.
- b) Dejar bolsos y mochilas en la zona de custodia, aun cuando en la biblioteca se realicen actividades pedagógicas o culturales.
- c) Los estudiantes no deben correr ni jugar en la Biblioteca.
- d) Después de consultar el material bibliográfico se debe dejar sobre las mesas o mesón, no guardar en estanterías.
- e) Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca y demás usuarios, así como el orden, limpieza y cuidado del lenguaje.
- f) Todos los usuarios de la comunidad pueden hacer uso de los recursos en el interior de la Biblioteca.

- g) Los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media pueden solicitar préstamos de material bibliográfico a domicilio, títulos de literatura y conocimiento general.
- h) Los préstamos a domicilio de deben registrar en el mesón de préstamo por la bibliotecaria.
- i) El préstamo es personal e intransferible, la responsabilidad del libro recae en el estudiante quien registró el préstamo.
- j) No se prestan a domicilio las revistas, periódicos ni los libros de referencia o de gran valor comercial o patrimonial.
- k) La duración del préstamo es por una semana para conocimiento general y 15 días para plan lector con la posibilidad de renovación, siempre que sea solicitada antes de la fecha plazo de devolución y no exista una reserva en curso.
- l) La multa se llevará cabo a través de la plataforma MediaTrack, base de datos de SchoolTrack, se sancionará con días de inhabilitación según las características del tipo de libro atrasado.

9.7. Baños.

- a) Los estudiantes deben ocupar los baños asignados a su ciclo, respetando la clasificación de varones y damas.
- b) No jugar dentro de los baños.
- c) No molestar a sus pares con burlas que dañen su integridad física, psicológica y moral.
- d) Mantenerlos limpios y cuidar los artefactos sanitarios.
- e) Hacer buen uso de los recursos entregados: papel higiénico y jabón
- f) Ningún adulto puede ocupar baños de estudiantes.

9.8. Recreo.

- a) La compra de alimentos, bebestibles, artículos de librería u otros insumos deberá realizarse exclusivamente en el horario de recreo.
- b) Los estudiantes deben mantenerse y ubicarse en el patio que le corresponde de acuerdo a su nivel escolar.

- c) Los estudiantes 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.
- d) Acatar las indicaciones dadas por los inspectores de ciclos o adultos Responsables:.
- e) Mantener un vocabulario adecuado, sin la utilización de palabras soeces ni procaces.
- f) No agredir física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad escolar.

9.9. Alimentación y Uso del Casino.

- a) Los estudiantes desde 1° Básico a 8° Básico deberán almorzar obligatoriamente dentro del casino, respetando la ubicación asignada por curso. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán hacer uso de mesas instaladas en patios destinadas para este efecto.
- b) No correr ni jugar dentro del casino.
- c) Los estudiantes deberán hacer un buen uso del mobiliario (microondas, basureros, bandejas, etc.)
- d) Mantener costumbres de urbanidad; buen uso de los cubiertos, no hablar mientras se come, mantener una buena postura corporal, entre otros.
- e) Los estudiantes deberán participar activamente en la mantención del aseo del lugar que ocupen, usar individual de género, evitando dejar basura en éste y utilizar correctamente los contenedores de reciclaje.
- f) Mantener un nivel de volumen adecuado de su voz, sin gritar.
- g) Los estudiantes deben esperar su almuerzo detrás de la mampara, quedando prohibido salir fuera del establecimiento.
- h) Se prohíbe la venta de alimentos por parte de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad escolar, para fines personales o de cursos. Los casos excepcionales serán autorizadas por Rectoría o Jefa de Formación.
- i) Casino debe respetar la normativa vigente que regula la alimentación de los escolares (Reglamento de la Ley de etiquetado de alimentos)

9.10. Laboratorio de Computación.

- a) Respetar normativa del uso de Laboratorio de Computación
- b) Los estudiantes ocuparán el Laboratorio de Computación bajo la supervisión de su profesor(a) de asignatura.
- c) Los estudiantes 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).
- d) Los estudiantes no podrán ingerir alimentos dentro del Laboratorio.
- e) Queda prohibido visitar o desbloquear páginas no autorizadas por el colegio.
- f) La disposición física de la totalidad de los monitores debe quedar a la vista del Encargado de Computación.
- g) Reponer o cancelar el valor cobrado por el colegio, por deterioro de artefactos o mal uso de estos.
- h) Encargado de laboratorio debe monitorear el buen uso de los computadores dando aviso a profesor a cargo sobre el uso indebido de estos.

9.11. De la llegada y retiros de estudiantes al colegio.

- a) El colegio tiene establecido su horario de funcionamiento el cual es informado anualmente a los apoderados, y explicitado en la presentación de este manual.
- b) La hora de recepción de estudiantes en la jornada de la mañana será desde las 7:30
- c) La hora de retiro al término de jornada es de acuerdo a los horarios y actividades a la que cada estudiante asiste, ofrecidas por el colegio.
- d) El retiro de los estudiantes por parte de los apoderados o adultos Responsables: designados por ellos no debe superar una hora desde el término del horario correspondiente.
- e) En caso de que un estudiante no sea retirado oportunamente, llegando al límite de horario término de funciones del colegio para los estudiantes, el colegio dará cuenta a autoridades correspondientes, Carabineros de Chile, quienes ubicarán a los padres o familiares para que concurran a hacer el retiro del estudiante.

9.12. Llegada de estudiantes al colegio no matriculados.

“Esta calidad de estudiante no se encuentra considerada en la normativa vigente, por tanto, no corresponde que en un establecimiento educacional asistan niños que no se encuentren matriculados y no tengan la calidad de estudiantes.” Circular N° 2 Superintendencia de Educación, 2013.

35

Frente a la llegada de un estudiante no matriculado al colegio, este no podrá ingresar a clases, dando aviso a sus padres para que realicen el retiro de manera inmediata. Durante la espera del retiro el estudiante permanecerá en biblioteca correspondiente a su nivel.

9.13. Constitución de los cursos, asignación de profesores jefes y número de estudiantes por aula.

- a) El colegio se reserva el derecho de organizar los grupos cursos, asignar jefaturas de cursos, realizar cambios durante el año escolar, redistribuir estudiantes y fusionar cursos si fuese necesario.
- b) La cantidad de estudiantes por aula puede variar según necesidades de la institución, pudiendo ser mayor que treinta estudiantes por cursos, en casos excepcionales.

10. Disposiciones generales de conducta, responsabilidad y disciplina.

10.1. Conducta.

- a) En toda actividad diaria escolar y extra-escolar los estudiantes deben mantener una actitud de respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad, honradez y compañerismo hacia todas las personas y hacia sí mismos.
- b) 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 estudiante, debe exhibir una conducta adecuada, quedando sujeto al cumplimiento del Manual de Convivencia.

- c) Los estudiantes deben obedecer, acatar instrucciones, indicaciones provenientes de su profesor y demás autoridades del colegio, ya que éstas van en beneficio de su formación.
- d) Los estudiantes 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.).
- e) Los estudiantes 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.
- f) En ninguna actividad interna o externa del Colegio, está permitido el consumo de drogas, alcohol y tabaco.
- g) Los estudiantes 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. o subirlos a la red, así también las comunicaciones enviadas a través de mensajes de texto.
- h) Los estudiantes deberán respetar los bienes ajenos quedando prohibido el uso de estos sin autorización de su dueño.

10.2. Responsabilidad.

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

- e) Todos los estudiantes 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.
- f) Los estudiantes deben presentar al día siguiente las comunicaciones y circulares, firmadas por el apoderado.
- g) Los estudiantes 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.
- h) Todos los estudiantes deben respetar las normas del establecimiento de acuerdo con el presente reglamento para el uso del local, del mobiliario, del material didáctico y de las áreas verdes.
- i) Cumplir con sus compromisos y deberes escolares, participar en academias en representación del colegio.

10.3. Disciplinarias.

- a) 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 Rectoría del Proyecto Educativo siempre deben estar presentes.
- b) La internalización de valores y el desarrollo moral de los estudiantes son tareas que comprometen a los padres, apoderados principalmente y al colegio como apoyo.
- c) Para su regulación es conveniente establecer procedimientos de acción para casos de comportamientos conflictivos que perjudican las relaciones pacíficas de los estudiantes y el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas y del colegio en general, procurando siempre realizar un debido proceso.
- d) Todo lo anterior significa realizar un seguimiento del estudiante con el objetivo de establecer estrategias tendientes a fortalecer la vivencia de valores institucionales, a partir del apoyo formativo de un equipo multidisciplinario.

11. Sanciones.

11.1. Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones de estudiantes de enseñanza Básica a IV año medio.

38

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

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

11.2. Circunstancias modificatorias de la responsabilidad:

11.2.1 Atenuantes.

- a) Subsanan o reparan antes del inicio de la indagación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado por la falta.
- b) No haber sido sancionado anteriormente, por la misma falta conforme al Manual de Convivencia.

- c) Reconocimiento expreso de haber cometido la falta.
- d) 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.
- e) Se considerará como atenuante la disposición a acatar y ejecutar las indicaciones establecidas en compromisos, que consten por escrito de los padres y apoderados y el colegio, en relación con el problema conductual de su pupilo y que redunde en cambios positivos.

11.2.2. Agravantes.

- a) Haber sido sancionado anteriormente por la misma falta.
- b) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- c) No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la indagación.
- d) Coludirse, idear y planificar la acción.
- e) Mantener una conducta reiterada en contra de las normas del colegio.
- f) Falta de cumplimiento y validación de compromisos adquiridos por padres y apoderados con el colegio.
- g) Omitir información por parte de los padres y apoderados sobre conducta y problemática del estudiante al colegio.

11.3. Descripción de medidas pedagógicas preventivas.

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

11.3.1. Diálogo Formativo y Correctivo.

Cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/ jefe, educadora, asistente, inspectores, Coordinación 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.

11.3.2. 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 o inspector. El estudiante debe conocer que será anotado, esta medida es posterior al diálogo formativo y correctivo.

11.3.3. Expulsión de clases.

Consiste en la salida del estudiante 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 estudiante deberá dirigirse inmediatamente a inspectoría, o se llamará a inspector para retirarlo, debe ir con su agenda, permanecer por un tiempo acordado y realizar trabajo en biblioteca u otra dependencia y volver a clases nuevamente.

Será el profesor de asignatura el o la responsable, de informar por escrito al apoderado y citar a entrevista, dejando consignado en hoja de vida.

11.3.4. Entrevista con apoderado.

Si persiste la conducta es una falta grave, Profesor Jefe 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 estudiante y carpeta de entrevista, consignando el apoderado su firma y la del docente, para acreditar toma de conocimiento de la situación.

11.3.5. Citación a Cumplir trabajo formativo o reparatorio.

Si un estudiante acumula cuatro anotaciones negativas de comportamiento será citado a cumplir trabajo formativo o reparatorio en un horario a continuación de la jornada escolar, previo conocimiento del apoderado.

Si la falta es grave también se puede citar sin necesidad de cumplir el número indicado.

Las anotaciones de incumplimiento las debe informar Profesor Jefe a través de agenda o de entrevista para ver medidas remediales.

Estos pueden ser: apoyo académico, guías reflexivas, servicio comunitario (limpieza del espacio, mobiliario dañado por el estudiante, preparación de material, etc.), disertaciones en su curso, paralelos o menores.

11.3.6. Entrevista individual o grupal.

Entrevistas que tienen como finalidad el detectar, indagar y aclarar temas relacionados con la convivencia escolar, para ello profesionales de la educación, de preferencia dos, realizarán entrevistas personales o grupales según sea el caso, previo conocimiento de coordinación de ciclo y profesor jefe.

En el caso de que personal o especialistas del colegio, requieran entrevista a uno o más estudiantes por denuncias que los involucren directamente, se informará al apoderado, previamente, quienes deben autorizar dicha entrevista. En caso de que el apoderado no autorice dicho procedimiento, se le citará a entrevista para analizar el caso e informar estrategias a seguir.

11.3.7. Derivación a Equipo de Formación.

Según sea el requerimiento del Profesor Jefe y previo apoyo de éste, podrá enviar solicitud escrita de apoyo o intervención a Jefe de Formación o Coordinación respectiva, para ser derivado a: Psicólogo, Psicopedagoga u Orientadora, según necesidad del estudiante, el cual será acogido de manera integral, reportando a Profesor Jefe de las principales conclusiones de la atención de manera escrita, quien informará al apoderado. En casos necesarios se sugerirá derivación a profesional externo para continuar con trabajo personalizado en conjunto con profesional del colegio, quien mantendrá contacto con estos.

11.3.8. Seguimiento.

Según sea el requerimiento se llevará a cabo un seguimiento al estudiante de manera semanal, mensual o bimensual, por parte de los profesionales de la educación en conjunto con profesor jefe, con la finalidad de monitorear la evolución del estudiante; a través de entrevistas con el estudiante, su apoderado, observación directa y bitácoras, entre otros.

11.3.9. Reducción horaria.

Se aplicará esta medida, cuando algún estudiante se encuentre en proceso de adaptación o cuando su permanencia provoque para él o para su entorno vulneración a la integridad física y psicológica, para lo cual se considerarán informes de profesionales del colegio y externos. Será responsabilidad compartida entre apoderado y colegio poner al día al estudiante en materias y evaluaciones. El período de permanencia y extensión de la medida será delimitado por el colegio.

11.3.10. Solicitud de mediación externa.

Excepcionalmente frente a casos disciplinarios o convivencia, en donde no se logre establecer un trabajo mancomunado con la familia, se podrá solicitar mediación externa a organismos pertinentes. Las partes involucradas deberán estar de acuerdo para realizarla y acatar los compromisos que de esta emanen.

43

11.4. Descripción de las sanciones

11.4.1. 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 de clases.

Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del estudiante y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período, informando por escrito al apoderado.

La determinación de la sanción será responsabilidad de Inspector de Ciclo, Jefa de Formación, Coordinación de Ciclo o Rectoría. En esta condición el estudiante es suspendido de las actividades académicas y extra programáticas, y cumplirá tareas o estudio dirigido en su hogar o en el establecimiento, según lo determine el colegio.

El estudiante suspendido queda automáticamente marginado de viajes, campeonatos ya sean académicos o deportivos en que deba representar al colegio incluyendo los fines de semanas que involucren los días hábiles de suspensión.

Será responsabilidad del estudiante y su apoderado ponerse al día en materias y evaluaciones.

11.4.2. Reducción horaria.

Se aplicará esta medida, cuando la permanencia del estudiante provoque para él o para su entorno vulneración a la integridad física o psicológica. Será responsabilidad apoderado y estudiante ponerse al día en materias y evaluaciones. El período de permanencia y extensión de la medida será delimitada por el colegio.

11.4.3. 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 estrategia pedagógica de carácter preventiva o formadora.

11.4.4. Cartas de Compromiso.

Es propuesta por el Profesor Jefe, Jefa de Formación o Coordinación de ciclo, siendo analizada por el Consejo de Profesores de cada ciclo. Las cartas compromiso van dirigidas a la conducta que debe mejorar el estudiante y lo que se espera de él con apoyo del apoderado y del colegio. (Comportamiento o convivencia escolar)

El Profesor Jefe citará al apoderado a firmar el documento en el que quedará descrito el compromiso adquirido, tanto por el estudiante, apoderado y colegio, el cual será archivado en su carpeta personal y se constatará en hoja de vida del estudiante.

11.4.5. Condicionalidad.

Se aplicará por incumplimiento de compromisos, y frente al no cambio en conducta del estudiante lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases y en entrevistas con el

apoderado. La Condicionalidad implica que la matrícula del estudiante podrá ser cancelada si no se modifican conductas que dan motivo a dicha medida. Para ello será el Comité de Sana Convivencia Escolar, quienes proponen 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.

En casos de faltas graves o gravísimas, reiteración de faltas, y el no cumplimiento de compromisos, se puede aplicar la medida de condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados y entregada en el acto.

Profesor Jefe en conjunto con Jefa de Formación o Coordinación de ciclo entregan bajo firma al apoderado.

11.4.6. No Renovación de Prestación de Servicio Educativo.

Si luego del proceso de seguimiento, aplicación de condicionalidad y de diversas estrategias, el estudiante no enmienda su conducta, en consecuencia, no cumple con las condiciones requeridas para un estudiante del Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año siguiente. Esta medida será analizada y propuesta por el Comité de Sana Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores resolverá la aplicación de la medida. Rectoría puede aprobar o rechazar la medida y es él, quien resuelve la continuidad del estudiante.

La no renovación de matrícula se aplicará para el año siguiente, dando previamente los avisos pertinentes, tanto al estudiante 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 aplicar esta medida sin pasar necesariamente por los pasos anteriores, esto se analiza por parte del Comité de Sana Convivencia Escolar. Rectoría resuelve la aplicación de la medida. Esta medida podrá ser apelada por el apoderado.

Adoptada la medida de no renovación de servicios educacionales, Rectoría deberá informar de manera escrita al apoderado y a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles.

11.4.7. Expulsión del colegio.

Se aplica la expulsión del colegio a aquel estudiante que cometa una falta de carácter gravísima, que atente directamente 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rectoría, previa consulta y análisis de agravantes y atenuantes por parte del Comité de Sana Convivencia. 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.

Adoptada la medida de expulsión, Rectoría deberá informar de su aplicación a la Superintendencia de Educación a través de un oficio dentro de 5 días hábiles.

11.4.8. 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 5 días hábiles, desde la recepción de esta. Siendo Rectoría la instancia resolutive. Luego debe informarse nuevamente por escrito la resolución final, al apoderado y Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

Importante.

- a) El establecimiento se reserva el derecho de evaluar la situación particular de cada estudiante frente a una falta gravísima.
- b) Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.
- c) El colegio no tiene obligación de reubicar al estudiante que sea separado de éste.
- d) El colegio se reserva el derecho a ubicar a los estudiantes y a reorganizar cursos, según necesidades específicas de cada nivel o ciclo del colegio.
- e) Los reportes o carpetas de indagación son material de uso exclusivo del colegio, no permitiendo su exposición a los implicados o terceros; respetando la privacidad, imagen, honra y autoestima de las partes involucradas.
- f) Frente a la negación o a la inasistencia a entrevista 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 al apoderado y Superintendencia de Educación, considerando la fecha de entrega para efectos de apelación.

11.5. Graduación de Faltas y Sanciones

11.5.1. Faltas leves.

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

a) Faltas de responsabilidad.

Sin tarea, sin trabajo, sin guías, sin textos 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.

Las medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo formativo y correctivo.
- b) Anotación escrita en libro de clases.
- c) Citación Apoderado.
- d) Trabajo formativo y/ o reparatorio.

La autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- a) Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría y profesional de la educación.
- b) Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

11.5.2. Faltas graves.

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

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

Las medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo formativo y correctivo.
- b) Anotación escrita en libro de clases.
- c) Expulsión de sala.
- d) Trabajo formativo o reparatorio.
- e) Entrevista Apoderado.

- f) Suspensión.
- g) Carta Compromiso.
- h) Cambio de curso.
- i) Condicionalidad de matrícula.

La autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- a) Profesor Jefe, Inspector de Ciclo, Jefe de Formación o Coordinación de Ciclo
- b) Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

11.5.3. 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) Reiteración de falta grave.
- b) Sustracción de pruebas, libros de clases o documentación oficial del Colegio.
- c) Falsificar notas, comunicaciones, firma de apoderado.
- d) Desacato a la autoridad que implique falta de respeto, insulto, ademanes, gestos groseros; de hecho, de forma oral o escrita.
- e) Sustracción de pertenencias.
- f) Destrucción deliberada de la infraestructura, mobiliario del colegio o bienes pertenecientes a miembros de la comunidad educativa.
- g) Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio o de sus integrantes.
- h) Vender, regalar, portar, consumir sustancias ilegales y alcohol.
- i) Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria como armas blancas y de fuego.
- j) Agresiones físicas o psicológicas entre pares.

- k) Insultar a través de redes sociales e internet a sus pares o miembros de la comunidad educativa.
- l) Fotografiar y subir videos de terceros sin autorización siempre que denoste la integridad psicológica o moral del afectado, dentro o fuera del establecimiento.
- m) Participar o promover algún acto de connotación sexual dentro del establecimiento.
- n) Mantener relaciones sexuales.
- o) Ver o promover pornografía, acoso sexual, voyerismo y exhibicionismo, dentro del establecimiento.

Las medidas pedagógicas o sanciones disciplinarias:

- a) Anotación escrita en libro de clases.
- b) Trabajo formativo o reparatorio
- c) Reducción horaria.
- d) Suspensión de clases.
- e) Condicionalidad
- f) Cambio de curso
- g) No renovación de servicios educacionales.
- h) Expulsión.

La autoridad facultada para disponer las medidas o sanción:

- a) Profesor Jefe, de Asignatura, Inspector de Ciclo, Jefa de Formación, Consejo de Profesores, Comité de Sana Convivencia Escolar y Rectoría.
- b) Las sanciones no necesariamente deben ser aplicadas en su totalidad ni en el orden presentado.

12. 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.

12.1 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, y velar por el debido proceso”.
- “Velar por el bien común”.

12.2. Equipo de trabajo del Comité de Sana Convivencia Escolar.

El Comité de Sana Convivencia Escolar, es integrado por:

- a) Jefe de Formación.
- b) Presidente/a Centro de Estudiantes o representante asignado.
- c) Presidente/a Centro de Padres y Apoderados o representante asignado.
- d) Psicólogo(a) / Orientador.
- e) Un docente de cada ciclo.

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

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

12.3. Funciones y procedimientos.

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y frente a casos individuales en donde la conducta de un miembro de la comunidad atente contra la buena convivencia y el clima escolar.
- b) Desarrollar procesos de indagación para cada caso de acuerdo a su gravedad.
- c) Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.
- d) 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
- e) Requerir a la Dirección, profesores y a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Analizar casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, que interfiera la convivencia escolar; así como también en el debido proceso ante la aplicación de una sanción disciplinaria por falta grave o gravísima y para ello se establece el siguiente procedimiento:
 - Convocar al Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - Informar a las partes involucradas que se derivará el caso a Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - Informar a Profesores que hacen clases a estudiantes involucrados.
 - Exposición del caso, antecedentes agravantes y atenuantes e historial escolar.
 - Designación de grupo de indagación. (Para recopilar más información)
 - Citación a entrevista a las partes involucradas para exponer a la comisión designada la versión de los hechos de manera oral y escrita.
 - Entrega escrita de propuesta reparatoria o disciplinaria a Rectoría.
- g) El comité sesionará de manera regular una vez por mes, no obstante, en casos graves o gravísimos que involucren a cualquier miembro de la comunidad escolar, se realizarán sesiones extraordinarias.

12.4. Encargado de convivencia escolar

Existirá un encargado de convivencia escolar, 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 congregarse al Comité cuando sea necesario.

13. Conceptos, definiciones, acciones preventivas y de promoción de sana convivencia.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

56

13.6. Bullying.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido 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.

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.

13.7. Falta.

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

13.8. 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.

57

13.9. 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.

13.10. Técnicas para la resolución pacífica de conflictos.

13.10.1. 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).

13.10.2. 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.

13.10.3. 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.

58

13.10.4. 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.

13.11. Acciones preventivas y de promoción de Sana Convivencia Escolar

- a) Actividades de desarrollo de Habilidades Sociales, 1er ciclo básico.
- b) Horario de orientación desde 1ero básico a IV° medio.
- c) Ejecución de Planes y Programas de Orientación desde 1er ciclo a IV° medio.
- d) Implementación de actividades en todos los niveles para fortalecer y promover la sana convivencia escolar; aplicación de sociograma, crear instancias para detectar conflictos, diagnóstico, intervención y evaluación
- e) Implementación de espacio planificado para que los estudiantes puedan manifestar sus conflictos.
- f) Charlas y talleres educativos, preventivos para estudiantes en todos los ciclos.
- g) Autocuidado, prevención de drogas, acoso escolar, abuso sexual entre otros.
- h) Entrevistas individuales y grupales para indagar clima escolar y apoyar en la resolución de conflictos.
- i) Trabajo mensual para la internalización de valores institucionales.

- j) Jornadas de reflexión; apoyo a la convivencia escolar, apoyo vocacional: para estudiantes de: 4° básico, 8° básico, I° medio, II° Medio, III° medio y IV° medio, estas pueden ser realizadas fuera o dentro del establecimiento.
- k) Salidas pedagógicas fuera del colegio.
- l) Trote Familiar.
- m) Mes de celebración de la Buena Convivencia Escolar.
- n) Variedad de actividades extra programáticas (deportivas, artísticas y científicas) que canalizan los intereses de nuestros estudiantes.
- o) Inspector por cada ciclo.
- p) Escuela para padres (una jornada por semestre).
- q) Intervención en cursos con dificultades en área convivencia - disciplinaria.
- r) Asignación 2 horas semanales a Profesores Jefes para realización de entrevista a apoderados.
- s) Participación en reuniones de FIDE, sobre temas de convivencia escolar.
- t) Elección y gestión de centro de estudiantes.
- u) Celebración de aniversario del colegio.
- v) Realización de proyectos solidarios por cursos.
- w) Comunicación fluida con estudiantes y familias promoviendo el respeto y buen trato.
- x) Refuerzo de hábitos.
- y) Revisión y análisis del Manual de Convivencia por parte de comisión que represente a toda la comunidad escolar cada año, o cuando existan indicaciones ministeriales.

II. PROTOCOLOS

*Las medidas pedagógicas preventivas y sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas, ni en el orden presentado, considerando el bien superior del estudiante.

1. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes Primer Ciclo Básico

Acciones a seguir:

61

Frente a la observación o reclamos por parte de estudiantes, 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 estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

- 1) Entrevista a los estudiantes.
- 2) Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
- 3) Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
- 4) Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- 5) Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

Responsables:

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

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
- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

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

El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

2. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes Segundo Ciclo Básico.

Acciones para seguir:

63

Frente a la observación o reclamos por parte de estudiantes. 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 estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

- 1) Entrevista a los estudiantes.
- 2) Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
- 3) Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
- 4) Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- 5) Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

Responsables:

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

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
- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

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

El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

3. Protocolo: Agresión Entre Estudiantes de Enseñanza Media.

Acciones a seguir:

65

Frente a la observación o reclamos por parte de estudiantes. 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 estudiantes, entre otros), considerando las características psicológicas de los estudiantes involucrados.

- 1) Entrevista a los estudiantes.
- 2) Entrevista con apoderados de estudiantes involucrados, si la situación persiste.
- 3) Informar a los apoderados y estudiantes sobre medidas pedagógicas o sanciones.
- 4) Frente a reclamos de apoderados hacia algún estudiante, esto debe quedar registrado de manera escrita en libro de clases. Y proceder de igual manera. Dando respuesta dentro de 7 días hábiles.
- 5) Todo debe quedar escrito y firmado por las partes involucradas.

Responsables:

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

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
- Reducción Horaria.
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión

Tiempo de ejecución:

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

El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

4. Protocolo: Agresión de Estudiantes a Docente o Asistente de la Educación.

Acciones para seguir:

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

Responsables:

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

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Amonestación verbal y escrita.
- Entrevista con apoderado.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión.

De llegar a constatar lesiones y el estudiante 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

5. Protocolo: Agresión de Apoderados a Docente o Asistente de la Educación.

Acciones para seguir:

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

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

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 / apoyo legal de parte del colegio.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

6. 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.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

6. Protocolo: Agresión Docente a Estudiante.

Acciones a seguir:

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

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

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

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

7. Protocolo: Agresión Entre Docentes.

Acciones a seguir:

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

Responsables:

- Coordinador de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Disculpas escritas o publicas hacia la parte afectada.
- 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.

*Las medidas / sanciones no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

8. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Estudiante.

Acciones a seguir:

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

Responsables:

- Profesor Jefe.
- Jefa de Formación / Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- 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

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

9. Protocolo: Agresión Asistente de la Educación a Docente.

Acciones a seguir:

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

Responsables:

- Psicólogo.
- Jefa de Formación /Coordinador de ciclo.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

10. Protocolo: Agresión Entre Asistentes de la Educación.

Acciones a seguir:

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

Responsables:

- Coordinador de Ciclo.
- Psicólogo
- Gerente
- Rectoría

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Disculpas escritas hacia la parte afectada.
- 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

11. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de Primer Ciclo Básico.

Acciones a seguir:

76

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

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

Responsables:

- Profesor Jefe.
- Inspector de ciclo.
- Psicólogo – Orientador.
- Jefa de Formación o Coordinación 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 o reparatorio.
- Suspensión de clases
- Carta compromiso.
- Cambio de curso.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

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

El proceso de seguimiento o acompañamiento puede durar hasta 3 meses.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

12. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Estudiantes de Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media.

Acciones a seguir:

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

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

Responsables:

- Profesor Jefe.
- Inspector de ciclo.
- Psicólogo – Orientador.
- Jefa de Formación o Coordinación 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 o reparatorio.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.

- Condicionalidad.
- Carta condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

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

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

13. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico entre Docente o Asistente de la Educación a Estudiante.

Acciones a seguir:

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

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia.
- 2) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos y circunstancia.
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) 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.
- 6) De tener las evidencias de los hechos se envía informe a Rectoría, quien determinará en conjunto con equipo directivo y gerencia las sanciones al funcionario involucrado.

Responsables:

- Profesor/a Jefe.
- Psicólogo– Orientador.
- Jefa de Formación o Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.
- Gerente.

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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

14. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Estudiante a Docente o Asistente de la Educación.

Acciones a seguir:

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

- 1) Registrar por escrito el reclamo.
- 2) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos y circunstancia considerando la edad del estudiante (atenuante y agravante).
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) 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.
- 6) De tener las evidencias de los hechos se cita al apoderado, indicando los hechos y las sanciones.

Responsables:

- Profesor Jefe.
- Psicólogo 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

15. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Estudiante.

Acciones a seguir:

84

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

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

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar
- Rectoría

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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado

16. Protocolo: Maltrato Verbal o Psicológico de Apoderado a Docente o Asistente de a Educación, directo, a través de redes sociales o denostación de imagen.

Acciones a seguir:

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

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia.
- 2) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) 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.
- 6) De tener las evidencias de los hechos se cita a comité de sana convivencia para definir las sanciones a seguir.
- 7) Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas o acuerdos.
- 8) Apoyo legal a docente o asistente de educación por parte del colegio.

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- Disculpas escritas hacia la parte afectada

- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Pérdida de su calidad de apoderado.
- Acciones legales.

Tiempo de ejecución:

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

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

17. 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:

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

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Coordinación de ciclo.
- Psicólogo / Orientador
- Rectoría.

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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

18. 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:

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

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Coordinación de ciclo.
- Psicólogo / Orientador.
- Rectoría.

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.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

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

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

19. Protocolo: Amenaza grave de apoderado contra un miembro de la comunidad escolar; de manera directa, o a través de redes sociales.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia.
- 2) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la amenaza se informa al afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- 6) De tener las evidencias de los hechos se deriva a Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 7) Las sanciones se dan a conocer por parte de Rectoría.
- 8) Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas o acuerdos.

Responsables:

- Jefa de Formación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Entrevistas con testigos.
- 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

20. Protocolo: Amenaza grave entre docentes o asistentes de la educación.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

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

Responsables:

- Jefa de formación / Coordinación.
- Gerente Administrativo.
- Rectoría

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 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado

21. Protocolo: Amenaza grave de docentes o asistentes de la educación contra apoderado.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia por amenaza se debe:

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia.
- 2) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
- 6) 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.
- 7) De tener las evidencias de los hechos se cita al funcionario por parte de Rectoría y se da a conocer las sanciones.
- 8) Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas o acuerdos.

Responsables:

- Jefa de formación.
- Coordinación.
- Gerente.
- Rectoría.

Medidas 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.
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

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

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

22. Protocolo: Agresión física o verbal entre apoderados.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia se debe:

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia por parte del afectado quien debe dirigirlo directamente al Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 2) El comité llevará a cabo proceso de indagación y designará comisión.
- 3) Entrevistar a los involucrados de manera separada, para indagar los hechos.
- 4) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- 5) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 6) Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
- 7) Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima la agresión se informa al apoderado afectado, dejando claro que no se pudieron comprobar los hechos. Cerrando el tema.
- 8) De tener las evidencias, Comité propone medidas reparatorias o sancionatorias para el apoderado, se cita a los apoderados por parte de Rectoría y se dan a conocer las medidas.
- 9) Se informa de manera escrita a las partes involucradas las medidas, sanciones o acuerdos.

Responsables:

- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría

Medidas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito o públicas por parte del agresor.
- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.

- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde se recibió la denuncia escrita.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

23. Protocolo: Apoderado que denosté de manera verbal/escrita o través de redes sociales la honra, prestigio directamente del establecimiento o de alguna autoridad del colegio.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo:

- 1) Registrar por escrito el reclamo o denuncia por parte del afectado quien debe dirigirlo directamente al Comité de Sana Convivencia Escolar. De ser a la institución, Rectoría entrega antecedentes a comité y de manera paralela a Directorio del Colegio.
- 2) El comité llevará a cabo proceso de indagación y designará comisión.
- 3) Entrevista a testigos, (de haberlos) para tener una visión más objetiva de los hechos y reunir mayores evidencias.
- 4) Todo esto debe estar escrito y firmado por los involucrados.
- 5) Considerar el contexto, atenuantes y agravantes.
- 6) Luego de tener claridad de los hechos y si se desestima, se informa al afectado. Cerrando el tema.
- 7) De tener las evidencias, Comité propone medidas reparatorias o sancionatorias para el apoderado, se cita al apoderado por parte de Rectoría y se da a conocer las medidas.
- 8) Se informa de manera escrita las medidas, sanciones o acuerdos.

Responsables:

- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría

Medidas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Disculpas por escrito o públicas por parte del agresor.

- Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
- Denuncia por parte del afectado a organismos pertinentes. Acciones legales.
- Pérdida de su calidad de apoderado.

Tiempo de ejecución:

7 a 14 días hábiles desde se recibió la denuncia escrita.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

24. Protocolo: En caso de denuncia de bullying.

Acciones a seguir:

102

Frente al reclamo o denuncia de bullying se debe:

- 1) Aclarar si es un reclamo por molestias, agresiones u otros teniendo en cuenta la edad de los involucrados, teniendo claro el concepto de bullying y las condiciones en la cual se da.
- 2) Registrar por escrito (la parte denunciante) quien reciba la denuncia debe esclarecer conceptos.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 Jefe -Asignatura.
- Inspector de ciclo.
- Psicólogo – Orientador.
- Jefa de formación /Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Intervención personal o grupal, y seguimiento del caso por parte de psicólogo u Orientador 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

25. Protocolo: En caso de contar con evidencias de bullying.

Acciones a seguir:

104

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

- 1) Informar por escrito a Jefa de Formación, quien derivara de ser necesario a Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 2) Comité de Sana Convivencia Escolar analizará el caso e iniciará indagación.

Responsables:

- Denunciante.
- Profesor/a Jefe.
- 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 y Orientador.
- 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

26. Protocolo: Porte de alcohol dentro del establecimiento.

Acciones a seguir:

105

Si un estudiante es sorprendido portando alcohol dentro del Colegio se debe:

- 1) Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla, no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera:
- 2) Estudiante debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo en compañía de algún adulto.
- 3) 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.
- 4) Se informa a Jefa de formación, quien informara a los apoderados.
- 5) Se cita al apoderado e informa la situación y sanciones.

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Profesor Jefe.
- Jefa de Formación.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión.
- Intervención personal o grupal.

- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

27. Protocolo: Consumo de alcohol dentro del establecimiento.

Acciones a seguir:

107

Si un estudiante es sorprendido consumiendo alcohol dentro del Colegio se debe:

- 1) Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- 2) Estudiante 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.
- 3) Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- 4) Se llama al apoderado para que haga retiro del estudiante del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- 5) Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Profesor Jefe.
- Jefa de Formación/Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

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

- Suspensión se clases.
- Intervención personal o grupal.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

28. Protocolo: Consumo de tabaco dentro del establecimiento.

Acciones a seguir:

109

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

- 1) Solicitar evidencia.
- 2) Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- 3) Estudiante debe ser derivado a oficina de inspector de ciclo.
- 4) Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- 5) Se llama al apoderado para informar lo sucedido de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- 6) 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

29. Protocolo: Porte y consumo de drogas ilícitas dentro del establecimiento por parte de estudiante.

Acciones a seguir:

Si un estudiante es sorprendido portando o consumiendo drogas ilícitas dentro del Colegio se debe:

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

Responsables:

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

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Suspensión de clases hasta resolución del caso (hasta 5 días).
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

5 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

30. Protocolo: Porte de arma blanca dentro del establecimiento.

Acciones a seguir:

113

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

- 1) Solicitar al estudiante la evidencia e informar a Inspector de ciclo de manera inmediata. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector de ciclo, de negarse el estudiante a entregarla no se obligará ni se registrarán sus pertenencias, pero se procederá de igual manera.
- 2) Estudiante 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).
- 3) Se informa a Jefa de formación, quien revisará el debido proceso.
- 4) Se llama al apoderado para que haga retiro del estudiante del colegio de manera inmediata, quedando suspendido de clases.
- 5) Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo Orientador.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso.

- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

31. Protocolo: Porte de arma de fuego dentro del establecimiento.

Acciones a seguir:

115

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

- 1) Aislar al estudiante, llevando a oficina de inspector o de ciclo más cercana.
- 2) Solicitar al estudiante la evidencia por parte de inspector de ciclo correspondiente. Si el estudiante entrega la evidencia esta es guardada por inspector, de negarse el estudiante 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.
- 3) Inspector procede a entrevistar al estudiante y dejar firmada su entrevista y se indagan antecedentes (revisión de atenuantes agravantes, hoja de vida entre otros).
- 4) Se informa a Jefa de formación, quien revisará protocolo e informará a Rectoría.
- 5) Se cita apoderado y se informa el procedimiento del colegio y sanciones según corresponda.
- 6) Si es menor de 14 años informar al apoderado y asesorarse por organismos pertinentes.
- 7) Si es mayor de 14 años, se realizará denuncia a organismos pertinentes por parte de Rectoría.
- 8) Se llama al apoderado para que haga retiro del colegio de manera inmediata o esperar la llegada de organismos pertinentes, quedando suspendido de clases.
- 9) Se informa sobre sanciones, quedando bajo firma la entrevista.

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo/ Orientador.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrado.
- Anotación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles desde que se detectaron los hechos o se recibió la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

32. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante menor de 14 años.

Acciones a seguir:

117

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

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

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo – Orientador.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrado. y su apoderado.
- Amonestación en hoja de vida.
- Entrevista con apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

2 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

33. Protocolo: Robo flagrante dentro del establecimiento por estudiante mayor de 14 años.

Acciones a seguir:

119

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

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

Responsables:

- Inspector de ciclo.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo – Orientador.
- Rectoría.

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.

120

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

34. 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:

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

Responsables:

- Profesor Jefe.
- 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 o correo electrónico.

Tiempo de ejecución:

5 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

35. 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 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 estudiante por las causas mencionadas de debe:

- 1) La parte afectada debe realizar la denuncia por escrito indicando las evidencias de la situación vivenciada.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) De estar involucrado un Docente o Paradocente, se entregará un informe escrito a Rectoría por parte del departamento de formación y Rectoría en conjunto con Sub Sub Gerente administrativo 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 Jefe / Asignatura.
- Psicólogo / Orientador.
- Jefa de formación.
- Coordinación de ciclo.
- Rectoría /Gerente.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevistas a las partes involucradas y sus apoderados.
- Intervención personal o grupal, y seguimiento por parte de psicólogo y/u orientador del colegio.
- Suspensión de clases.
- Cambio de curso.
- Carta compromiso.
- Condicionalidad.
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles. El seguimiento puede durar hasta 3 meses.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

36. Protocolo: Inclusión para estudiantes; lesbianas, gays, bisexuales, tras e intersex (LGBTI)

“La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTI que la viven diariamente, entre otras consecuencias.” Mineduc, 2017.

Acciones a seguir:

- 1) Entrevista con apoderados de estudiante, para establecer acuerdos y resguardar derecho a la educación. Y analizar con especialistas internos y externos las condiciones en las cuales se manera el caso de manera particular.
- 2) Apoyo al estudiante y a la comunidad para la inclusión.
- 3) Charlas informativas.
- 4) Plan de trabajo y apoyo con todos los estamentos de la comunidad.

Responsables:

- Profesor/a Jefe
- Coordinación de ciclo
- Dirección Académica.
- Psicólogo/ Orientador.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Rectoría.

37. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes menores de 14 años.

VER ANEXO: Delitos y Agresiones Sexuales / Acciones Preventivas al Interior del Colegio Coya
Pag.197

127

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo acoge en lo posible que el estudiante escriba el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Se solicita terapia externa de ser necesaria.
- 7) Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia los involucrados.
- 8) De confirmarse, se convoca al Comité de Sana Convivencia Escolar para determinar los pasos a seguir:
- 9) Información a los padres de los involucrados.
- 10) En conjunto con la familia se determinarán los pasos a seguir, evaluando el tipo, grado y dimensión del abuso.
- 11) Los acuerdos deben quedar por escritos y firmados.
- 12) En caso de 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.
- 13) Información al profesorado a través de comunicado.
- 14) Aplicación de sanciones, están deben entregarse por escrito.

Responsables:

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación/ Coordinación.
- Psicólogo / Orientador.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa).
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

38. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes de 14 a 18 años.

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Se solicita terapia externa.
- 7) Acompañamiento y observación por parte del colegio.
- 8) Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)
- 9) De confirmarse, se convoca a Comité de sana convivencia para establecer los pasos a seguir.
- 10) Información a los padres de los involucrados por separado.
- 11) Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas.
- 12) Información al profesorado a través de comunicado.
- 13) Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
- 14) Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

Responsables:

- Persona que recibe la información.
- Jefa de Formación.
- Psicólogo.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Suspensión de clases mientras se esclarezcan la situación.
- Terapia reparatoria (externa).
- No renovación de prestación de servicios educacionales.
- Expulsión.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

39. Protocolo: Agresión sexual entre estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14 años.

131

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo/a, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser solo sospecha de debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Se solicita terapia externa
- 7) Acompañamiento y observación por parte del colegio
- 8) Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)

De confirmarse se convoca al Comité de Sana Convivencia Escolar para determinar los pasos a seguir:

- 9) Información a los padres de los involucrados por separado.
- 10) Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
- 11) Información al profesorado a través de comunicado.
- 12) Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
- 13) Aplicación de Sanciones, estas deben entregarse por escrito.

Responsables:

- Persona que recibe la información.
- Profesor jefe.

- Jefa de formación /coordinación.
- Psicólogo – Orientador.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

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

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

40. Protocolo: Agresión sexual de un estudiante entre 14 y 18 años, a un estudiante menor de 14 años.

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo/a, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser solo sospecha, se debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Se solicita terapia externa.
- 7) Acompañamiento y observación por parte del colegio.
- 8) 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:

- 9) Información a los padres de los involucrados por separado.
- 10) Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
- 11) Información al profesorado a través de comunicado.
- 12) Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
- 13) Aplicación de sanciones, éstas deben entregarse por escrito.

Responsables:

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación.

- Psicólogo – Orientador.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

41. Protocolo: Agresión sexual entre estudiantes mayores de 18 años.

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser solo sospecha, se debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Se solicita terapia externa.
- 7) Acompañamiento y observación por parte del colegio.
- 8) 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:

- 9) Información a los padres de los involucrados por separado.
- 10) Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes.
- 11) Información al profesorado a través de comunicado.
- 12) Seguimiento y acompañamiento a la víctima.
- 13) Aplicación de sanciones, éstas deben entregarse por escrito.

Responsables:

- Persona que recibe la información.
- Jefa de formación.
- Psicólogo Orientador.

- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

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

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

42. Protocolo: Agresión sexual de un docente o asistente de la educación a un estudiante

137

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) 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.
- 3) Psicólogo, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo realiza entrevista con docente o asistente de la educación.
- 5) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser sólo sospecha se 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:

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

Responsables:

- Jefa de formación. – Coordinación de Ciclo.

- Sub Gerente Administrativo.
- Psicólogo.
- Rectoría.
- Directorio.

Medidas preventivas/sanciones:

- Suspensión de labores que tengan función directa con estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estudiantes 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. (Desde que se recibió la denuncia)

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

43. Protocolo: Agresión sexual de un adulto externo al colegio hacia un estudiante.

139

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional.
- 3) Psicólogo, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.
- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, de ser sólo sospecha se debe seguir lo siguiente:
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia el estudiante.
- 7) 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:

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

Responsables:

- Jefa de formación – Coordinación de Ciclo.
- Psicólogo – Orientador.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.

- Rectoría.

Medidas 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

44. Protocolo: Conductas impropias de parte de personal del colegio: docentes/asistentes de la educación/administrativos/servicios a estudiante.

Las conductas impropias son aquellas no deseadas y consideradas por quien las recibe como hostigamiento, ofensivas, humillantes o embarazosas incluyen conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva que violan el derecho a la libertad psicosexual de las personas.

Como conductas impropias se considerarán:

- Realizar señales sexuales sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos abrazos, besos, manoseo y tirones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes a un estudiante o manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual hacia un estudiante.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas intimidatorias u hostiles hacia un estudiante para someterlo a sus intereses sexuales.
- Enviar mensajes de connotación afectivas, sexual o de seducción a un estudiante, de manera directa o través de redes sociales.
- Utilizar vocabulario sexualizados o de índole amoroso frente a los estudiantes de manera directa o a través de redes sociales.

Acciones a seguir:

- 1) La persona que recibe el relato por parte de la víctima o es testigo de algún hecho, debe informar de inmediato a Rectoría, antes de 24 horas.
- 2) Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima, salvaguardando su integridad física y emocional.
- 3) Psicólogo, acoge y entrevista al estudiante, dejando por escrito la situación y en lo posible que

el estudiante lo escriba teniendo el relato confirmando o no los hechos o las sospechas.

- 4) Psicólogo informa por escrito al Rectoría sobre los hechos, teniendo en lo posible evidencias concretas de los hechos.
- 5) Citar apoderado e informar lo sucedido con evidencia clara y objetiva.
- 6) Acompañamiento y observación por parte del colegio hacia el estudiante.
- 7) Consulta a organismos pertinentes para asesorarse. (P.D.I y SUPEREDUC)

142

De confirmarse el hecho se convoca al equipo de gestión para determinar los pasos a seguir en conjunto con apoyo legal:

- 8) Información a los padres de la víctima los hechos de manera clara y objetiva.
- 9) Presentar al agresor la situación y evidencias de lo que se le acusa.
- 10) Denuncia por parte del colegio dentro de las 24 horas, siguientes a organismos pertinentes. Se realiza un oficio.
- 11) Información al profesorado a través de comunicado.

Responsables:

- Psicólogo.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.
- Directorio.

Medidas preventivas/sanciones:

- Acompañamiento y observación a la víctima, y curso.
- Solicitud de terapia con especialistas externos.
- Denuncia a organismos pertinentes.
- Suspensión de labores que tengan función directa con estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estudiantes mientras dure la investigación por parte de organismos pertinentes.

- Desvinculación del funcionario de la institución.
- Término de contrato.

Tiempo de ejecución:

2 días para informar a las partes involucradas.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

45. Protocolo: vulneración de derechos.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, descuido o trato negligente, el que se entenderá como:

144

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección o se expone al estudiante a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades médicas, psicológicas, o emocionales.
- Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Negarse a realizar tratamientos médicos o psicológicos al estudiante, frente a necesidades educativas especiales y conductuales que afecten y vulneren los derechos de otros estudiantes a recibir una educación de calidad y a los docentes a ejercer su derecho a trabajar en un ambiente armónico y que estén debidamente diagnosticadas por especialistas externos o internos.

Acciones a seguir:

- 1) Cualquier persona que observa, sospecha y recibe información (comprobable) del hecho, debe realizar denuncia por medio escrito a Jefa de Formación o Coordinación de Ciclo, quienes coordinan los pasos a seguir y sus Responsables.
- 2) Se realiza proceso de indagación a través de entrevistas escritas a testigos de ser necesario, por parte de Psicólogo, Orientador, Profesor Jefe, u otros.
- 3) Luego se recogen estas indagaciones por parte de Jefa de Formación y Coordinación de Ciclo para informar a Rectoría, quien realiza entrevista al apoderado, sin perjuicio que la situación sea denunciada por Rectoría a los organismos pertinentes.

Medidas de apoyo y contención al estudiante:

- Contención emocional y psicológica al estudiante por parte del equipo psicoeducativo.

- Derivación a especialista externo de ser necesario.
- Seguimiento y monitoreo por parte de profesor jefe.

Tiempo de ejecución:

7 días hábiles desde que se realiza la denuncia.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

46. Protocolo: De actuación frente a casos de estudiantes embarazadas y progenitores.

Ley N° 20.370, art. n°11.

Señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanece en los establecimientos de educación de cualquier nivel debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Acciones a seguir:

- Comunicación de embarazo por parte del estudiante o apoderado al colegio.
- Estudiante o apoderado deben informar a Profesor Jefe, quien informa a Coordinación de Ciclo y ésta a Dirección Académica.
- Colegio debe acoger y ofrecer apoyo, durante el proceso,
- Velar por la privacidad de la información.

Elaboración de plan académico y comunicación:

- Solicitar antecedentes médicos para analizar información y evaluar situación del estudiante (embarazo de riesgo/ meses de gestación),
- Elaboración de un plan individual de trabajo escolar, procesos evaluativos.
- Informar a profesores involucrados.
- Comunicar al apoderado sobre deberes y derechos de la estudiante, plan de trabajo a seguir.
- Compromiso por parte del apoderado bajo firma del plan de trabajo.

(La decisión de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependerán exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo.)

Acompañamiento.

- Psicólogo y Orientador monitoreará el proceso de adaptación escolar del estudiante, manteniendo contacto con la familia a través del profesor jefe. Procurando brindarle un

ambiente donde se sienta segura y protegida.

- Coordinación académica monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, así como la modificación de éste de ser necesario.

Comunicación y facilidades para estudiante progenitor:

- El estudiante debe informar a las autoridades del colegio su condición de progenitor entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, quien informa a Coordinación de Ciclo y ésta a Dirección Académica.
- Justificar inasistencias y permisos presentando carne de salud de o certificado médico.
- Adecuación de horarios de ingreso y salidas dependiendo de la etapa del embarazo y su rol como progenitor, presentando documentación medica respectiva.
- Justificar inasistencia por enfermedad del hijo (certificado médico) o cuidados acordes a su rol de padre.

47. Protocolo: Para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el colegio.

Acciones a seguir:

1) Información:

- El padre, madre o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante a través de entrevista personal con Rectoría.
- Entrevistas por parte de Psicólogo y Profesor Jefe a estudiante, padres y médicos tratantes si los tiene.
- Indagar sobre la historia del estudiante escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.
- Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones

2) Comunicación:

- Rectoría con los antecedentes recabados pondrá en conocimiento al cuerpo docente.
- Se realizará sensibilización y orientación por parte del equipo psicoeducativo; psicóloga, orientadora y jefa de formación al cuerpo docente.
- Sensibilización y orientaciones a la comunidad en general. (padres y apoderados)
- Intervención con el grupo curso del estudiante trans por parte de Orientadora.
- Los padres o apoderados del estudiante deben estar informados de estas medidas iniciales.

3) Apoyos:

- **Diálogo permanente** y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como

una forma de velar por el respecto a su identidad de género, se instruye a todos los adultos Responsables: de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante y a sus pares para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante, mediante carta escrita a Rectoría.

- **Uso del nombre legal:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, baños mixtos u otras alternativas previamente acordadas con la comunidad educativa.

Es fundamental que se coordinen y pongan de acuerdo todas las partes involucradas, como son, familia, colegio y comunidad, para entender, comprender, y dar todas las facilidades, prestando todo el apoyo necesario, para que todos los estudiantes, puedan desarrollarse en un ambiente escolar adecuado, con respeto por la diversidad sexual.

48. Protocolo: Atención de Primeros Auxilios, Enfermedades y Accidentes dentro del Establecimiento.

(Ver anexos: Flujograma 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. No constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni de tratamientos especializados. Todo procedimiento es realizado por un Paramédico.

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 estudiantes ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los estudiantes que lo requieran.
- Derivar a los estudiantes accidentados o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.

Horario:

- El horario en que atiende él o la paramédico en la Sala de Atención de Primeros Auxilios es de 8:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.
- Durante el periodo de almuerzo del paramédico/a, será inspección 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 18:45 horas permanece un paramédico de turno quien atenderá los requerimientos del lugar, así como también los sábados en la mañana.

Información de salud del estudiante:

- 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.
- Todos los estudiantes cuentan con seguro que cubre el Estado. (Decreto 313).
- Si durante el transcurso del año escolar al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, el apoderado debe informar a Profesor Jefe y este a su vez a paramédico. Esta información busca asegurar que el estudiante reciba, por parte del colegio, el cuidado o apoyo especial que pueda requerir y que como colegio podamos dar.
- Frente a enfermedades crónicas o graves que requieran de una atención especial se estipulará su atención puntual, en conjunto con paramédico, apoderado, Profesor Jefe y Jefa de Formación, de acuerdo a indicaciones médicas.
- Se entiende que, si el apoderado **no informa**, se debe a que el estudiante **no requiere** de ningún cuidado especial y que el apoderado asume la responsabilidad en este sentido.
- Si un estudiante presenta una enfermedad de tipo contagiosa (peste etc.) se solicita que el apoderado informe a Profesor Jefe y se mantenga el reposo indicado en su hogar para evitar posibles contagios.

Sobre el uso de fármacos:

- Los estudiantes que deban tomar medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado deberá entregar el medicamento directamente al Paramédico juntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo con las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- No se administra ningún medicamento.
- En los demás casos, se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar decisiones.
- 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 estudiante por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

Tipo de atenciones:

- 1) **En caso de enfermedad o accidente menos graves** (donde el estado de salud permita al estudiante 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 dar medicación alguna al estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas, o realizar curaciones para luego volver a clases.

Acciones a seguir:

- En Pre-Básica el estudiante será llevado a la Sala de Atención de Primeros Auxilios por la asistente o inspectora de ciclo, debiendo esperar la atención junto al estudiante.
- Los estudiantes de 1° básico serán acompañados por su asistente o inspectora.
- Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos o en compañía de algún compañero.
- Los estudiantes deben asistir a la Sala de Atención de Primeros Auxilios con su agenda para pegar su papeleta de atención.
- Paramédico observará al estudiante. Si no hay mejoría se llamará a través de recepcionista

al apoderado para que retire a su hijo.

- 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.

2) **En caso de enfermedad o accidentes leves** (cuando el estudiante 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 estudiante al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

3) **En caso de accidentes graves:** 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 estudiante 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 informar 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 estudiante.

4) **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 o inspector, llama a servicio de urgencia convenido con el apoderado más cercano.
- En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan los primeros auxilios.
- El inspector de ciclo o paramédico (de acuerdo con la gravedad) será el encargado de acompañar al estudiante en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

5) **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 estudiante 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 estudiante y trasladarlo a la clínica.
- Se entrega su papeleta de atención y paramédico indica lo realizado. Si el apoderado no lleva al estudiante a un centro de atención pese a las indicaciones de paramédico, este deberá dejarlo por escrito y firmado por apoderado.
- En caso de no contactarse con el apoderado dentro de un tiempo prudente (media hora), podrá autorizar el traslado del estudiante 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 estudiante

6) 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 testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Los traslados de estudiantes que representen al colegio en actividades extra programáticas, son cubiertos por el seguro escolar.

Importante:

Cuando un apoderado retire a su pupilo de enfermería debe presentarse en recepción, firmar su retiro en libro consignado para esto y recepcionista informará a paramédico para que lleve al estudiante a la salida.

Queda prohibido por seguridad de los estudiantes, el ingreso del apoderado a enfermería, salvo autorización de paramédico.

49. Protocolo: Ingreso, horario de almuerzo y salida de estudiantes.

El ingreso de todos los estudiantes desde 1°básico hasta IV medio es hasta las 8:00 horas.

Las salidas serán diferenciadas por nivel:

1) Primer Ciclo Básico:

Ingreso

- Todos los estudiantes del primer ciclo, deben privilegiar el ingreso por las puertas de acceso del Ciclo Inicial, especialmente los de 1° y 2°básico.
- Desde las 07:40 a las 08:00 hrs. Sólo los estudiantes de 1ero básico son recibidos por su asistente en sus respectivas salas de clases. Después de las 8:10 el ingreso de los estudiantes será por puerta principal. (Ver protocolo de atrasos)
- Los padres no podrán ingresar a las salas de clases.
- Si los estudiantes ingresan por puerta principal, sus apoderados no podrán ingresar al interior del colegio.

Salida

- Los estudiantes de 1° y 2° básico, serán acompañados por su Profesor Jefe o Profesor de Asignatura hasta la salida por puerta de Ciclo Inicial.
- Las Profesoras Jefes y sus asistentes de 1ero básico llevarán un registro de retiro de estudiantes, el apoderado debe indicar quienes son las personas autorizadas para el retiro de su pupilo a través de ficha personal, o en entrevista con profesora jefe. El retiro se debe realizar sin traspasar rejas de acceso.
- La salida será acompañada por dos inspectoras quienes velaran por el cuidado y seguridad del estudiante, pasados 20 minutos de retraso y si quedan estudiantes sin retirar, serán llevados a puerta principal por inspectoras de ciclo, quienes llamarán al hogar.

- Los estudiantes deben esperar su retiro detrás de las mamparas de acceso principal.
- Si un padre o madre, tiene prohibición de retirar a su hijo, es responsabilidad del apoderado informar dichas situaciones, presentando documentos judiciales pertinentes a Profesor Jefe quien informará a Jefa de Formación.

Consideraciones generales.

- Ningún apoderado puede permanecer en sala después de las 8:00 horas, ni deambular por las dependencias del Colegio.
- Después de las 8:45 horas, el ingreso de los estudiantes debe ser por puerta principal, su apoderado debe dejar registro firmado de libro de ingreso en recepción, y sólo los estudiantes pasan a inspección central en donde se les dará pase para su ingreso a clases.
- Las clases comienzan a las 8:00 horas, 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 estudiantes 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 estudiantes 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, encargado de academias, en conjunto con inspectora de ciclo.
- Por seguridad los padres y apoderados deben evitar el ingreso durante la jornada escolar, si lo requieren para realizar algún trámite de índole administrativo, entrar a casino o librería, deberán presentarse en recepción, quien llevará registro del ingreso de los apoderados y les entregará credencial, de autorización.

Horario de Almuerzo.

- El horario de almuerzo es de 12:10 a 12:50 excepcionalmente los alumnos de 1ero básico salen a las 12:00 horas.
- Los alumnos de 1ero básico son acompañados por su asistente durante el horario de almuerzo en casino.

- Los alumnos de 2do 3ero y 4to básico son acompañados y supervisados por inspectores de ciclo y una asistente en casino.
- Los padres podrán traer el almuerzo durante la jornada de la mañana y dejarlo en mueble especialmente habilitado para ello, que estará a la entrada del colegio.
- Los alumnos deberán retirar su almuerzo desde el mueble bajo la supervisión de inspectoría.
- Se sugiere macar de manera visible las mochilas de almuerzo y ocupar el mueble sólo para este fin.
- Los padres que traen almuerzo justo en horario de almuerzo deben entregarlo sin traspasar la mampara.
- Si se requiere dar alguna indicación a profesor jefe, hacerlo a través de agenda evitando el distraer al personal en ese momento.

2) Segundo Ciclo y Enseñanza Media:

Ingreso.

- Todos los estudiantes de estos niveles deben privilegiar el ingreso por las puertas de acceso principal.
- Después de las 8:10 es considerado atraso y deben esperar en casino.
- Los padres no podrán ingresar a las salas de clases.

Salida.

- Los estudiantes deberán salir por puerta principal de manera ordenada.
- Si un padre o madre, tiene prohibición de retirar a su hijo, es responsabilidad del apoderado informar dichas situaciones, presentando documentos pertinentes a Profesor 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 Colegio.

- Después de las 8:45, el ingreso de los estudiantes debe ser por puerta principal, su apoderado debe dejar registro firmado de libro de ingreso en recepción, y sólo los estudiantes pasan a inspección central en donde se les dará un pase para su ingreso a clases.
- Las clases comienzan a las 8:00 horas, por lo tanto, se solicita encarecidamente cumplir con los horarios evitando atrasos, ya que perjudican el inicio de la clase.
- Por seguridad los padres y apoderados deben evitar el ingreso durante la jornada escolar, si lo requieren para realizar algún trámite de índole administrativo, entrar a casino o librería, deberán presentarse en recepción, quien llevará registro del ingreso de los apoderados y les entregará credencial, de autorización.

Horario de Almuerzo.

- El horario de almuerzo para Segundo Ciclo y Enseñanza Media es de 12:50 a 13:30 hrs.
- El colegio tiene jornada completa, por lo tanto, el horario de almuerzo no es motivo de salida de los estudiantes. Quedando estrictamente prohibida la salida fuera del Colegio.
- Si un estudiante es sorprendido fuera del colegio en dicho horario se considerara falta grave.
- Los padres podrán traer el almuerzo durante la jornada de la mañana y dejarlo en mueble especialmente habilitado para ello que estará a la entrada del colegio.
- Los alumnos deberán retirar su almuerzo desde el mueble bajo la supervisión de inspección.
- Se sugiere macar de manera visible las mochilas de almuerzo y ocupar el mueble sólo para este fin.
- Los padres que traen almuerzo justo en horario de almuerzo, deben entregarlo sin traspasar la mampara.
- Si se requiere dar alguna indicación a profesor jefe, hacerlo a través de agenda evitando el distraer al personal en ese momento.

**** Los estudiantes que son retirados por transporte escolar:**

- Transportista debe cumplir con todas las exigencias requeridas por la Superintendencia de Transporte y Telecomunicaciones, dejando en recepción su documentación actualizada cada año.

- Cada transportista debe retirar desde dentro del Colegio a los estudiantes de 1er ciclo, quedando bajo su responsabilidad al momento del retiro.
- Verificar que estén todos sus estudiantes e informar si alguien le falta.
- Si el apoderado autoriza, el transportista puede retirar durante la jornada escolar, debiendo quedar registro y firma en libro de retiro.
- Colegio se reserva el derecho de informar o denunciar a aquellos transportistas escolares que incumplan las normativas.

49. Protocolo: Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

- Si un estudiante debe ser retirado durante la jornada escolar, debe ser su apoderado quien personalmente realice el retiro.
- En lo posible retirar al estudiante en horario de recreo.
- Apoderado debe presentarse en recepción, llenando y firmando libro de retiro.
- Inspector avisará al estudiante y profesor de asignatura deberá consignar en libro de clases el retiro en espacio asignado para ello.
- Si un estudiante se encuentra en una evaluación deberá terminarla y luego retirarse.
- Si el apoderado no puede retirarlo, debe informar previamente vía agenda o a través de correo electrónico a inspección de ciclo, quién será el adulto que realizará el trámite, y dejar registro firmado en libro de retiro.

50. Protocolo: Inasistencia/ ausencias prolongadas.

- Si un estudiante 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 estudiante con dicho justificativo, será enviado a inspección de ciclo correspondiente quien llamará al apoderado reiterando el protocolo.
- Si por motivos de salud el estudiante se ausenta prolongadamente de clases, su apoderado debe traer certificado médico y en entrevista con Profesor Jefe y Coordinación de Ciclo, se analizará su situación, para recalendarización de evaluaciones.
- Si el estudiante una enfermedad prolongada se analizará el caso por parte de Dirección Académica y Coordinación de Ciclo quienes de acuerdo con el diagnóstico de éste elaborarán un plan de apoyo académico, todo esto debidamente informado al apoderado.
- Frente a sugerencias médicas de cierre de año, reducción horaria u otras, se analizará el caso entre Dirección Académica y Coordinación de Ciclo, entregando resolución escrita a apoderados y Rectoría.
- Si por motivos personales (viajes, etc.) El estudiante debe ausentarse de clases por un período prolongado, su apoderado debe enviar una carta o correo a Rectoría, indicando período de ausencia y número telefónico o mail de contacto, con copia a Dirección Académica, Coordinación de Ciclo y Profesor Jefe, la que debe dejar en recepción o en secretaria, explicando el motivo de la ausencia y solicitando recalendarización de pruebas.
- Rectoría a través de Dirección Académica, dará respuesta bajo la misma vía, previa consulta a Coordinación de Ciclo, dentro de 5 días hábiles.
- Coordinación de Ciclo recalendariza las evaluaciones pendientes, al regreso de la ausencia a través de agenda.
- Será responsabilidad del estudiante y su apoderado el ponerse al día con materias.

51. Protocolo: Atrasos inicio jornada.

- Si un estudiante de ° Básico a 4° Básico ingresa atrasado, deberá permanecer en biblioteca de Básica, estudiantes 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 estudiante completa 4 atrasos se citará apoderado por Inspector Central o de Ciclo, 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 estudiante completa 4 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.

52. Protocolo: Anotaciones negativas.

- Si un estudiante completa 4 anotaciones negativas, se informará a su apoderado vía agenda, por Profesor Jefe. Si tres anotaciones son de una misma asignatura, el profesor de asignatura debe citar a su apoderado.
- Si cumple más de 4 anotaciones por comportamiento será citado a trabajo complementario por Inspector de Ciclo.
- De continuar con sus anotaciones se citará su apoderado por Profesor Jefe, para ver en conjunto soluciones, en especial todas aquellas que vayan en desmedro de sus aprendizajes; como son el no cumplimiento de deberes escolares; sin materiales, libros etc.

53. Protocolo: Clases de Educación Física y uso de uniforme deportivo.

- Al inicio del año escolar, el apoderado tienen la obligación de indicar si el estudiante presenta alguna patología o dolencia que le impida realizar la asignatura de manera normal, esto lo puede hacer a través de agenda o con la presentación de certificado médico.
- Cada estudiante debe portar sus útiles de aseo personal los cuales debe utilizar al término de la clase.
- Los estudiantes del Ciclo Inicial 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 debe derivar al estudiante a enfermería o solicitar la asistencia en el mismo lugar.
- En caso de enfermedad emergente o que el estudiante manifieste no sentirse bien de salud, será derivado a enfermería.
- Estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes de 1° a 6° Básico, podrán asistir al colegio con buzo deportivo oficial.
- Los estudiantes 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.

54. Protocolo: Salidas pedagógicas.

- Toda salida pedagógica debe estar enmarcada dentro de la planificación semestral de la asignatura.
- Profesor a cargo deberá presentar proyecto a Coordinación, quien autorizará o no la salida.
- De ser autorizada Profesor a cargo debe enviar proyecto a Gerencia para la activación de presupuesto.
- 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, queda prohibida la contratación de buses de dos pisos). Esto estará a cargo de Administración, quien cotizará y asignará bus.
- Coordinación de ciclo visará reemplazos y profesores acompañantes si es necesario, firmará formulario, verificando listado de participantes.
- Todos los documentos asociados al viaje; Formulario, documentos de transporte, listado de estudiantes, circular informativa, deberán ser entregados a secretaria de Rectoría.
- Jefa de Formación verificará documentación de bus y participantes.
- Rectoría firma y autoriza salida tanto de estudiantes como de profesores.
- Secretaria de Rectoría envía información de salida a jefa administrativa y Departamento Provincial de Educación, si es fuera de la región.
- Sólo cumpliendo con esto el viaje puede ser realizado (3 días antes).
- Los estudiantes deberán portar visiblemente su identificación y números de contacto de adultos a cargo.
- 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 estudiante esté debidamente autorizado, coincidan documentos de transporte y que cada estudiante este sentado con su respectivo cinturón de seguridad.
- 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 estudiantes se deben tomar las precauciones de separar damas y varones.
- La responsabilidad de la seguridad e integridad de los estudiantes durante la salida pedagógica es del profesor o profesores a cargo.

55. Protocolo: Salidas de academias (Extra programáticas).

- Toda salida de academia debe estar enmarcada dentro del plan de trabajo anual extra programático, ya sea competencias por Federaciones, encuentros amistosos, entre otros.
- Profesor de academia deberá coordinar junto al encargado de academias la salida, cumpliendo con los protocolos y estándares de seguridad que ello requiere: formulario de salida, entrega de circular informativa a los padres especificando el lugar, hora de salida, regreso, bus con el cual salen, los valores asociados y autorizaciones.
- Documentación de transporte será verificado por encargado de academias y jefa administrativa.
- Los estudiantes deberán portar visiblemente su identificación y números de contacto de adultos a cargo.
- La responsabilidad de la seguridad e integridad de los estudiantes durante la salida es del profesor o profesores a cargo.
- Antes de cada salida encargado de academias debe verificar lista de participantes y autorizaciones.
- Entregando a Dirección académica formulario y documentación pertinente.
- Encargado de academia deberá informar vía correo sobre salidas a Rectoría, Coordinaciones de Ciclo, Jefa de Formación e Inspectores de Ciclo.

56. Protocolo: Control de esfínter.

1er ciclo (1° básico a 4° básico)

- Si un estudiante se moja o ensucia (ropa interior y pantalones o falda) producto de no control de esfínter, inspectora de ciclo debe dar aviso a su casa, a través de recepcionista, y trasladar al estudiante, si es de 1° básico por su asistente, de 2° a 4° básico por inspectora a sala de enfermería 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 estudiante 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.

57. Protocolo: Vías de comunicación; citaciones y entrevista, reuniones y circulares.

La agenda escolar es el instrumento principal de comunicación entre el colegio y la familia.

170

Entrevistas

- 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. Así como también los asistentes a las entrevistas las determinara el colegio según disponibilidad horaria y situación puntual.
- 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. De no presentarse ni ajustarse a los horarios de atención, se podrá reconsiderar su calidad de apoderado.

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 aceptarán menores de edad, ni estudiantes 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 Rectoría, 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, página web y pantalla digital en cada entrada del colegio.

58. Protocolo: Expulsión de clases.

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

172

Primer ciclo:

- Profesor a cargo apartará al estudiante de su grupo, dando el tiempo necesario para lograr cambio de conducta, y si luego de reiterados llamados de atención, no hay cambios, se procede a anotar en libro de clases, se llamará a inspectora de ciclo quien se llevará al estudiante a su oficina o patio, iniciando un dialogo formativo y correctivo con compromisos de mejoras de conductas, dejándolas por escrito; o realizará la actividad académica dada por profesor en oficina.
- Podrá solicitar el apoyo profesional del colegio para manejar la situación de ser necesario.
- El tiempo fuera de clases no podrá superar los 30 minutos.
- Luego de esto el estudiante podrá reintegrarse a clases.
- De no lograr un cambio en la conducta del estudiante, inspectora de ciclo deberá llamar al apoderado del estudiante para su retiro, dando aviso a coordinadora de ciclo y Jefa de Formación.
- Profesor a cargo deberá informar vía agenda al apoderado la situación y realizar entrevista con apoderado de ser una conducta recurrente.

Segundo ciclo y Enseñanza Media:

- Profesor solicitará la presencia de inspector de ciclo quien llevará al estudiante a su oficina, se realiza diálogo formativo, estableciendo compromisos de mejoras de conductas.
- Luego el estudiante debe ser reintegrado a la sala de clases.
- Si el estudiante 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 de la clase debe ser revisada por este.

- Profesor a cargo deberá entrevistar al apoderado del estudiante para informar la situación, inspector de ciclo será el encargado de coordinar dicha entrevista dentro de la semana en curso.

59. Protocolo: Toma de pruebas o evaluaciones orales, grupales.

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:

174

- Registro de asistencia.
- Disposición mobiliaria y ubicación de los estudiantes dentro de la sala de clases, la dispondrá el profesor a cargo.
- Si la evaluación es grupal profesor debe asignar los grupos de acuerdo con la cantidad de estudiantes.
- La mesa del estudiante 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, así como también el cargar los celulares dentro de la sala de clases.; el profesor debe exigir el apagado de estos y verificar el cumplimiento de esta medida.
- El estudiante debe no puede de conversar y pararse durante el desarrollo de la evaluación.
- Antes de iniciar la evaluación, el profesor debe leer las indicaciones.
- El estudiante 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 estudiante 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 deberán informar y supervisar el cumplimiento del protocolo.

60. Protocolo: Toma de pruebas atrasadas.

- La toma de pruebas pendientes será rendida 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 estudiante, se aplicará al día siguiente en horario convenido por coordinación.
- Frente a periodos prolongados de ausencias y previa justificación, Coordinación académicas recalendarizaran la toma de pruebas.
- La toma de pruebas será realizada por cada inspector de ciclo 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.

61. Protocolo: Copia en prueba / trabajos, informes.

Si un estudiante es sorprendido dando o recibiendo información durante la realización de una evaluación se aplicarán las siguientes medidas

- Retiro del instrumento de evaluación por parte del profesor a cargo.
- Anotación en el libro de clases.
- Aviso a coordinación de ciclo.
- Obligatoriedad para el estudiante de rendir nueva evaluación en asignatura correspondiente, con un nivel de exigencia de logro del 70 % desde 1° a 6° básico. Y desde 7° básico a IV° medio, rendirán otra evaluación con nota máxima de 4.0.
- Profesor a cargo de la evaluación deberá entrevistarse al día siguiente con el apoderado, para ello inspector de ciclo coordinará dicha entrevista, en donde profesor informa procedimiento y nueva fecha de evaluación.
- 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.
- Si el estudiante presenta trabajos o informes no propios, se aplicarán sanciones establecidas en este protocolo en concordancia con reglamento de evaluación.
- Si pasada la evaluación; profesor se entera ya sea por el propio estudiante o por terceros sobre la copia o falsificación de trabajos, se citará al apoderado, y se analizará el descuento de la nota obtenida en conjunto con Coordinación de ciclo y Directora Académica.

62. Protocolo: Indicaciones acerca del uso de celulares y aparatos electrónicos al interior de la sala de clases.

Con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y en búsqueda de evitar elementos que generen distracción innecesaria en espacio educativo para el desarrollo de potencialidades académicas, relacionales, formativas; y según lo que estipula nuestro Manual de Convivencia en el Título Quinto: Disposiciones Reglamentarias Generales N° 5 letra k).

Estas indicaciones se detallan a continuación:

- 1) Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados durante el desarrollo de la clase, y guardados en las mochilas. De encontrarse al estudiante manipulando estos artefactos, se llamará la atención a modo de advertencia, de continuar con su uso, serán requisados y entregados a Inspector de ciclo para su custodia, previa anotación en libro de clases, y donde solo su apoderado podrá retirarlo bajo las firmas respectivas.
- 2) En caso de alguna emergencia familiar, por parte del estudiante, deberán utilizarse las líneas telefónicas del Colegio; o en su defecto utilizar su móvil personal previa autorización.
- 3) La utilización de celulares queda supeditada sólo con fines pedagógicos, siendo Responsables: de su buen uso el docente a cargo.
- 4) Si el estudiante se negara a entregar el artefacto, el profesor dejará registro en hoja de vida del estudiante y llevado a inspectoría, quien citará al apoderado para entrevista.
- 5) El colegio no se hace responsable por extravío o daños en aparatos electrónicos, siendo responsabilidad de quien lo porta, su cuidado.
- 6) En caso que un tercero identificado cause daño total o parcial de un aparato electrónico se mediará entre los involucrados para su arreglo o reposición; siendo responsabilidad de estos el llegar a acuerdo.

63. Protocolo: En caso de denuncia por ciberbullying.

El ciberbullying se define como acoso entre iguales en el entorno a las redes sociales, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre estudiantes.

Algunas acciones que se enmarcan en ciberbullying:

- Subir en las redes sociales una imagen, sin consentimiento (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y viralizarlo.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales.
- Dejar comentarios ofensivos hacia un estudiante en foros o participar agresivamente en chats.
- Usurpar claves de acceso a redes sociales.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Enviar mensajes amenazantes, perseguir y acechar a la víctima en sus redes sociales en las se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de agobio.

Acciones a seguir:

Frente al reclamo o denuncia de ciberbullying se debe:

- 1) Registrar por escrito (la parte denunciante) quien reciba la denuncia debe esclarecer conceptos.
- 2) Se realizará indagación para verificar la denuncia. (Solicitud de evidencias, informes, entrevistas, revisión de historial, revisión de atenuantes y agravantes entre otros). Tomando en cuenta el relato de todas las partes involucradas.
- 3) Analizar el grado de daño; si es grupo privado, viralización y exposición.

- 4) De no encontrar evidencias objetivas de la denuncia por ciberbullying se citará al apoderado para informar el resultado de la indagación, indicando que no existe ciberbullying, dando por cerrado el caso.
- 5) 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 Jefe -Asignatura.
- Inspector de ciclo.
- Psicólogo – Orientador.
- Jefa de formación /Coordinación.
- Comité de Sana Convivencia Escolar.
- Rectoría.

Medidas pedagógicas preventivas/sanciones:

- Entrevista con involucrados.
- Citación Apoderados.
- Intervención personal o grupal, y seguimiento del caso por parte de psicólogo u Orientador 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.

*Las medidas pedagógicas preventivas / sanciones disciplinarias no necesariamente deben ser aplicadas todas ni en el orden presentado.

64. Protocolo: objetos y ropa perdida.

- Cada Profesor Jefe y de asignatura deberá realizar y recordar de manera constante el cuidado y responsabilidad sobre los bienes personales, en especial la ropa.
- Cada curso de 1° básico a 6°básico tendrá dos encargados de ropa perdida.
- Cada profesor de asignatura cuando se traslade con un curso deberá procurar que ningún material o ropa quede en el lugar de trabajo al término de éste; Gimnasio, Cancha, Sala de computación, Casino, Biblioteca entre otros. Para ello deberá parar su clase algunos minutos antes, reforzar este hábito y ser el último en abandonar el lugar, verificando que no quede nada.
- Todos los viernes el profesor de asignatura deberá velar para que en cada sala de clases no quede ropa en los percheros u objetos, de haber ropa y que no está marcada los encargados trasladarán ropa a baúl que estará designado para los ciclos.
- Cada inspector de ciclo entregará la ropa **MARCADA**, al estudiante correspondiente llevando un registro escrito y fecha de entrega. (Revisión de baúl).
- Toda la ropa que quede en pasillos, patios o baños, debe llegar al baúl, por lo que la primera instancia de búsqueda de ropa será el baúl por ciclo.
- Posterior a eso se coordinará con C.P.A la entrega de la ropa no marcada y no reclamada.

65. Protocolo: Sistema de reconocimientos, incentivos y ceremonias.

Toda actitud o acción de un estudiante o estudiante, 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.

182

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 estudiante o estudiante. Las anotaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones y premios.

Procedimiento premiación para estudiantes de 1° Básico a III° año Medio

Objetivo: Determinar con claridad los criterios y normas que se deben aplicar en la selección de los estudiantes merecedores de distinciones y premios desde 1° Básico a III° año Medio del Colegio.

El Colegio, en su afán de estimular el logro de aspectos involucrados en el perfil del estudiante, estipulados en el Proyecto Educativo, ha determinado otorgar los siguientes premios y distinciones:

1) Premios estudiantes 1° Básico a III° año Medio.

Premio “Perseverancia y Superación”.

- Se otorgará a los estudiantes de 2° Básico que hayan demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación.
- La distinción consistirá en una medalla que se entregará en: ceremonia de cierre en cada sala de clases.

- Se otorgará a los estudiantes de 3° Básico a III° 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 estudiantes 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 estudiante 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.

Premio “Mejor Compañero”.

- Se otorgará a todos los estudiantes de 1° Básico a III° año Medio que, a juicio de sus pares, son merecedores de la distinción “Mejor Compañero”.
- Procedimiento: en la hora de Orientación, los estudiantes elegirán por votación secreta a aquel estudiante o estudiante que consideren mejor compañero, dentro de quienes son promovidos, con la orientación del Profesor Jefe. El Profesor Jefe ratificará la decisión de los estudiantes.
- La distinción consistirá en un Diploma de Honor que se entregará en ceremonia de Cierre en sala de clases, a los estudiantes de 5° a III° año Medio.

Premio “Mejor Deportista”.

- Se otorgará al estudiante 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiantes de 5° a III° año Medio.

Premio “Trayectoria Artística”.

- Se otorgará al estudiante 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 estudiantes de 5° a III° Medio.

Premio “Vivencia de Virtudes y Valores”.

- Se otorgará al estudiante de cada curso de 1° Básico a III Medio que más se haya destacado en la vivencia de virtudes y valores.
- Se debe entender que el estudiante merecedor de este premio muestre en su actuar diario valores como: responsabilidad, honestidad, optimismo, respeto, solidaridad, tolerancia, caridad y perseverancia.
- Por lo tanto, el estudiante 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 previo consulta a profesores de asignatura, Inspector de Ciclo y Jefe de Formación, designarán al estudiante 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.

Premio “Motivación a la Lectura”.

- Se otorgará a un estudiante de cada curso desde 1° a 4° básico.
- Este premio se otorgará al estudiante que se haya destacado por leer un mayor número de libros durante el año escolar.
- Este premio consistirá en: Diploma que se entregará en Ceremonia de Cierre en sala de clases Premiación y Clausura.

Procedimiento: Bibliotecaria confeccionará una listado y luego en conjunto con Profesores Jefes se elegirán un ganador por curso.

Premio “Mejor Lector”.

- Se otorgará a un estudiante de 1° a 6° básico.
- Este premio se otorgará al estudiante 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 estudiantes del nivel (1° a 6°) que más libros leyeron en el año. Luego en conjunto con Profesores Jefes se elegirá al ganador

Premio “Rendimiento y compromiso académico”.

- Se otorgará sólo a los estudiantes de 1° Básico que hayan cursado exitosamente este nivel.
- Este premio consistirá en una medalla que será entregado en Ceremonia premiación y clausura.

Premio “Rendimiento”.

- Se otorgará sólo a los estudiantes de 2° 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.
- Se otorgará sólo a los estudiantes de 3° básico a III° 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.

Premio “Excelencia Académica”.

- Se otorgará a los estudiantes de 2° 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.

- Se otorgará a los estudiantes de 3° 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.

Abanderado.

Esta es una distinción a los estudiantes 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 estudiante 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 abanderados.

Los candidatos que obtengan la mayor votación tanto damas como varones 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 estudiantes a través de Coordinación.

2) Premiación de estudiantes de IV° año medio.

Los premios de esta Ceremonia serán revisados por el Consejo de Premiación de Cuartos Medios, el cual será convocado por Coordinación de ciclo, a este consejo asisten todos los profesores de enseñanza media, inspector de ciclo, jefa de formación y Rectoría.

Premio “Centro de Padres y Apoderados”.

- Se otorgará a los estudiantes egresados que haya realizado sus estudios en el Colegio desde pre básico a IV Medio.
- Procedimiento:
- El Profesor Jefe de IV Medio confeccionará una lista de los estudiantes que hayan cursado desde Kinder hasta IV Medio, sin interrupción.
- Este premio considerará también, a los estudiantes que terminen IV Medio con un semestre aprobado. (Que se encuentren en Intercambio estudiantil o enfermedad) Este premio no discriminará a aquellos estudiantes que hubiesen estado fuera del Colegio, un año, por razones de Intercambio Estudiantil.

Premio “Embajador”.

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

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

Premio “Eco Escuela”.

- Este premio se otorgará al estudiante de la promoción IV medio, que haya demostrado durante su permanencia en nuestro Colegio un compromiso con el Proyecto Medio Ambiental.
- El perfil del estudiante 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 estudiante presenta las siguientes características:
 - Valoración del patrimonio natural y social.
 - Concientización por los problemas ambientales.
 - Es un agente motivador para sus compañeros y comunidad.
 - Participación comprometida en actividades de Eco escuela.
 - Posee una identidad con el Colegio Coya.

Premio “Área Humanista”.

Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas de Lenguaje y comunicación, Filosofía y Psicología, Historia, geografía y Ciencias Sociales, La ciudad contemporánea, Ciencias Sociales y Realidad Nacional, Taller de Comprensión de lectura, Discurso literario, Problemas del conocimiento y argumentación, que forman el Área Humanista en los niveles de III° y IV° Medio.

Premio: “Área Científica”.

Científico – Biólogo: Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas Física, Química, Biología, Mecánica General, Introducción

a la termodinámica, Evolución Ecología y ambiente, Célula, Genoma y Organismo, Química de Formación diferenciada III°, Química de Formación diferenciada IV°, que forman el Área Científica – Biólogo en los niveles de III° y IV° Medio.

Científico – Matemático: Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas de Matemática, Física, Química, Biología, Álgebra y Modelos Analíticos, Funciones y procesos infinitos, Informática III°, Informática IV°, Mecánica General, Termodinámica, que forman el Área Científico- Matemático, en los niveles de III° y IV° Medio.

Premio: “Área Artística”.

Se otorgará a un estudiante de la promoción IV Medio, que haya obtenido el promedio más alto de las asignaturas Artes Visuales o música, Educación Física, Dibujo, Maquetas III°, Maquetas IV° Composición musical III°, Composición musical IV°, Álgebra y Geometría, Diseño Múltiple, Informática aplicada a las artes, que forman el Área Artística, en los niveles de III° y IV° Medio.

Premio “Mejor Deportista”.

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

Premio “Mejor Compañero”.

- Se otorgará a un estudiante de cada IV Medio, que, a juicio de sus pares, es merecedor de la connotación “Mejor Compañero”.
- Procedimiento: En la hora de Orientación, los estudiantes de cada IV medio, elegirán por votación secreta a aquel estudiante o estudiante que consideren mejor compañero, dentro de quienes son promovidos, con la orientación del Profesor Jefe. El Profesor Jefe ratificará la decisión de los estudiantes. La distinción será entregada por el presidente de cada curso o un

representante.

Premio: “Consejo de Profesores”

- Se otorgará a un estudiante 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 estudiante del Proyecto Educativo del Colegio.
- Procedimiento: Los profesores jefes procederán a proponer al Consejo General de Profesores el nombre del estudiante considere merecen ser postulante para recibir el premio, acompañando la proposición con antecedentes concretos. Para poder ser postulado el estudiante 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 estudiantes propuestos, se elegirá al estudiante merecedor de dicho premio, mediante votación

190

Premio: “Colegio Coya”.

Se otorgará a aquel estudiante de la promoción IV medio como “el mejor egresado en la promoción”, aquel 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.

III. POLÍTICA DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.

Este documento contiene disposiciones internas que se asocian y responden al contexto que emerge de las Políticas de Convivencia Escolar del MINEDUC.

Esto supone por un lado la aplicabilidad de las medidas y acciones propuestas en el presente Manual de Convivencia y por otro la vinculación de este y otros documentos institucionales con el contexto legal y social del cual emergen.

Es por esto, que el presente Manual puede y debe ser evaluado, incorporando modificaciones y actualizaciones necesarias en el tiempo, incorporando situaciones no previstas y ajustándose a las necesidades de la comunidad educativa.

Para proceder a dicha evaluación y actualización será Rectoría quien, por sus atribuciones, solicite la conformación de un Comité de Evaluación y Actualización del presente Manual de Convivencia o solicite a algún área o departamento del colegio la revisión de aspectos particulares del mismo documento.

Este manual podrá ser actualizado según sea necesario de modo de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad o a los cambios en la sociedad.

El Manual de Convivencia Escolar se propone como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar y por tanto debe ser conocido por todos quienes la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Una vez efectuada la matrícula, la familia se comprometen a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.
- b) El Manual de Convivencia Escolar se encontrará siempre publicado en la página web www.colegiocoya.cl , obligación de todas las familias tomar conocimiento y estar al tanto de las modificaciones realizadas.
- c) Al inicio de cada año escolar cada profesor jefe de cada curso dará a conocer los principales puntos del Manual de Convivencia Escolar, en la primera reunión de apoderados.
- d) En la agenda escolar se encontrará un extracto del Manual de Convivencia Escolar.

IV. ANEXOS.

Anexo I. Consumo, porte y tráfico de drogas, alcohol o tabaco.

194

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 tráfico ilícito 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 directoría 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 estos 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 II. 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 DiRectoríaes, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas. desde que tomen conocimiento del mismo, pueden ser sancionados con multas de no hacerlo.” (Ministerio de Educación, 2012.)

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

a) 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)

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) Producción de Pornografía Infantil

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

205

g) Facilitación de la Prostitución Infantil

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

h) Cliente de Prostitución Infantil

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

i) 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 diRectoríaes, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes 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 siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

206

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 son su testimonio.

- La denuncia la debe realizar el Rectoría 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:

207

- Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los estudiantes 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 estudiantes 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 IV° año medio. Este Programa permite apoyar el sano desarrollo de los estudiantes 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 Enseñanza Media, con inspector y asistentes de la educación quienes cautelan el cuidado de los estudiantes.
- Los niños de pre escolar van al baño en grupos y acompañados de una asistente o educadora.
- Evitar el uso de tío o tía para nombrar a un miembro de la comunidad escolar para ello los estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes(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 estudiantes 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, 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiantes y estudiantes, 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 deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño excesiva de parte de sus estudiantes.
- 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 estudiantes 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 estudiantes, así como espacios distintos para damas y varones. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las estudiantes, y así vice/versa. Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y estudiantes tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible). Sin alojamiento: Los estudiantes 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 estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.



COLEGIO COYA
DE MACHALÍ