MANUAL PARA UNA

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

VALORES Y PRINCIPIOS,

ORIENTACIONES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y REPARACIÓN DE DAÑOS,

REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS

COLEGIO MARISTA

NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO

Periodo 2019-2020

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	**Colegio Marista, Nuestra señora de Andacollo, Las Compañías**
RBD:	13420-1
Dirección:	Isidoro Campaña # 2878, Las Compañías
Tipo De Enseñanza:	Enseñanza Preescolar Enseñanza General Básica Enseñanza Media, formación Diferenciada Técnico Profesional
Comuna:	La Serena
Dependencia :	Particular Subvencionado
Teléfono:	51-2257273
Correo Electrónico :	rectoria@cnsa.maristas.cl

Contenido

I.- Presentación 4
II.- Objetivos 5
III.- Valores y principios 5
3.1. Valores colegiales 6
3.1.1. María, la madre de jesús, como referencia 6
3.1.2. lL fraternidad. 6
3.1.3. La presencia y la cercanía. 7
3.1.4. La sencillez evangélica. 7
3.1.5. El amor al trabajo y la constancia 7
3.1.6. La tolerancia. 8
3.1.7. Comunidad educativa. 8
3.1.8. La solidaridad. 8
IV.- Marco legal 8
V.- Invitación a los y las estudiantes 9
VI.- Comité de sana convivencia escolar, composicion y sus funciones (c.s.c.e.) 10
6.1. Composición del comité sana convivencia escolar (c.s.c.e) 11
6.2. Funciones del comité sana convivencia escolar general (c.s.c.e.g) 11
6.3 Funciones del comité de sana convivencia de sección en la prevención, regulación y resolución de conflictos y reparación del daño a la comunidad escolar. 11
6.4. Criterios que guiarán al comité de sana convivencia, a los comités de sección y encargado/a de convivencia escolar. 12
6.4.1.- Encargado de convivencia escolar y sus funciones. 13
6.4.2.- Encargado de protección local. 13
VII. Derechos, deberes y responsabilidades 15
7.1 Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. 15
7.2. Derechos de los estudiantes. 16
7.3. Derechos de los padres, madres y/o apoderados. 17
7.4. Derechos de los docentes y asistentes de la educación 18
7.5 Deberes y responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar. 18
7.6. Deberes y responsabilidades de los estudiantes 19
7.7. Deberes de los padres, madres y/o apoderados 20
7.8. Deberes de los docentes y asistentes de la educación 24
VIII.- Regulación de funcionamiento interno 24
8.1. Presentación personal. 25
8.1.1. Uniforme oficial 25
8.1.2. Uniforme deportivo. ..... ¡Error! Marcador no definido.
8.1.3. Uniformes especialidades ..... ¡Error! Marcador no definido.
8.2. Horario y puntualidad. 28
8.3 Asistencia. 28
8.4. Retiro de estudiantes durante la jornada. 29
8.5 Agenda de comunicaciones. 29
8.6 Plataforma informativa virtual 29
8.7 Cuidado de los bienes del colegio. 30
ix.- Consideraciones, clasificación y criterios para los actos de indisciplina 30
9.1. Consideraciones 30
9.2.- Clasificación de los actos de indisciplina 31
9.2.1.- Actos de indisciplina leve ..... ¡Error! Marcador no definido.
9.2.3.- Actos de indisciplina graves ..... ¡Error! Marcador no definido.
9.2.4.- Actos de indisciplina gravísimas ..... ¡Error! Marcador no definido.
9.3.- Criterios para considerar la gravedad de las acciones u omisiones. ..... ¡Error! Marcador no definido.
9.4. Sobre la obligación de iniciar un proceso sancionatorio en caso de faltas graves o gravísimas ……
9.5. Procedimiento para el caso de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula ….
9.5.1.Criterios generales ……..
9.5.2. Norma obligatoria previa al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula ……

9.5.3. Sobre decisión de expulsión o cancelación de matrícula ……
9.5.4. Medidas posteriores a la aplicación de la sanción de expulsión ……
9.5.5. Obligatoriedad de cumplimiento con Leyes y Decretos …….
X.- Debido proceso, procedimientos y criterios generales para protocolos. 44
10.1.- Procedimientos de intervención y prácticas restaurativas ..... ¡Error! Marcador no definido.
10.2. Criterios a tener en cuenta para aplicar las prácticas restaurativas. ..... ¡Error! Marcador no definido.
10.3. Practicas restaurativas y sanciones formativas..... ¡Error! Marcador no definido.
10.4. Instancias restaurativas..... ¡Error! Marcador no definido.
10.5. Sanciones formativas proporcionales a la falta..... 46
10.6.- Protocolos de actuación y otros procedimientos. 46
Protocolos de actuación 46
Anexo A: Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes…….
Anexo B: Protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y abuso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes ……..
Anexo C: Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento……
Anexo D: Contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares…… …….
Anexo E: Protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo de suicidio en el contexto escolar ……
Anexo F: Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa…….....
Anexo G: Protocolos de acción frente a situaciones de porte de arma blanca o corto punzante…….....
Anexo H: protocolos de actuación sobre disposiciones generales de funcionamiento escolar……..
Anexo I: Otros procedimientos……

I.- PRESENTACIÓN

La *Sana Convivencia Escolar* es uno de los factores educativos que más contribuye a la formación integral de los estudiantes[1]. De ella depende, en gran medida, la creación y el mantenimiento de un adecuado clima relacional, indispensable para el cultivo de actitudes positivas y de las disposiciones personales y colectivas necesarias para todo proceso de crecimiento y de maduración humana.

1. Este documento es el resultado, en una primera instancia, de un proceso de reflexión colaborativa realizada por directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes de nuestro colegio, asesorados por profesionales de la *Fundación Paréntesis* en el año 2013, año en donde se instaura a nivel colegial como "Guía para una sana convivencia escolar", actualmente y de acuerdo a las nuevas normativas y cambios legislativos, se toman en cuenta orientaciones e indicaciones de la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado", con fecha 20 de junio del 2018, de la Superintendencia de Educación, actualmente y de acuerdo a estas orientaciones cambia de "Guía" a "Manual De Sana Convivencia Escolar". Oficio ordinario N° 476 del 29 Noviembre 2013 de la Superintendencia de educaciónArt.46 letra f del DFL N° 2 de 2009 ley 20.536 de 2011

La finalidad de este manual, es disponer de indicaciones que permitan lograr una "sana convivencia escolar[2]" desde tres pilares fundamentales:

1) El cultivo de actitudes y hábitos virtuosos que hagan del ambiente escolar un colegio de humanización y fraternidad, en la mejor sintonía con el Evangelio de Jesús.
2) Un enfoque preventivo de las actitudes y acciones que atentan contra esta sana convivencia.
3) Procedimientos de intervención que enfatizan los cambios de conducta, propiciados por las prácticas restaurativas, manteniendo los principios y valores del Proyecto Educativo Evangelizador Marista.

Para una adecuada comprensión de este documento, se tiene que tener en cuenta, por una parte, el concepto positivo y activo que de la persona humana tiene la pedagogía Marista y de la importancia que da a la prevención y al fomento de las habilidades sociales para la convivencia desde los valores cristianos.

1 **Alumno v/s estudiantes**: En este Manual se utilizará el termino de estudiante, con el fin de reforzar la idea de que quien incorpora el saber debe hacerlo motivado, guiado por el docente, pero con un gran aporte de sí mismo.

2 **Convivencia Escolar**; se entenderá por una buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes. Ley 20.536 sobre violencia escolar, año 2011.

II.- OBJETIVOS

Al elaborar y poner en práctica este "*Manual Para Una Sana Convivencia Escolar"*, la Dirección del Colegio Nuestra Señora de Andacollo se propone promover el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de los siguientes objetivos:

1. Establecer, como fundamentación de la misma, los valores cristianos y del carisma marista para una sana convivencia escolar.
2. Fomentar el compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, educadores, asistentes de la educación, padres y apoderados), en la creación y promoción de un clima relacional que favorezca el desarrollo integral de todos/as y el buen trato[3].
3. Propiciar vínculos seguros en las relaciones de toda la comunidad educativa, contribuyendo a la prevención de cualquier tipo de abuso sexual, físico, psicológico y/o moral.
4. Promover una cultura institucional que priorice el desarrollo de aprendizajes significativos, que faciliten aspectos de una formación de ciudadanía participativa de carácter democrático, potenciando la proactividad, la presencia, la responsabilidad y el respeto de todos sus miembros.
5. Identificar y reconocer los derechos y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, frente a omisiones e infracciones a los mismos y las consecuencias derivados de éstos.
6. Entregar los lineamientos básicos para mantener una sana convivencia escolar y formular protocolos de acción para manejar colaborativamente los conflictos, a través de las metodologías y estrategias que promueven la resolución pacífica de los conflictos por medio de las prácticas restaurativas.

III.- VALORES Y PRINCIPIOS

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un colegio católico. Por lo tanto, se inspira en el Evangelio de Jesús y en las orientaciones que la Iglesia Católica ha establecido para la educación. Coherentes con este principio, la fe en el Dios que nos reveló Jesús, la caridad que se funda en el hecho

3 **Buen trato:** "incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien". Estrategias para el buen trato, Decálogo del buen trato. 194. Promoción del buen trato y del bienestar.

de que todos somos hermanos, hijos del mismo Padre, la esperanza que nos asegura que esta vida no es definitiva, y el concepto de persona humana que se deriva de ello, son valores fundamentales que sostienen este manual para una sana convivencia escolar.

Además, al ser un "*Colegio Marista",* participa del carisma de la Congregación fundada por San Marcelino Champagnat, y que ha cristalizado algunos valores cristianos y humanos en su estilo propio de educar, inspirado en una visión cristiana de la vida y en una espiritualidad que promueve el espíritu de familia, la sencillez y la autenticidad en las relaciones.

3.1. Valores colegiales

El pensamiento de San Marcelino Champagnat: "*Para educar bien a los niños*[4] *hay que amarlos a todos por igual, con predilección por los más necesitados*" es el alma del "*Manual para una Sana Convivencia Escolar*". De la mano de este principio, el desafío de hacer del colegio un segundo hogar y de vivir la fraternidad, es la meta que persigue el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para ello se tendrán en cuenta los siguientes valores maristas:

3.1.1. María, la Madre de Jesús, como referencia.

Este valor es un rasgo identificador que motiva e inspira las actitudes y labores formativas de todo educador marista. María es expresión de amor a Dios y a la vida, es modelo de mujer, esposa, educadora y madre. Su persona encarna la fidelidad, la entrega generosa, el cuidado por cada uno, la confianza, la sencillez, la servicialidad y el respeto al misterio de cada persona. En el diario vivir del Colegio NSA se hace referencia permanente a su persona, a fin de imitar su actitud de madre y discípula, su paciencia y su respeto por el ritmo de crecimiento de cada uno. Se tiene presente a María en la oración, en los actos institucionales, en los espacios físicos y en todas las actividades que se desarrollan. Se considera a María modelo de vida humana y cristiana, atenta a las llamadas de Dios y dispuesta a responder con su sí.

3.1.2. La fraternidad.

Este valor, se funda en la certeza de que todos somos hermanos, hijos de un Padre común, congregados en torno a María, Buena Madre. El amor profundo y desinteresado hacia los estudiantes brota de esta fuente. Este valor, que en términos maristas se conoce como "el espíritu de familia", se expresa por el trato horizontal, como de hermano mayor, que sin renunciar a la autoridad moral ni a la distancia pedagógica necesaria para educar, crea con el estudiante una empatía esencial, que facilita el crecimiento armónico e integral de la persona. En las relaciones entre pares, se expresa en el buen trato que se dispensan mutuamente como miembros de una misma familia.

4 Niños: Hace referencia en este "termino" en la biografía Hno. J.B Furet, vida de M.J.B Champagnat, edición 1989, p 90.

3.1.3. La presencia y la cercanía.

Este valor se funda en la convicción de que la confianza surge del conocimiento mutuo y de que la función de "educar" - ser guía, pedagogo - requiere de la cercanía. Se expresa en el compartir tiempos y espacios con los estudiantes en sus diversas actividades.

La presencia es un valor altamente preventivo y exige estar mucho tiempo con los estudiantes para tener la ocasión de interactuar con ellos con calidez y espontaneidad, escucharles, esforzarse por conocer en profundidad su singularidad e interesarse por sus inquietudes, dificultades y sueños. Desde otra perspectiva, implica conocer la cultura de los estudiantes y acompañarlos en las diversas facetas de su vida: el estudio, el tiempo libre, el deporte, la cultura y los grupos de pertenencia. Implica además un estilo de atención cordial y amistosa, a la vez que prudente, firme y exigente, con suficiente distancia para que no se sientan abrumados con conductas sobreprotectoras, y con adecuada cercanía para que no se sientan abandonados. Finalmente, también es expresión de este valor el cuidado del entorno del colegio, que dispone de lugares de encuentro e instalaciones que favorecen las relaciones interpersonales.

3.1.4. La sencillez evangélica.

Este valor nace, por una parte, de la profunda convicción de que todos somos hijo de Dios y, por lo tanto, iguales en dignidad, y por otra, de la conciencia de las propias limitaciones. Ser sencillo implica ser y manifestarse tal cual uno es, auténtico, sin doblez. En la relación interpersonal, este valor se expresa en la naturalidad de trato, en la franqueza y la sinceridad. Estas actitudes inspiran una simpatía natural y generan una genuina buena voluntad[5], en las tareas y responsabilidades compartidas se manifiesta en el cuidado por hacer las cosas con discreción, sin ruido. La adhesión y vivencia de este valor rechaza cualquier manifestación de vanidad, ostentación o repliegue auto referente.

3.1.5. El amor al trabajo y la constancia

El amor al trabajo surge de la convicción de que éste es un componente indispensable de la realización personal y de servicio a los demás, y no una carga o un castigo. El marista considera el trabajo como una oportunidad de asociarse a la obra creadora de Dios y al servicio de sus hermanos.

La constancia es el valor que lleva a perseverar en las resoluciones y propósitos de superación, sobreponiéndose al cansancio y a la natural inclinación a la comodidad.

Son expresiones de estos valores: el sentido del deber, la responsabilidad, la laboriosidad, la renuncia a lo fácil, la perseverancia en el esfuerzo, el sentido práctico, la postergación de la satisfacción

5 **Concepto de Buena voluntad:** La voluntad alude la intención con que se realizan las acciones, que en este caso está orientada al bien. Todo acto voluntario es consiente y de libre elección, pero puede esconder un deseo o la determinación de hacer daño, o no ayudar, a sí mismo y/o a terceros, y entonces no se tratará de una buena voluntad, sino mala Alude la intención con que se realizan las acciones, que en este caso está orientada al bien.

inmediata y el gusto por el trabajo bien hecho. Desde esta comprensión, estos valores adquieren dignidad, sentido y profundidad. Concebidos de esta manera, el trabajo, los logros y las realizaciones no son producto del azar sino del empleo de la inteligencia y de la voluntad rectamente ordenada.

Desde el punto de vista pedagógico y educativo, estos valores garantizan la formación en la autodisciplina y la adquisición de métodos y hábitos de trabajo, la valoración del tiempo y el empleo de los bienes y recursos disponibles.

3.1.6. La tolerancia.

El valor de la tolerancia se basa en el hecho natural de que todos somos esencialmente iguales, aunque diferentes y sujetos de una forma singular de ser persona. Esto implica que, por naturaleza, ninguna persona es superior a otra. Por lo tanto, la tolerancia lleva a renunciar a toda forma de imposición y a respetar la diversidad de maneras de ser, de pensar y de actuar, siempre y cuando no vayan en contra del bien común y de la sana convivencia.

3.1.7. Comunidad Educativa.

Es un valor esencial dado por la agrupación de las personas que la componen estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación – y por el propósito común de lograr el pleno desarrollo espiritual, ético, afectivo, intelectual, artístico y físico de sus participantes. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del colegio y a sus normas de convivencia establecidas en este manual. Conscientes de esta ineludible interrelación y de que no educa el individuo, sino la comunidad, todos sus miembros se constituyen en protagonistas del proceso educativo.

3.1.8. La solidaridad.

La solidaridad es el valor que lleva a hacerse co-responsables de las carencias y dificultades que viven los demás. Es la expresión civil de la caridad cristiana. Se expresa en el deseo de sentirse solidario con los que sufren o están en necesidad y en la voluntad de participar en los proceso y acciones que pueden ir en su ayuda.

3.1.9 Participación protagónica:

En el desarrollo personal de los niños y adolescentes. Está relacionado con la autoestima, la autonomía, las habilidades sociales, la identidad, la solidaridad, la seguridad y la dignidad.

IV.- MARCO LEGAL

- El conjunto de Leyes, Decretos y Reglamentos a nivel nacional, así como la adscripción de Chile a acuerdos y normativas internacionales, componen un cuerpo legal que tiene como objetivo garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa: a no ser discriminado arbitrariamente (convención sobre DDNN, Ley Núm. 20.609, Ley Núm. 21.120), a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto (Ley Núm. 20.609 , Ley Núm. 21.120 , Ley Núm. 20.536, Ley Núm. 20.370), a expresar su opinión (convención sobre DDNN), a recibir educación adecuada e inclusiva (Declaración Universal DDHH, convención sobre DDNN, Constitución Política de Chile, Ley Núm. 20.370), a asociarse libremente (Declaración Universal DDHH, Ley Núm. 20.609), a ser informados (convención sobre DDNN, Ley Núm. 20.606), a la integridad física, psicológica y moral (convención sobre DDNN, Ley Núm. 21.120, Ley Núm. 20.536), a la seguridad (Ley Núm. 21.120, Ley Núm. 21.128), al justo procedimiento (convención sobre DDNN, Ley Núm. 20.609, Ley Núm. 21.128, Ley Núm. 20.191), a la buena convivencia, a la participación (convención sobre DDNN), a la calidad de los aprendizajes (Constitución Política de Chile, Ley Núm. 20.370), a la libertad de enseñanza(Declaración Universal DDHH, Ley Núm. 20.609, Ley Núm. 20.370). Oficio ordinario N° 476 del 29 Noviembre 2013 de la Superintendencia de educación Art.46 letra f del DFL N° 2 de 2009 ley 20.536 de 2011, designación de encargada de Convivencia Escolar

V.- INVITACIÓN A LOS y LAS ESTUDIANTES

Animados por una profunda confianza en el ser humano y convencidos de la capacidad de los estudiantes para contribuir a la creación de un clima escolar que favorezca el desarrollo de diversas habilidades.

La Comunidad Educativa Marista Nuestra Señora de Andacollo espera de los estudiantes las siguientes actitudes y conductas:

1) Actuar siempre en coherencia con los valores colegiales.

2) Involucrarse como integrantes de la comunidad educativa, entregando lo mejor de sí.

3) Desarrollar actitudes, hábitos de autocuidado y de prevención frente a conductas y ambientes que puedan poner en riesgo su integridad física y su salud. (Violencia, abuso, consumo de sustancias lícitas e ilícitas).

4) Cumplir responsablemente todas las responsabilidades y compromisos escolares como por ejemplo asistir regularmente a clases (pruebas, controles, trabajos grupales, deportes, etc.), sin hacer distingo de categorías entre los sectores, subsectores y/o actividades, pues todas ellas son importantes.

5) Participar de las actividades que se organizan en el colegio para su formación integral: movimientos juveniles (Gama y Marcha, Solidaridad) y actividades pastorales; academias científicas, deportivas, culturales y artísticas; talleres de teatro, música, folklore; elección de directivas de estudiantes o ser miembro del centro de estudiantes.

6) Disfrutar con espíritu de familia de los diversos espacios y medios que el colegio les ofrece para realizar todas las actividades: sala de clases, biblioteca, laboratorios, salas de tecnología, sala de multitareas, patios, canchas, pérgolas, zona de picnic, etc.

7) Aprovechar el tiempo en las clases y planificar el trabajo personal de acuerdo al tiempo disponible, en conformidad con los objetivos que el colegio les plantea.

8) Practicar formas del buen trato, respetando a compañeros/as, profesores y a todo el personal que trabaja en el colegio, sean en tratos directos o redes sociales.

9) Velar para que los lazos afectivos se desarrollen y expresen bajo un contexto educativo de respeto y adecuación al contexto y actividades colegiales.

10) Mantener una fluida comunicación con su profesor tutor, entrevistándose con él, a lo menos, dos veces al año, con la finalidad de pesquisar necesidades del estudiante. Las entrevistas con los estudiantes se realizaran desde quinto básico y en adelante.

11) Cuidar sus pertenencias, las de los otros y responsabilizarse de los medios que tienen a su disposición: útiles escolares, materiales, mobiliario, laboratorios, medios tecnológicos, etc.

12) Valorar las medidas disciplinarias formativas, como una oportunidad de reflexión y aprendizaje de las consecuencias de sus actos.

VI.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, COMPOSICION Y SUS FUNCIONES (C.S.C.E.)

La Ley N°20.536, sobre violencia escolar entiende la convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Todos los miembros que componen los distintos estamentos de la comunidad educativa, son considerados sujetos con derechos, pero también con responsabilidades y deben actuar en función del resguardo de la dignidad e integridad de todos y todas.

El Comité de Sana Convivencia Escolar es una instancia encargada de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física, verbal o psicológica, agresiones o acosos, incluidos medios digitales.

6.1. Composición del comité sana convivencia escolar (C.S.C.E)

La constitución del comité de sana convivencia se produce a partir de la necesidad de formar un equipo que reúna a los diferentes estamentos y niveles educativos, en conformidad con la Ley 20.536 sobre violencia escolar y que trabaje en pos de promover la sana convivencia escolar.

El Comité de sana Convivencia Escolar tiene como misión, apoyar a la dirección del colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

Estará integrado por representantes de cada uno de los estamentos, que son parte del colegio Marista Nuestra Señora de Andacollo.

El comité de sana convivencia escolar general estará formado por: Directores/as de sección, Inspectores/as, un integrante del Departamento de Orientación, un integrante del departamento social, un representante del equipo interdisciplinario, un representante del centro de estudiantes, un representante del centro de padres-Apoderados y un representante de los docentes. Será guiado por el encargado de convivencia colegial y se reunirán por lo menos dos veces al año.

6.2. Funciones del comité sana convivencia escolar general (C.S.C.E.G)

- Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos[6].
- Diseñar, implementar, proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- Diseñar e implementar un plan de prevención de la violencia y maltrato escolar, conducente al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Promover prácticas restaurativas, medidas disciplinarias pedagógicas y formativas.

6.3 Funciones del comité de sana convivencia de sección.

- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover prácticas restaurativas invitando a los que han cometido faltas, ser responsables de sus actos, facilitando acciones de reparación por el daño causado, favoreciendo la pacificación y la integración social de todos aquellos afectados.

6 Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo. Ministerio de Educación División de Educación General, 2017.

- Abordar los conflictos y dar respuesta a los problemas de convivencia, desde las estrategias restaurativas.
- Promover Medidas disciplinarias de tipo pedagógica y formativa.

El comité de sana convivencia de sección estará formado por: el director/a, el inspector/a, orientador/a, asistente social, un profesor representante, un profesional del equipo multidisciplinario; quienes se reunirán una vez a la semana y será convocado por dirección de sección, inspectoría u orientación de cada ciclo. Será liderado por el Encargado de convivencia de cada sección.

La derivación de casos al Comité de Sana Convivencia de Sección, se realizará a través de formato de derivación (ver anexo Ficha de derivación a CSCE), luego de que el profesor tutor realice las acciones previas de entrevistas, acompañamientos, seguimientos y remediales. Ver proceso de acompañamiento.

6.4. Criterios que guiarán al Comité de Sana Convivencia General, y a los Comités de sección.

En su misión de garantizar la sana convivencia, todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente los encargados de los Comités de Sana Convivencia, se guiarán siempre por los valores y principios de esta guía, especialmente por el respeto a la dignidad del ser humano y por el interés superior del niño, niña y adolescente.

1) Estarán atentos a descubrir las causas más comunes de los comportamientos inadecuados de los estudiantes, con la finalidad de ofrecer información oportuna para una mayor prevención.
2) Se centrarán en las consecuencias de las faltas o infracciones. Las abordarán desde el daño ocasionado a personas concretas y a la comunidad. Evitarán un enfoque retributivo, que centra su accionar en la búsqueda de culpables que han vulnerado los reglamentos.
3) Procurarán que las faltas e infracciones cometidas conlleven obligaciones, resaltando la importancia de la responsabilidad activa del infractor y de las consecuencias que se derivan de sus actos. En este sentido, priorizarán la reparación del daño causado, sin descartar la eventual medida disciplinaria prevista en este manual.
4) Promoverán el compromiso y la participación. El principio de la participación implica que las partes que se han visto involucradas y afectadas por la falta puedan ejercer roles fundamentales en el proceso de resolución del conflicto. El compromiso implica la voluntad de llevar a efecto la reparación y la auto vigilancia para evitar comportamientos lesivos.
5) Promoverán las prácticas restaurativas sobre los tres pilares siguientes:
    a. Los daños y las necesidades asociados a ellos.
    b. Las obligaciones que conlleva este daño y el compromiso de reparación.

c. La participación de todas aquellas personas que tengan un interés legítimo en el hecho y su reparación.

6.4.1.- Encargado de convivencia escolar y sus funciones PNCE 2019-2022

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

6.4.2.- Encargado de Convivencia Escolar por sección

1. Lidera y coordina el equipo de Convivencia Escolar de su sección.
2. Monitorea las acciones de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar que son realizadas en su sección.
3. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
4. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
5. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
6. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas,

evidencias, otros).

6.4.3: Encargado de Protección Local.

Es nombrado por el /la Rector y su Consejo Directivo y su figura responde al siguiente perfil:

a) Es educador/a, psicólogo/a u orientador/a con, al menos, tres años de presencia en la institución.
b) Es cercano/a, respetuoso/a y conocedor/a de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)
c) Asume su responsabilidad en forma proactiva, con convicción y coherencia en la defensa de los derechos de los niños y jóvenes.
d) En sus decisiones prima la consideración primordial del interés superior de los NNA.
e) Tiene capacidad para trabajar en red y facilitar el trabajo en equipo.
f) Sabe escuchar y dialogar a la hora de tomar decisiones.
g) Da muestras de equilibrio, armonía emocional, ecuanimidad en las formas de proceder y claridad en los procedimientos.
h) Demuestra prudencia y discreción en el trato con los demás y en los casos que se le presenten.
i) Tiene capacidad de vincularse ofreciendo un ambiente emocional afectuoso y de respeto, sin culpabilizar ni estigmatizar.

- **Conocimientos y competencias a adquirir:**

✓ Poseer conocimiento en sistemas de protección nacional infantil, redes judiciales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en el área infancia.
✓ Conocer las leyes sobre convivencia escolar, inclusión escolar, grooming, violencia intrafamiliar, entre otras.
✓ Poseer experiencia en técnicas de entrevista a niños y víctimas.

- **Es responsabilidad del Delegado Local para la protección de los niños (DLP):**

Responsabilidad preventiva y formativa:

a) Generar y coordinar iniciativas que aseguren el desarrollo de los sistemas y procesos de protección, contenidos en la Política de Protección Infantil de la Congregación y que promuevan en todos los miembros de la comunidad escolar el desarrollo progresivo de una fuerte cultura de protección infantil.
b) Implementar programas de prevención en la comunidad, identificando factores protectores y factores de riesgo.

c) Desarrollar material de sensibilización, prevención y denuncia para capacitar a los diversos estamentos de la comunidad escolar.
d) Evaluar periódicamente la Política y el protocolo interno, en cuanto al cumplimiento de las medidas para la protección de los niños.

Detección, intervención temprana y reparación.

a. Generar redes que puedan brindar cooperación tanto en acciones de prevención como en acciones de restitución de derechos.
b. Recibir información acerca de incidentes de vulneración infantil, brindando adecuadamente orientaciones y facilitando la comprensión y aplicación de los protocolos por parte de la dirección del colegio y los diversos miembros de la comunidad escolar.
c. En el caso de recibir alguna denuncia o sospecha de abuso, cualquiera sea, notificar al Rector del colegio.
d. Cooperar en los procesos de investigación y sanción de tipo penal, en aquellos casos que así corresponda.
e. Proporcionar el apoyo que requiera el NNA agredido.
f. Ordenar reportes, referencias e información y almacenar los documentos de manera segura y confidencial.

VII. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Los valores y principios colegiales son fuente de derechos y de deberes para todos los actores de la comunidad educativa, por tanto, somos responsables de la creación de mejores condiciones para que se respeten.

7.1 Derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

1) A ser considerados sujetos de derechos
2) A ser respetados en su función y en la privacidad de sus espacios.
2) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, (presentación de proyectos (A+S), articulación con las distintas redes, postulación a proyectos a través de distintas fundaciones)
5) A disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma posible su trabajo.

6) La posibilidad de un desarrollo integral de todas sus capacidades (participación en capacitación, actualizaciones curriculares y perfeccionamientos)
7) Ser escuchado en sus planteamientos y reclamos a través de los procedimientos de apelación frente a una medida disciplinaria.
8) Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.

7.2. Derechos de los y las Estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieran tener. Estos derechos son:

1) Recibir una educación integral, que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a sus propias capacidades y aptitudes, en sintonía con el Proyecto Educativo del Colegio.

2) Que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado, y en coherencia con las destrezas, contenidos y metodologías utilizadas en la asignatura o actividad evaluada.

3) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

4) Ser evaluado diferenciadamente cuando el estudiante presente una situación que lo Imposibilite el cumplir normalmente con los quehaceres escolares, ya sea un duelo, hospitalizaciones prolongadas, situaciones sociales complejas, dificultades emocionales, etc.

5) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

6) Recibir información de las decisiones que se adopten en el proceso de evaluación**.**

7) Recibir orientación escolar, vocacional y profesional, para conseguir el máximo desarrollo personal, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

8) Disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, De acuerdo al plan integral de seguridad pise 2018 Fundación Nuestra Señora de Andacollo (FNSA).

9) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamente interno del colegio.

10) Que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, sin perjuicio de las medidas de seguridad y orden que pueda disponer el colegio, las que se aplicarán en caso de emergencia. No serán considerados tratos vejatorios la aplicación de sanciones disciplinarias basadas en el manual de convivencia escolar.

11) Asociarse entre ellos y elegir a sus representantes mediante sufragio personal, directo y secreto, sea dentro de su comunidad curso cuando corresponda según el Plan de Estudios, sea la directiva del Centro de Estudiantes, según el reglamento aprobado por el colegio.

12) Ser informados de todas aquellas situaciones que les afecten individualmente, tanto del Ciclo, como del Colegio.

13) Expresar su opinión y discrepar respecto a las decisiones educativas que le afecte, siempre que se realice en un clima de respeto y diálogo, coordinando los tiempos designados de los profesores, en tutoría, entrevista de alumnos, consejo de curso.

14) Acogerse al debido proceso en caso de verse envuelto en alguna infracción grave. (preexistencia de las normas, notificación de los involucrados, notificación apoderados, proporcionalidad de la falta, derecho de apelación, derivación comité de convivencia, monitoreo).

15) Frente a situaciones de embarazo, el colegio se adhiere a lo establecido en la Ley de la República 19.668 del 10 de julio 2000.

16) Ser protegidos contra el abuso y la discriminación

17) A disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación

7.3. Derechos de los padres, madres y/o apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados y apoderado suplente tendrán el derecho a:

1) Recibir información oportuna acerca del proyecto educativo y objetivos del manual de convivencia.
2) A ser escuchados, respetados y valorados y atender a sus requerimientos como padres.
3) A ser respetados y a recibir buen trato por todos los integrantes de la comunidad educativa.
4) A ser informados de las salidas y actividades que la institución programe y autorice.
5) Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos y Conocer los criterios sobre la promoción de sus hijos.
6) Recibir informaciones personales y periódicos sobre el proceso de formación integral de sus hijos.
7) Elegir y ser elegido para las organizaciones de padres que se crean en la institución educativa: Asociación de padres, consejo de padres, escuela de padres etc. de acuerdo a las que exija la ley.
8) Solicitar constancias y certificados cuando lo necesite bajo los parámetros legales establecidos.

9) Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la institución dentro de las normas vigentes.
10) Conocer oportunamente sobre los estímulos, medidas disciplinarias y otras acciones que afecten a los estudiantes.
11) Conocer con antelación al momento de matrícula el manual de convivencia para que pueda asumir en forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades.
12) A recibir acompañamiento cristiano por parte de la comunidad marista.

7.4. Derechos de los Docentes y asistentes de la educación.

Entre los principales derechos de los docentes hay que destacar los siguientes:

1) Recibir un trato justo, respetando sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
2) Impartir sus clases en un ambiente en armonía y recibir un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, estudiantes y padres y/o apoderados. Acogiéndose a la Ley Nº 21.128 denominada Aula Segura.
3) A desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado con tiempos adecuados de descanso
4) Ser escuchados por los estudiantes, padres y/o apoderados y por el personal de la Institución.
5) Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
6) Actualizar sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal según las necesidades del establecimiento educacional.
7) A participar en las actividades escolares atingentes a su función, dar su opinión y ser escuchados.
8) A trabajar en equipo, con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
9) A participar en el progreso del establecimiento, proponiendo las iniciativas que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.

7.5 Deberes y responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

De forma general, todos los miembros de la comunidad educativa se comprometerán a:

1) Conocer y asumir los valores del Proyecto Educativo institucional (PEI) y el Reglamento interno del Establecimiento.
2) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
3) Promover y colaborar en una sana convivencia escolar.
4) Respetar la libertad de conciencia y la dignidad de los demás.
5) Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, creencias religiosas e

intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa.

6) Denunciar el incumplimiento de los derechos y obligaciones de las normas de este manual de convivencia.
7) Colaborar en la solución de los conflictos.
8) Promover hábitos de autocuidado y de prevención de todo aquello que pueda dañar a los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes. (violencia, acoso, abuso sexual, consumo de sustancias ilícitas, etc.)
9) Incentivar el conocimiento de las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

7.6. Responsabilidades de los estudiantes.

La formación integral de la persona, en su dimensión espiritual, moral, afectiva, intelectual, ética artística, física y social, es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados en el capítulo anterior, tienen que hacerse capaces de cumplir con determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los dinamismos más apropiados para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

A continuación, se especifican algunas responsabilidades cuyo cumplimiento hará realidad el PEI:

1) Comprometerse con los valores que la institución promueve.
2) Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsable.
3) Asistir a clases y ser puntual.
4) Asistir y participar en las actividades de evaluación propuestas por los docentes.
5) Consultar dudas e inquietudes de su proceso de evaluación.
6) Respetar la gestión del educador y sus pares.
7) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
8) Favorecer el desarrollo de todas las instancias educativas
9) Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes y manual de evaluación.
10) Comportarse con adecuada disposición y honestidad al momento de ser evaluado.
11) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
12) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad educativa.
13) Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/ o gestos obscenos.

14) Asistir a entrevistas con los docentes, directivos y/ o profesionales de apoyo que los requieran.
15) Asistir con el uniforme acordado para cada actividad escolar.
16) Cuidar la infraestructura educacional y hacerse cargo de los destrozos en forma individual y/o grupal.
17) Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan. Para ello el colegio cuenta con las distintas instancias como el manual de convivencia.
18) Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
19) Incentivar el conocimiento de las problemáticas sociales, participando en las actividades pastorales y solidarias del colegio.

7.7. Responsabilidad de madres, padres, apoderadas, apoderados y familia.

La Ley General de Educación señala que corresponde, preferentemente, a las madres y a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho y el Colegio es co-ayudante en esta tarea.

La Madre, el Padre y/o Apoderada/o es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento. Como tal, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Disposiciones respecto de la forma de comunicación y entrega de Información.

1.1. Al momento de formalizar la matrícula de cada estudiante, se entregará a madres, padres y/o apoderadas/os el texto del Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia, el cual, además se encontrará disponible en la página web del establecimiento www.cnsa.maristas.cl. Las madres, los padres y/o apoderadas/os declaran conocer y adherir a este reglamento y se obligan a cumplir cabalmente con sus disposiciones.

1.2. Mantener una comunicación permanente y fluida con el Colegio, respetando el conducto regular para manifestar de manera responsable y veraz todas las inquietudes que se refieran a sus hijas, hijos o pupilas/os que atañen a la vida estudiantil. Para estos efectos, el conducto regular contempla seguir el siguiente orden de prioridad, en conformidad al tema de que se trate:

1.2.1. Para analizar los temas relacionados con el aspecto valórico personal de estudiante, desempeño académico, disciplina general, es preciso en primera instancia entrevistarse con profesor tutor de cada curso.

1.2.2. Atendiendo a la situación pedagógica, conductual y/o socioemocional, el apoderado podrá ser derivado por profesor tutor o profesor de asignatura a inspectoría, orientación, dirección de sección.

1.2.3. Si la inquietud se relaciona con una asignatura determinada, podrá solicitar una entrevista con el/la profesor/a respectivo/a.

1.3. Informar al Colegio y actualizar los datos necesarios para contactarlos, tales como números telefónicos (fijos y celular), dirección, correo electrónico y otros, siendo su exclusiva responsabilidad mantenerlos actualizados.

1.4. Informar al profesor tutor cualquier cambio de la situación familiar que pueda afectar al estudiante.

1.5. Informar oportunamente y por escrito al profesor tutor correspondiente, si el estudiante presente alguna condición de salud física, anímica o psicológica que requiera de cuidados especiales.

1.6. Informarse de los horarios y actividades escolares de sus pupilas/os y recogerlas/os puntualmente al término de la jornada escolar o de la actividad que corresponda, lo que en ningún caso podrá exceder de los 15 minutos, situación que rige para todos los padres y apoderados de la I sección (Párvulos y 1º a 4º básicos).

1.7. Comunicar oportunamente los cambios de la o las personas autorizadas para ir a buscar al estudiante a la salida del Colegio.

1.8. En la eventualidad de que los padres de estudiante se encuentren separados de hecho o se encuentren en tramitación de un juicio, deberán comunicar oportunamente esta situación al Colegio. No obstante esto, el colegio debe entregar la información escolar del estudiante y/o permitir al padre o madre ver a sus hijos(as) cuando cualquiera de los dos progenitores lo solicite, excepto en el caso específico en que un tribunal de justicia notifique formalmente al Colegio una medida que prohíba este acto. El Colegio acatará siempre las resoluciones dictadas por los tribunales. En la eventualidad de que el régimen de tuición y visitas del estudiante hubiere sido acordado voluntariamente por los padres, sin necesidad de sentencia judicial, deberán comunicarlo al Colegio mediante carta legalizada firmada por ambos o bien ratificada personalmente por aquel de los padres que no la hubiere firmado. Igualmente, en caso de existir alguna medida cautelar, orden de alejamiento u otro, la madre, el padre o apoderado debe informar y presentar oportunamente la documentación de respaldo pertinente. En este caso, el colegio siempre acatará la orden judicial. Si no existiere una orden emanada de un tribunal competente, el colegio estará obligado a respetar los derechos que como padres les compete a ambos.

2. Disposiciones respecto del cumplimiento de normas y procedimientos de las actividades de la vida escolar.

2.1. Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de la vida escolar.

2.2. Asegurar la asistencia y participación de su pupila/o en todas las clases y actividades académicas que promueva el colegio, dando cumplimiento de los horarios de entrada y salida de las y los estudiantes

2.3. Velar por la correcta presentación personal de su pupila/o en lo referente al uniforme oficial.

2.4. Justificar inasistencia a clases de su pupila/a en inspectoría de cada sección en el horario que corresponda, presentando certificado médico cuando corresponda, comprometiéndose a cumplir con las actividades

académicas y/o procesos evaluativos pendientes de acuerdo a las indicaciones y programación de los docentes de las asignaturas respectivas.

2.5. Verificar que sus pupilas/os lleven los útiles y materiales para el desarrollo de las actividades escolares. No se autorizará la entrega posterior de útiles u objetos olvidados en casa una vez iniciada la jornada. Lo anterior, busca reforzar el sentido de responsabilidad, fomentando la autonomía y autogestión. Además, contribuye a evitar el riesgo de que personas externas al colegio puedan ingresar elementos o sustancias prohibidas que pudieran ser peligrosas o dañinas para las/os estudiantes.

2.6. Mantenerse informada/o de la marcha académica de su pupila/o y de apoyo permanente a su proceso educativo, apoyando la acción pedagógica del Profesor.

2.7. Informarse oportunamente del calendario de evaluaciones para que su hija/o asista a todas las evaluaciones programadas.

2.8. Concurrir oportunamente a las entrevistas, citaciones y/o reuniones convocadas por los distintos estamentos colegiales para respaldar el acompañamiento de su hija/o y cumplir efectivamente con las indicaciones u orientaciones pedagógicas que ahí se entreguen.

2.9. Acoger y cumplir las orientaciones educativas que se sugieren, en los plazos acordados.

2.10. Hacerse responsable del proceso de desarrollo personal y vocacional de su hija/o con el apoyo del colegio.

2.11. Pedir ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tienen los padres.

2.12. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hija/o.

2.13. Participar en las actividades programadas en el plan anual de su curso u otra actividad que se generen a nivel colegial.

2.14. Concurrir al colegio en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente, en caso de accidente escolar y/o acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupila/o haya sido trasladado a este lugar por algún funcionario del colegio.

2.15. Responder por los daños, que pueda provocar su pupila/o en el mobiliario o infraestructura del colegio.

2.16. Inculcar en su pupilo/a la responsabilidad del cuidado de su persona y de sus útiles. El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

2.17. Fortalecer y estimular su autonomía en el cumplimiento de sus deberes escolares, orientándolos y apoyándolos en tal sentido.

2.18. Estar atentos a la evolución de su desarrollo integral y de su proceso escolar, observando sus resultados a través de su desarrollo socioemocional y desempeño escolar.

3. Disposiciones respecto a su contribución en la generación de un ambiente seguro en el Colegio.

3.1. Informar a quien corresponda las situaciones particulares o familiares que puedan incidir en el bienestar del o de los estudiante(s).

3.2. Poner en conocimiento de Dirección de sección y/o Rectoría, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.

3.3. Manifestar permanentemente un trato respetuoso y deferente con los profesores, asistentes de aula, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, estudiantes, madres, padres y apoderadas/os de la comunidad educativa.

3.4. Cumplir con la prohibición de abordar a otras(os) estudiantes para retar, amenazar o agredir verbal y/o físicamente.

3.5. Inculcar la cultura de la seguridad en sus hijas/os, promoviendo el autocuidado e incentivando que eviten realizar conductas de riesgo o acciones temerarias que pongan en peligro su integridad física, como tampoco la de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4. Derechos de madres, padres, apoderadas, apoderados y familia.

1. El apoderado que está consignado en ficha de matrícula es el único autorizado para hacer trámites por su pupila/o, retiro de documentos e información, permisos para salidas del Colegio.
2. Todo cambio de apoderado debe ser justificado y notificado a Inspectoría, y éste comunicará a profesor tutor y dirección de sección. Sin embargo, el apoderado titular tiene derecho autorizar a otra persona (mayor de 21 años), bajo un poder simple, para realizar trámites.
3. Conocer los objetivos, valores y principios educativos del Establecimiento. Así como también, Conocer los reglamentos: Internos del Colegio, Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, del Centro General de Padres. Y cualquier programa que se esté llevando a cabo dentro de la institución educacional.
4. Recibir periódicamente información en forma expedita y oportuna sobre el desempeño de la o el estudiante.
5. Participar de instancias formativas, culturales u otras que les ofrece el establecimiento a través de todas las instancias educativas.
6. Ser notificados por escrito o vía telefónica oportunamente, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
7. Entrevistarse personalmente con directivos, profesor tutor o de asignatura, asistente de la educación que requiere en el horario y lugar de atención preestablecidos. Previa solicitud de entrevista.
8. Ser informado sobre beneficios o becas a las que su estudiante pudiese optar, así como ser asesorado en el proceso de postulación.
9. Ser informado sobre cursos de perfeccionamiento o charlas de capacitación que el Colegio ofrezca a sus apoderados.
10. Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Sub-centro y Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
11. Ser representado por el Presidente(a) del Centro de Padres, ante el Consejo Escolar.
12. Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar de su estudiante, conociendo sus evaluaciones y observaciones obtenidas.

13. Participar en actos oficiales, veladas, jornadas, ceremonias, programadas por el Colegio, en forma respetuosa y ordenada.
14. A retirar la documentación de su estudiante al término del año escolar.
15. Apelar ante una instancia superior, cuando una resolución adoptada por el establecimiento respecto al actuar de su estudiante, le parezca inadecuada.

7.8. Deberes de los docentes y asistentes de la educación

1) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho y actuar como garantes de los derechos de estudiantes.

2) Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica frente a los acontecimientos.

3) Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y apoderados.

4) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

5) Generar confianza, potenciando la cercanía y seguridad de los estudiantes.

6)Promover y resguardar el buen clima de trabajo, cuidando la forma y el contexto en el que se plantean las ideas.

7) Denunciar cualquier situación constitutiva de delito cometido en contra los Estudiantes.

8) Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.

9) Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes y no solo sus éxitos.

10) Ofrecer oportunidades para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos.

11)Organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.

12) Actualizar sus conocimientos, autoevaluarse y someterse periódicamente a las evaluaciones institucionales.

13)Investigar y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.

14)Promover el sentido del trabajo en equipo, teniendo en cuenta que de todos depende alcanzar los resultados esperados.

VIII.- REGULACIÓN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

8.1. Presentación Personal.

Con el objeto de eliminar las diferencias en el vestir, que pueden ser un elemento de discriminación entre los estudiantes y sus familias, y como un medio importante de lograr economía, todos los estudiantes del colegio Nuestra Señora de Andacollo deberán usar uniforme, el que deberán adquirir en el local que mejor se ajuste al presupuesto familiar.

Por razones justificadas, la dirección del colegio podrá eximir del uso del uniforme por un tiempo determinado. En ningún caso el incumplimiento del uniforme escolar puede afectar al derecho a la educación, por lo que no podrá prohibir al estudiante el ingreso al establecimiento ni suspenderlo de las actividades educativas; sin embargo, por seguridad del estudiante, en los talleres de especialidad y educación física se tomaran medidas pedagógicas que consideren el derecho a educarse con actividades pedagógicas tales como: guías de trabajo, ensayos, entre otras, para aquellos que no cumplan con el debido uniforme.

8.1.1. Uniforme oficial Colegial

Estudiantes de Pre-Básica

- Estudiantes de la sección de párvulos: polera colegial, buzo colegial, cotona color café (niños) y delantal a cuadros azul y blanco (niñas) de uso diario**.**

Estudiantes de 1° a 8° años básico:

- Los estudiantes: Polera colegial, chaleco o polerón azul marino sin capucha, pantalón gris de tela, zapatos o zapatillas de color negro (sin accesorios o bordes de color) y cotona de color café.
- Las estudiantes: Polera colegial, chaleco o polerón azul marino sin capucha, falda colegial o pantalón azul marino de tela y de corte recto (no ceñido ni elasticado), zapatos o zapatillas de color negro (sin accesorios o bordes de color) y delantal a cuadros (azul y blanco).
    - Los y las estudiantes de 1° Básico a 6° Básico usarán cotona y/o delantal de forma obligatoria.
    - Los y las estudiantes de 7° y 8° Básico sólo usarán cotona y/o delantal en actividades de la asignatura de Artes Visuales y Tecnología.
    - Segunda sección, establece el uso del pantalón azul para damas sin restricción de época del año. En actos, premiación o licenciatura de octavos, será necesario el uso de falda colegial.
    - Durante el invierno se puede usar parka, gorro, bufanda y guantes, siempre y cuando estos sean de color azul marino sin otras combinaciones de colores.

Estudiantes 1° a 4° Medio:

- Los estudiantes: Polera colegial, chaleco o polerón azul marino sin capucha, pantalón gris de tela, zapatos o zapatillas de color negro (sin accesorios o bordes de color).
- Las estudiantes: Polera colegial, chaleco o polerón azul marino sin capucha, falda colegial o pantalón azul marino de tela y de corte recto (no ceñido ni elasticado), calcetas o pantys azul marino, zapatos o zapatillas de color negro (sin accesorios o bordes de color).
- Durante el invierno se puede usar parka, gorro, bufanda y guantes, siempre y cuando estos sean de color azul marino sin otras combinaciones de colores.
- Los estudiantes de cuarto medio están autorizados a utilizar el polerón generacional.
- Respecto a los polerones de academias deportivas, movimientos pastorales, artísticos, centro de estudiantes o cualquier instancia de participación extra programática, se permite su uso solo en el desarrollo de dichas actividades y no constituye uniforme escolar.

Uniforme Especialidades

Administración

Tenida Formal

Varones: traje de dos piezas oscuro; camisa blanca; corbata de especialidad y credencial de la especialidad.

Damas: traje de dos piezas (Pantalón y chaqueta); camisa blanca; pañoleta de la especialidad y credencial de la especialidad.

Gastronomía

Uniforme Cocina: Chaqueta de cocina blanca con insignia escolar y nombre del estudiante bordados en negro; pantalón de tela negro, corte recto; mandil blanco; gorro de tela y huasca (paño blanco de tela panal). Zapatos de seguridad.

Uniforme de servicio: Pantalón de tela negro (corte recto), camisa blanca (tipo escolar); corbata negra con insignia escolar bordada en blanco, pechera negra.

Construcciones Metálicas

Uniforme Taller: Zapatos de seguridad, overol de mezclilla o pantalón y chaqueta de mezclilla; polera de algodón piqué roja manga larga y elementos de protección personal (Lentes, guantes, tapones auditivos, etc.) Por razones de seguridad se prohíbe el uso de ropa de tela sintética en el taller.

Uniforme Formal: Camisa con insignia colegial, pantalón gris.

Uniforme Deportivo

- Buzo y polera deportiva institucional.

- Para las clases de Educación Física, los y las estudiantes usarán: short o calzas, de preferencia de color azul o negro, polera colegial azul, zapatillas e implementos de aseo en un bolso (polera institucional de cambio, toalla, artículos de aseo personal).
- Los estudiantes podrán utilizar el buzo institucional el día que les corresponda la asignatura. Los estudiantes que no lo posean deben asistir con uniforme y traer su ropa deportiva en un bolso.
- Para el año 2020 se implementará el nuevo buzo institucional. Se entiende este año como un periodo de transición por lo que se aceptará el buzo antiguo y el nuevo modelo.

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

- Respecto a los polerones de academias deportivas, movimientos pastorales, artísticos, centro de estudiantes o cualquier instancia de participación extra programática, se permite su uso solo en el desarrollo de dichas actividades y no constituye parte del uniforme escolar.
- Los y las estudiantes deberán presentarse con cabello peinado, tomado, y limpio para prevención de pediculosis, con rostro despejado que permita desarrollar las actividades escolares y de especialidad, por razones de seguridad (en talleres se requiere que el tomado permita que el pelo no sobrepase los hombros).
- No se permiten cortes con dibujos, líneas y ninguna forma.
- Se permite a los y las estudiantes que puedan teñir su cabello, siempre y cuando este no corresponda a colores de fantasía (amarillo, fucsia, verde, naranja, morado, calipso, rojo, entre otros).
- Se permite el uso de aro pegado al lóbulo de la oreja. Por razones de seguridad no se permiten aros colgantes, piercing y expansiones.
- Los estudiantes deben asistir con las uñas cortas y limpias. No se permite uñas acrílicas, pintadas con colores extravagantes y diseños. Solo se permite uñas pintadas con brillo o colores de tono suave, exceptuando talleres de especialidad, donde por seguridad e higiene no se permite.
- En relación al maquillaje se solicita a las y los estudiantes evitar delineados excesivos, labiales y sombras de colores intensos.

8.1.2: DEL USO DE TELEFONO CELULAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- Segunda sección no permite el uso de celular en clases y patio, resguardando la integridad sicológica de los estudiantes, para favorecer el lazo de habilidades sociales, y evitar mal uso de éste en las redes sociales.
- Para estudiantes de Enseñanza Media, no se permite el uso de celular, sin embargo, cada docente al iniciar su clase establecerá las normas de funcionamiento para su uso pedagógico. En evaluaciones su uso no está permitido.
- No está permitido sacar fotografías a compañeros, profesores y personal del Colegio, como tampoco la publicación de las fotografías sin autorización de las personas.
- En caso de pérdida o daño del equipo celular, el Colegio no se hará responsable de su reposición, si podrá realizar el proceso investigativo correspondiente.

8.2. Horario y Puntualidad.[7]

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral.

a) Horarios de las jornadas: Los horarios que se especifican a continuación son los que deben ser respetados:

- Jornada de Pre básica: **lunes a jueves: 08.00 a 15.00 horas**
- Jornada de 1° a 8° básico**: lunes a jueves 08.00 a 15.30 horas**
- Jornada de 1° a 4° medio: lunes a jueves de **08.00 a 15.30 horas**
- Viernes todos los estudiantes de: **08:00 a 13:00 horas.**

b) Puntualidad. Se tocará un timbre de advertencia 5 minutos antes y al inicio de cada período de clases, de manera que todos los estudiantes estén formados a la hora de entrar a las aulas.

Ningún estudiante abandonará la sala de clases antes del toque de timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye en tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante, la Inspectoría de la sección, en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente.

8.3 Asistencia. [8]

La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia del estudiante en el establecimiento.

7 Nota: las infracciones a esta normativa están especificadas en el protocolo ANEXO A1 "Protocolo para atrasos"

8 Nota: las infecciones a esta normativa están especificadas en el protocolo ANEXO A "Protocolo inasistencia y justificativos"

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo para la promoción.

8.4. Retiro de estudiantes durante la jornada.[9]

Únicamente Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrán retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada, Inspectoría se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del estudiante.

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del colegio.

8.5 Agenda de Comunicaciones.

El establecimiento busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la agenda, la que tendrá una validez de un año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días.

- ✓ Cualquier tipo de comunicación entre el hogar y el colegio se deberá hacer a través de este medio. Para ello, es necesario tener presente que, en la agenda quedara registrada la firma del Profesor tutor.
- ✓ Será conservada en buenas condiciones y contendrá toda la individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- ✓ En caso de pérdida o necesidad de ser renovada, lo comunicará a Inspectoría quién registrará la situación y autorizará una nueva.
- ✓ Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del estudiante en Inspectoría.

8.6 Plataforma informativa virtual 8

El establecimiento cuenta con dos plataformas virtuales formales de entrega de información actualizada:

- ➢ La página colegial www.cnsa.maristas.cl.
- ➢ Un sistema virtual llamado *PAPINOTAS*, que promueve una comunicación eficaz, instantánea, masiva y personalizada del colegio a la casa, mediante mensajes de textos,

9 Nota: Las normas para el retiro de estudiantes se especifican en el ANEXO A4: "Protocolo Para Retiro De Estudiantes En Periodo Lectivo"

se envían comunicaciones a los apoderados directamente a su celular sin necesidad de internet.

8.7 Cuidado de los bienes del colegio.[10]

Los bienes muebles e inmuebles del colegio están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados.

La mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan. Por lo tanto, cada uno se hará responsable de colaborar en esta mantención, depositando la basura y otros desperdicios en los recipientes dispuestos para ese fin.

IX.- CONSIDERACIONES, CLASIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA LOS ACTOS DE INDISCIPLINA, EN CONCORDANCIA CON LA LEY AULA SEGURA Nº 21.128

9.1. Consideraciones

La alta diversidad de personas, de intereses y de situaciones que se da en la comunidad escolar, puede dar pie a la colisión entre derechos, la que puede derivar en comportamientos y conductas considerados inadecuados por este manual de Sana Convivencia, y que pueden ser tipificados como actos de indisciplina.

Para evitar la repetición de estas acciones o, al menos disminuir sus consecuencias negativas, se especifican a continuación con sus eventuales medidas disciplinarias y prácticas restaurativas.

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante.
c) Derivación a inspectoría.
d) Citación al apoderado por parte del profesor tutor para dar a conocer anotaciones y buscar remedial que será acompañado por profesor tutor (a partir de la tercera anotación negativa en hoja de vida), en caso de no asistir, será citado por inspectoría y posteriormente por dirección de sección.
e) Entrevista de inspectoría en conjunto con el estudiante y apoderado en donde se firmará compromiso dependiendo de la gravedad de la acción.
f) Proceso de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial.
g) Practicas restaurativas.
h) Receso escolar (suspensión de clases)
i) Cancelación de matrícula

10 NOTA: Las infracciones y eventuales sanciones a esta norma están contempladas en el ANEXO A9: "Cuidado De Los Bienes Del Colegio"

j) Expulsión

Son competentes para aplicar eventuales medidas disciplinarias, acciones de reparo y prácticas restaurativas:

a. El profesor Tutor

b. Profesor de asignatura y profesionales de apoyo.

c. Inspectoría

d. Dirección de sección

e. Comité de sana convivencia de sección

f. Consejo de profesores

g. Comité de sana convivencia colegial debe

h. Consejo escolar

i. Rectoría

9.2.- Clasificación de los actos de indisciplina

Las conductas que constituyen faltas a la Sana convivencia escolar en el presente reglamento se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas. Cada una de ellas tendrá una sanción de acuerdo a la presente normativa. Las faltas no contempladas se someten al criterio de los inspectores, al director de sección respectivo y/o al Rector, según corresponda y en conformidad a la ley.

9.2.1 Faltas leves

Son conductas que vulneran las normas de convivencia. Es el tipo de actitudes y acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Implican la intervención del Profesor Tutor y del o los Profesores de Asignatura, si es pertinente. Corresponde en este caso tomar medidas pedagógicas para la corrección de la falta. Debe dejarse registro en el Libro de Clases como falta leve. Serán consideradas faltas leves:

1. Ensuciar el entorno escolar.
2. Presentarse sin comunicaciones firmadas por el apoderado.
3. Faltar a clases y presentarse sin justificativo del apoderado/a.
4. Faltar a evaluaciones y presentarse sin justificativo del apoderado/a.
5. Impuntualidad a clases, actos culturales y recreativos., salidas a terreno y viajes.
6. Presentarse sin uniforme y sin justificación del apoderado.
7. Gritar o interrumpir injustificadamente la clase,
8. Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad.

9. Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial. Asimismo el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.
10. Acudir al colegio sin agenda escolar
11. Acudir al colegio sin comunicación firmada.
12. Realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir)
13. Manifestaciones inadecuadas de pololeo dentro del Colegio
14. Contestar de mala forma a sus educadores.
15. Demostrar escaso y nulo desarrollo de las actividades propias de la clase
16. Negarse a trabajar en grupos.
17. Uso incorrecto de uniforme escolar.
18. Permanecer dentro del aula durante el tiempo destinado al descanso sin la debida autorización del profesor.
19. Ausentarse del aula, talleres o laboratorios sin previa autorización o causa justificada (pase de atención).
20. Entrar o salir de la escuela por sitios diferente a las puertas destinadas para tal fin.

Medidas disciplinarias:

- **Amonestación verbal**
- Anotación negativa en el libro de clases, describiendo en detalle la situación acontecida.
- Si es reiterado derivación a inspectoría.
- Citación de apoderado.

9.2.2.- Actos de indisciplina graves

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, convivencia diaria y bien común, afectando gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa, las que implican tomar medidas disciplinarias y/o acciones reparatorias.

Acciones consideradas faltas graves:

1. Faltar a recalendarización de pruebas atrasadas.
2. Comportamiento inadecuado y/o agresivo de él o la estudiante: Dentro del colegio (sala de clases, patios, encuentros con cristo, horas de socialización, oraciones); fuera del colegio (Jornadas de curso, campeonatos deportivos, olimpiadas maristas); en representación del

colegio en salidas pedagógicas o de ocasión, en la que se deteriore la imagen personal y la del colegio.

3. Cualquier actitud deshonesta que presente un estudiante durante cualquier procedimiento de evaluación (ser sorprendido copiando o ayudando).
4. Negarse a cumplir los compromisos académicos, conductuales o de reparación, consentidos previamente.
5. Poseer material impreso o visitar páginas Web de contenido calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas o que conculquen los derechos humanos.
6. Expresarse con groserías, gestos ofensivos, burlas que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Actos de indisciplina colectiva de un curso, que impidan el normal desarrollo de la clase o actividad planificada.
8. Sustraer, falsificar y/o adulterar documentos colegiales oficiales (libro de clases, informes de nota, informe de personalidad).
9. Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres y/o apoderados, no entregando circulares, citaciones y demás informes, como horarios, normas y actividades programadas.
10. Daños a las instalaciones del colegio, mobiliario escolar o material didáctico y documentos, causados por el uso indebido o mal intencionado de los mismos.
11. Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios del establecimiento, o material pedagógico.
12. -Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, traer objetos contundentes, punzantes o cortantes, etc.).
13. La reiteración de faltas leves es considerada una falta grave.

Medidas disciplinarias:

- Anotación negativa en el libro de clases, describiendo en detalle la situación acontecida.
- Derivación a inspectoría.
- Citación de apoderado.

- Suspensión de clases y/o receso escolar. La suspensión de actividades escolares es normada por Inspectora de sección. En casos debidamente justificados, se realiza dentro del establecimiento, en sector de Biblioteca, esta medida es adoptada por el segundo ciclo básico y se establece que encargada de convivencia entrega los trabajos a realizar por el estudiante en los tiempos de suspensión.

9.2.3.- Actos de indisciplina gravísimas

Se entiende toda conducta o comportamiento que atentan contra la integridad física, psicológica, valores individuales, colegiales, al normal funcionamiento colegial y/o comportamientos o conductas tipificadas como delito en la legislación chilena.

De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, se deberá seguir un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Discriminar por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.
2. Estafar o chantajear a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Hurtar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Causar intencionalmente daños materiales a la planta física o a los muebles para el servicio de la institución.
5. Alterar, falsificar firmas y/o calificaciones en documentos del establecimiento.
6. Suplantar a personas (apoderados, alumnos, etc.).
7. Realizar reiterados actos de indisciplina al interior del establecimiento.
8. Desacato a la autoridad del establecimiento de hecho, o palabra. Se considera falta, luego de no obedecer en dos oportunidades a las llamadas de atención por parte del adulto.
9. Facilitar y permitir el ingreso al interior del recinto educativo, a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad e integridad de los estudiantes y comunidad educativa.
10. Atentar contra la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, en cuanto a su vida privada, sacando fotografías de las redes sociales para mal uso y/o registrando escenas en los camarines y/o en las duchas.
11. Intimidar, amenazar, burlarse, desprestigiar, menospreciar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma presencial y/o utilizando cualquier plataforma informática o medio de comunicación electrónico o virtual.
12. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona

perteneciente a comunidad educativa.

13. Fotografiar a cualquier persona sin autorización, para luego hacer mal uso de estas como subir dicha información a redes sociales con el fin de menoscabar. Se deja en constancia de que fotografías, videos, entrevistas, sólo deben ser publicadas en página marista.

9.2.4: Conductas que dan lugar a la imputación de un delito:

Agredir físicamente y psíquicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ley Aula Segura, N° 21. 128). Se establece la salvedad de que si se trata de un niño o niña menor de 14 años esta acción no es considerada delito.

Para estudiantes mayores de 14 años según la ley es delito:

- Portar arma blanca o corto punzante y/o arma de fuego (Decreto Supremo 400).
- Organizar y/o participar en actos de matonaje o bullying. (Ley N° 20.536).
- Ingresar, portar vender o regalar sustancias ilegales (Ley N° 20.000).
- Consumir y permanecer bajos los efectos de cualquier tipo de sustancias ilícita dentro del establecimiento. (Se aplicará la ley 20.000)

Medidas disciplinarias:

- Suspensión de clases.
- Suspensión de ceremonia de licenciatura.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión inmediata.

Por ello, al momento de evaluar una falta y determinar la medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Circunstancias que rodearon los hechos.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de los agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Comportamiento anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- Circunstancias atenuantes como haber actuado en defensa propia o de un tercero.

Si una vez aplicadas las medidas y el conflicto aún persisten, esto constituye una ALERTA, que presume una Vulneración de Derechos contra el estudiante, la que deberá ser indagada. De ser efectiva la vulneración, será necesario activar el vínculo con las redes de protección pertinentes antes de aplicar una medida disciplinaria, las que se evalúan una vez agotadas las medidas pedagógicas y despejadas la posibilidad de estar en presencia de una vulneración de derechos. En caso de comprobarse la vulneración, aplicar el protocolo correspondiente.

Se deja establecido en este manual, las leyes consideradas en ley de aula segura, para establecer consideraciones, clasificación y criterios en las faltas leves, graves y gravísimas.

Aula segura, Ley N° 21.128

Esta ley incorpora procedimientos más expeditos, en relación a procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, en aquellos casos de violencia grave[11] que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa y perturben gravemente la convivencia escolar del establecimiento.

La ley de Alcohol y drogas, ley N° 20.000

Obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar a Carabineros de Chile o PDI, los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En caso de consumo flagrante, comercialización al interior y fuera del establecimiento, a Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso.

La Comunidad Educativa, deberá hacer uso de los protocolos relacionado con el consumo y porte de armas respectivamente.

11 Nota: Actos de indisciplina graves de acuerdo a la ley N° 21.128 aula segura: a)Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov; B)Agresiones físicas y psíquicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

Ley Nº 20.536 Acoso escolar o Bullying

Se denomina bullying o acoso escolar: "Toda acción y omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición".

Por tanto:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, padres y/o apoderados y asistentes de la educación) que tenga sospecha o conocimiento de bullying sobre algún(a) estudiante, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento y hacer efectivo el protocolo de actuación[12].

Ley en materia de Ciberacoso o Cyberbullying

El Ciberacoso o ciberbullying es un subtipo de bullying indirecto que se lleva a cabo a través de las redes sociales y las nuevas tecnologías. Involucra el posteo o difusión de mensajes electrónicos, incluyendo fotos o videos, con el fin de acosar, amenazar, desprestigiar o generar falsos rumores contra otro/a, que finalmente se vuelve un objetivo (targeting). Se establece una relación de desigualdad entre ambos sujetos (es decir, teniendo dominancia la persona agresora sobre la agredida) y siendo estable en el tiempo.

Algunos de los elementos principales del proyecto son la inclusión de la definición de Ciberacoso, descrita como cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante.

Se estableció además, que todos los establecimientos deberán contar con un profesional Encargado de Convivencia Escolar (ECE), persona que deberá tener las competencias y experiencia en esta materia. El ECE deberá elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), y será el responsable de implementarlo al tiempo que deberá promover medidas que fomenten la buena convivencia.

A la vez, los establecimientos deberán contar, dentro del PGCE, con un protocolo preventivo de acoso escolar, y en caso de no contar con uno propio deben acogerse al que el MINEDUC pondrá a disposición. Se consideran medidas reparatorias para la víctima y su familia, para la

12 Nota: Protocolo de actuación Ley Nº 20.536 Acoso escolar o Bullying, ver anexo _____

reinserción. Finalmente el establecimiento también debe colaborar sustancialmente con la investigación penal o civil.

Decreto Supremo 400 Ministerio de Defensa año 1978 Porte de Arma Blanca

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- **Arma "blanca"** o "**corto punzante"** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de "fuego"** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

9.3. DE LA SUSPENSIÓN O RECESO ESCOLAR:

Esta medida es de carácter excepcional, y se aplica para faltas en las se observe un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Durante la suspensión el estudiante no podrá participar de ninguna actividad colegial dentro o fuera del establecimiento.

Se establece como medida excepcional que la suspensión en el segundo ciclo básico puede realizarse en el mismo colegio en sector de Biblioteca, en los casos en que el estudiante quede sólo en su hogar, por el trabajo de su madre y/o padre. Esta medida estará supervisada por el encargado de convivencia de la sección e inspectoría.

9.3.1 SUSPENSIÓN DE CEREMONIA DE LICENCIATURA:

Frente a faltas gravísimas de algún estudiante de cuarto medio, se podrá suspender de asistir a la ceremonia de licenciatura.

9.3.2 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en el Colegio Nuestra señora de Andacollo corresponden a aquellas que se implementan para acompañar las dificultades de adaptación que presentan los estudiantes. Estas buscan atender las causas de tipo pedagógico y socioemocionales que subyacen a las faltas del presente reglamento.

Este proceso de acompañamiento hacia el/los estudiantes comienza de la siguiente manera:

1. **Profesor tutor:** Es el primer responsable para articular mecanismos pedagógicos (acompañamiento, diálogo reflexivo, articulación con la familia y otros profesores)

2. **Profesor tutor y equipo de aula**: Son todos los que intervienen tanto docentes y asistentes de la educación a fin de articular medidas e incluso un PACI si fuera necesario, aquí ya se podría iniciar un acompañamiento más allá de lo pedagógico (inspectoría - orientación - dirección de sección).

3. **Profesor tutor deriva a comité de sana convivencia escolar** :Cuando la situación del estudiante ya ha sido abordada por el tutor y equipo de aula, entonces se debe derivar con los correspondientes informes evidenciando de todo lo que se ha realizado a fin de que el comité genere nuevas estrategias y medidas y no repita las mismas.

4. **El Comité de sana convivencia escolar evalúa la situación** con los antecedentes del tutor y equipo de aula del curso, **gestiona los recursos** necesarios internos y/o externos para el proceso de apoyo en **acompañamiento, sistematización del proceso y seguimiento del caso** al estudiante, y su familia si fuera necesario, **implementa** las acciones y/o medidas de apoyo, realiza **seguimiento** de las acciones implementadas en favor del estudiante, **evalúa** y **re-direcciona** si fuera pertinente (acá se cuenta con la colaboración de los miembros del equipo interdisciplinario especialmente duplas psicosociales.

- **Proceso de acompañamiento**: Este proceso será estudiado por el comité de sana convivencia del ciclo quién proporcionará los apoyos que se estimen convenientes y que estén disponibles en el establecimiento.
- **Sistematización del proceso de apoyo**: Se especifica que se abrirá una carpeta especial donde se irán reuniendo todos los antecedentes del estudiante, esto implica registros de atención individual, registros de entrevistas a apoderados, hoja de vida, etc.
- **Seguimiento del caso**: En cada sección educativa del Colegio el equipo interdisciplinario y el comité de sana convivencia del ciclo revisarán periódicamente el/los casos, de manera de evaluar si los apoyos están cumpliendo con los objetivos planteados, para potenciarlos o buscar otras alternativas y resoluciones.

9.4 EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (Ley de Aula Segura)

9.4.1: Criterios generales

La medida de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá aplicarse con motivo de causales claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley aula segura.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

9.4.2 Normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula

- El Rector deberá haber representado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.
- El Rector deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
- No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Todo lo anterior debe quedar registrado por escrito y con las evidencias necesarias.
- Las medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

9.4.3 Sobre la decisión de expulsar a un estudiante

- Solo puede ser adoptada por el Rector del establecimiento.
- Debe ser notificada, con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado quienes podrán pedir al Rector la reconsideración dentro de 15 días corridos desde la notificación.
- El Rector resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por

escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes disponibles.

9.4.4 Medidas de aplicación de la sanción

- Aplicada la medida el Rector deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

- El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.

9.5: De la suspensión como medida cautelar.

- El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- Iniciado un proceso sancionatorio el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, ***la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar,*** conforme a lo dispuesto en esta ley de aula segura.
- El Rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son

la expulsión o la cancelación de la matrícula

CAPITULO X.- PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

10. Fundamento y sentido.

En todo procedimiento de intervención para abordar los conflictos y aplicar las prácticas restaurativas se tendrán en cuenta los valores que fundamentan este manual. Se actuará siempre con respeto, actitud de apertura y diálogo, ánimo conciliador, paciencia y sensibilidad hacia los sentimientos y situaciones personales.

El objetivo es fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el eventual daño y restaurar el valor transgredido.

El proceso de las prácticas restaurativas anima al infractor a responsabilizarse de su comportamiento que logre reflexionar en las causas de esa acción de forma positiva, a comprender las causas de ese comportamiento y sus efectos en los demás, y a cambiarlo para ser aceptado de nuevo en la comunidad y convertirse en un constructor de la sana convivencia.

Por otra parte, este proceso ofrece a la víctima - que puede ser una persona, un grupo o la comunidad educativa entera - una plataforma de discusión donde formular preguntas, recibir respuestas, conseguir comprender, explicar el impacto por el daño causado en ella y contribuir al resultado del proceso. En este sentido, el resultado puede ser que la víctima reciba una disculpa, una restitución u otro tipo de reparación.

Las prácticas restaurativas pretenden promover cambios en la comunidad escolar, orientados a prevenir las conductas lesivas o transgresoras, y a fomentar una intervención oportuna para atender las necesidades de los afectados y buscar la responsabilidad activa de los transgresores

Por otra parte, tienen el potencial de ofrecer una oportunidad a la comunidad educativa para reiterar sus valores y expectativas, y para comprender las causas subyacentes en los comportamientos negativos de los infractores. Con ello, se contribuye al bienestar de la comunidad y a la reducción de comportamientos lesivos futuros.

10.1: Criterios a tener en cuenta para aplicar las prácticas restaurativas.

Coherentes con el espíritu de este manual de la tradición de la pedagogía marista, la convivencia escolar debe basarse en la prevención de los actos de indisciplina y de las conductas que pueden llevar a la disrupción y a provocar conflictos.

Siendo la escuela un contexto complejo de relaciones interpersonales, todos sus miembros deben estar atentos a las faltas de disciplina, a los problemas de disrupción y a los conflictos interpersonales, de manera a aplicar los procesos de intervención más adecuados.

Para abordar estas situaciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

a) Responsabilidad de todos. La convivencia de la comunidad educativa es de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Para ello el colegio dispone de capacitaciones a su comunidad a fin de conocer aspectos técnicos, legales y modos de actuación frente a diversas temáticas.

b) Criterios para la valoración Los incumplimientos y faltas a las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando:

- la situación y las condiciones personales del estudiante: la edad, circunstancias personales y familiares, lugar, tiempo, redes relacionales, roles de los involucrados,
- los daños provocados a personas concretas, a grupos o a la comunidad entera,

c) Criterios para la solución: Para llegar a una solución se tomará en cuenta:

- la comprensión del conflicto que llevó a la falta y búsqueda del porqué de dicha conducta;
- el restablecimiento del orden alterado;
- la reparación del daño causado.

10.1.1 Practicas restaurativas y sanciones formativas

Las prácticas restaurativas pueden ser definidas como acciones o iniciativas con un fin restaurativo, que inciden en diversos ámbitos del quehacer de los distintos actores del centro educacional o la comunidad y que facilitan el desarrollo de las actividades de enseñanza/aprendizaje e integración en la resolución de conflictos.

Las prácticas restaurativas se centran más en necesidades que en castigos, en reparar el daño, más que en sancionar la transgresión de una norma.

La resolución alternativa de conflictos y las prácticas restaurativas no son un mapa, son una brújula para saber hacia dónde dirigirnos, invitándonos al diálogo y la exploración, para atender los daños y necesidades de las víctimas, instar a los ofensores a cumplir con sus obligaciones de reparar esos daños.

Existen tres principios claves:

- Restauración de aquellos que fueron dañados
- Participación de víctima, ofensor y/o comunidad
- Transformación de la relación

10.1.2. Instancias Restaurativas

El establecimiento implementa instancias como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, profesionales de apoyo y otros miembros de la comunidad educativa.

1. **Justicia restaurativa**: Proceso por el que todas las partes implicadas, se reúnen para decidir colectivamente cómo tratar las consecuencias inmediatas y sus repercusiones del mismo en el futuro.
2. **Mediación**: Proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuo, usualmente involucra a la víctima y al ofensor.
3. **Reunión formal del grupo familiar**: Es una reunión estructurada entre agresores, víctimas y la familia y los amigos de ambas partes, en la que éstos lidian con las consecuencias de la conducta indebida y deciden la mejor manera de reparar el daño. La reunión restaurativa, es un método de resolución de problemas sensible a las necesidades de la víctima
4. **Participación a círculo restaurativo:** Está diseñado fundamentalmente para recomponer las relaciones, se intenta llegar a un acuerdo reparador de las partes, y, asimismo, diseñar estrategias que permitan elaborar un plan de convivencia.

   Es un medio eficiente para resolver los problemas que puedan surgir gestionando de un modo personalizado la COMUNICACIÓN-ESCUCHA con cada parte integrante en un conflicto.

XI.- DEBIDO PROCESO, PROCEDIMIENTOS y CRITERIOS GENERALES PARA PROTOCOLOS.

El abordaje de situaciones conflictivas se desarrolla a través de las instancias formales del Colegio, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa y corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa. En este sentido, el debido proceso debe contemplar lo siguiente:

-**Preexistencia de la norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

-**Denuncias de delitos:** Cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, de modo que se proceda con el protocolo correspondiente.

-**Confidencialidad, protección y constancia.** En todo caso, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

-Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

-Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

-De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

-No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

-En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

-**Notificación a las/os involucradas/os**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de los hechos.

-**Notificación al Apoderado:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante se deberá notificar a su Apoderado. Dicha notificación podrá efectuar vía agenda colegial o plataforma virtual PAPINOTAS, quedando constancia de la notificación.

-**Comunicación de las medidas disciplinarias**: Serán comunicadas mediante entrevistas con el apoderado, estudiantes, profesor tutor, Inspector/a, o director de sección, que serán anotadas en la hoja de entrevista, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Los apoderados deberán firmar las anotaciones en la hoja de vida, en señal de haber sido notificados de las mismas. Si se negaren a ello, se dejará constancia de tal hecho por parte del encargado que practique la anotación.

-Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, sean leves, graves y gravísimas deberán ser presentados por escrito, a inspectoría, dirección de ciclo o rectoría dependiendo de la gravedad.

-**Apelación.** Las medidas de suspensión, no renovación de matrícula o desvinculación podrán ser apeladas por el apoderado. La apelación se deberá hacer a Rectoría mediante carta en que exprese los motivos por los cuales considera necesario que su pupilo continúe en el Colegio.

11.1: Sanciones formativas proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta, respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, promover la reparación y el aprendizaje, acordes al nivel educativo.

1. **Servicio comunitario**: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, reponer pintura de dibujos en los suelos, marcar canchas deportivas, realizar talleres para niños acompañado por un miembro de la comunidad educativa
2. **Servicio pedagógico**: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, oración, según sus aptitudes, etc.

11.2.- Protocolos de actuación y otros procedimientos.

Para conseguir los objetivos éste manual convivencia, todos los componentes de la Comunidad Educativa están llamados a poner lo mejor de sí para que sus conductas sean coherentes con los valores y principios declarados en el manual.

Para facilitar el desempeño de este manual se complementa con una serie de ANEXOS relativos a protocolos y procedimientos que se especifican a continuación.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se entregan los siete pilares de protocolos que deben quedar registrados en nuestro Manual de Convivencia, según circular del 22 de junio 2018 desde Superintendencia de Educación.

ANEXO A	**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.** **A1 – A2**
ANEXO B	**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ABUSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.** **B1 – B2 - B3 - B4**
ANEXO C	**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.** **C1 - C2 – C3 – C4**

ANEXO D	**CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.** **D1**
ANEXO E	**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR** **E1 – E2 – E3**
ANEXO F	**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** **F1 – F2 – F3 – F4 – F5 – F6 – F7 – F8 – F9**
ANEXO G	**PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO PUNZANTE.** **G1 – G2 – G3 – G4 -**
ANEXO H	**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR** **H1 – H2 – H3 – H4 – H5 – H6 – H7 – H8 – H9**
ANEXO I	**OTROS PROCEDIMIENTOS** **I1 – I2 – I3 – I4 – I5 –I6**

ANEXO A: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ANEXO A1:

DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El objetivo del presente protocolo, es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, según la Convención de los Derechos de los Niños. Éstas corresponden a situaciones en las cuales:

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

PLAN DE ACCIÓN

1.- Cualquier adulto que tome conocimiento de la situación de vulnerabilidad del estudiante debe entregar información antes de 24horas en Dirección de Sección dejando su relato escrito, donde el equipo Dupla Sico-Social o encargada de convivencia o asistente social de ciclo junto a Directora de sección, deben proceder a conversar con el/la estudiante, procurando hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciar ni cuestionar. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.(dejar el relato de dicha conversación en forma escrita y en resguardo de dirección de ciclo; asistente social; encargada de convivencia)

2.- Quien entrevistó al estudiante, debe registrar en forma textual en el registro de atención del estudiante el relato y debe ser la persona que comunique la situación a Dirección de Sección dentro del día en curso presentando el mismo registro de la situación de vulneración observada, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del estudiante, en caso de no estar presente o disponible dirección de sección se acudirá a delegada de protección.

3.- Dirección de Sección o delegada de protección informara a la dupla psicosocial de la situación, para que se dispongan a recabar la información (visita domiciliaria, entrevista, etc.), la retroalimentación debe ser recepcionada por Dirección de Sección, en forma escrita para anexar en hoja de vida del NNA, y bitácora de Dirección de Sección o delegada de protección dentro de las 24 hrs. Después de informada la posible vulneración. La dupla psicosocial será la encargada de hacer las respectivas denuncias a las entidades correspondientes, PDI, Carabineros, Tribunal de Familia

4.- Dirección de Sección y/o delegada de protección informará la situación al profesor tutor junto al equipo interdisciplinario para que se generen estrategias que brinden apoyo pedagógico y contención emocional al estudiante.

5.-Si el adulto al que le develan información no es funcionario o parte de los equipos de protección del establecimiento solo se le brindara la información necesaria (activación de protocolo) para resguardará la intimidad e integridad de NNA, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

6.- Directora de Sección se comunicará vía telefónica con apoderada del estudiante con el fin de que se presente en el colegio para informar de los hechos ocurridos, Apoderado toma conocimiento de lo que está sucediendo, se deja constancia escrita y firma documento. Se informa que el seguimiento será realizado por la dupla Sico-social a través de visitas domiciliarias las que deberán realizar mensualmente, en caso de vulneración reiterada deberán presentarse de manera inmediata en el domicilio y por parte del profesor tutor deberá realizar entrevista al apoderado y al estudiante indistintamente cada 15 días por lo menos por 4 meses, dejando documento escrito en cada entrevista o hasta ver cambios significativos en el estudiante.

7.- Velar por que el NNA tenga medidas protectoras, atención sicológica, acompañamiento de orientación y acompañamiento curricular con Profesor Tutor y de asignaturas. Este procedimiento siempre estará en revisión constante por parte de Dirección de Sección o de encargada de protección, la retroalimentación debe llegar por escrito en el registro de entrevista de apoderado y de estudiante.

8.- Dirección de Sección junto a la dupla psicosocial después de realizado todos los puntos anteriores, citara de manera formal al apoderado para entregar un acta firmada con la información del proceso y acuerdos tomados por ambas partes Acta de Subsanación, según el daño del NNA, psicológico y/o emocional deberá ser derivado a acompañamiento de institución externa Centro psicológico HUMANIZA.

9.-Los NNA que hayan tenido un acompañamiento por vulneración de derechos deberán tener en su hoja de vida todos los antecedentes que acredite el acompañamiento en el establecimiento y/ o derivaciones a entidades externas. Este documento quedará firmado y quedará una copia en el establecimiento y otra para el apoderado.

ANEXO A2:

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las "bromas" constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre estudiantes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una denuncia por discriminación, deberá poner al denunciante en contacto con Director de Sección, quien debe dejar constancia por escrito y solicitar la firma al denunciante.
2. Director de Sección, procederá a informar de la situación a Inspectoría para que se realice una recopilación de información que contribuya a la aclaración de la situación denunciada.
3. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Director de Sección procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
4. Dirección de sección citará al/los apoderados de los estudiantes para informar sobre la situación, aplicación de las medidas disciplinarias y acciones de reparación de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

5. Dirección de Sección dejará constancia en Acta de acuerdo y/o subsanación las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como las medidas disciplinarias adoptadas para el agresor, y la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

ANEXO B: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ABUSO SEXUAL.

ANEXO B1:

ANTE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR PARTE E UN ESTUDIANTE

El Código Procesal Penal establece, la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos delitos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. El abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

PLAN DE ACCIÓN

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, voluntarios, scout, y quien participe al interior del colegio) que reciba una develación de abuso sexual por parte de un estudiante, debe escuchar, acoger y registrar (registro tipo develación abuso sexual) en forma textual el relato del estudiante, esto sirve como evidencia al momento de denunciar. La denuncia debe hacerse, inmediatamente al evento con un plazo máximo de 24 hrs.

2.- El miembro de la comunidad educativa que recibe el relato del estudiante procede a informar mediante registro tipo de develación de abuso, inmediatamente a Director de Sección respectivo, antes del término de la jornada laboral.

3.- Director de sección comunica a delegado de protección, asistente social y/o a dupla psicosocial de sección para formular medida de protección a favor del estudiante ante Tribunales de Familia y/o PDI. Antes del término de la jornada laboral o al inicio de la jornada siguiente.

4.- Asistente social y/o dupla psicosocial acoge relato verbal y escrito de la persona que recepciona la develación de abuso del estudiante y formular medida de protección, en un plazo de 24 hrs a partir de que se acoge la develación.

5.- Se contiene en el momento de la develación al o los estudiantes (agresor- agredido) por parte de orientador, Psicólogo o funcionario de la institución cercano a ellos.
Se le comunica a los NNA mediante entrevista que serán informados de la situación tanto el apoderado como a otras personas o instituciones que apoyaran su proceso de reparación.

6.- Una vez redactada la medida de protección y teniendo los antecedentes en un plazo no mayor de 48 hrs, el delegado de protección y/o equipo psicosocial junto con Director de sección citan a entrevista al apoderado/a para comunicar la información que se maneja y las acciones realizadas. Dejando registro escrito en acta de la reunión.

7.- Los estudiantes permanecen en el Colegio hasta que sean retirados por apoderado o familiar confiable, sí es necesario esto se realizará inmediatamente después de develación y contención de los alumnos.

8.- El Colegio ofrece a estudiante y familia, siempre y cuando la familia lo quisiera, contención emocional y acompañamiento, hasta que se realice audiencia en tribunal, con el resguardo de la información y sin preguntar ni repetir relato del estudiante.

9.- Equipo Psicosocial y/o quien sea citado a la audiencia prepara los antecedentes y fundamentación de la medida de protección. Se coordina con el apoderado asistencia a la audiencia.

10.- La directora de sección ofrece a la familia y estudiantes contención por parte de algún profesional del equipo desde el momento de la develación hasta el ingreso efectivo a algún programa de reparación derivado de tribunales.

11.-Dupla psicosocial de sección realizan entrevistas y coordinaciones con el programa al cual los estudiantes fueron derivados, hasta el egreso de este. Con el fin de hacer seguimiento mensualmente del caso, quedando registrado en acta de coordinación con instituciones.

12.- Si algún miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de otra situación de vulneración de derechos de alguno de los estudiantes, la dupla psicosocial de la sección informara al programa donde fueron derivados y a tribunal de familia.

13.-Como medida pedagógica de reguardo, para el estudiante, se podrá establecer cambio de curso, adecuaciones horarias, adecuaciones curriculares, evaluaciones diferenciadas, cierre semestre o de año escolar. De acuerdo a indicaciones de profesionales intervinientes y autorizado por asesor/a curricular.

14.- Como medida preventiva para los estudiantes, la Orientadora de sección, el profesor tutor y/o equipo interdisciplinario, abordaran a los menos en dos sesiones de taller, temáticas en relación al autocuidado y vulneración de derechos en la clase de orientación. Quedando registro escrito de cada sesión.

15.- Se establece como cierre de este protocolo:

- El egreso del o los estudiantes y sus familias del programa que intervino la situación, derivado de tribunal.
- Entrevista por parte de dirección de sección a la familia, dejando registro escrito de ello.
- Dupla psicosocial de sección realizará entrevista de cierre de proceso, con el programa interviniente.

Con ello se entiende que ya se tomaron las medidas, los procedimientos y la reparación del hecho ocurrido.

ANEXO B2:

PROTOCOLO DE CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS (CSP)

Así como existen comportamientos que son esperados a la edad y que favorecen el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes; también existen otros comportamientos que no son esperados en

ciertas etapas, dificultan el desarrollo o ubican a los niños, niñas y jóvenes en situaciones de riesgo. A estos comportamientos los llamaremos “Conductas Sexuales Problemáticas” (CSP). Dentro de las conductas problemáticas podemos subdividir en problemáticas auto-centradas o problemáticas interpersonales.

- Auto-centrado: cuando el comportamiento sexual de daño o riesgo involucre sólo al mismo niño, niña o joven autor; por ejemplo, masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, rechazo a la educación sexual, etc. Ante estos casos se indagará si las conductas responden a un síntoma que dé cuenta que el niño, niña o adolescente está siendo vulnerado.
- Interpersonal: cuando además del autor se implique a otras personas en el comportamiento (niños/as, pares o adultos). A su vez estos comportamientos problemáticos interpersonales pueden manifestarse de un modo no abusivo, es decir, sin intención de dañar o sin existir desequilibrio de poder entre los involucrados; por ejemplo, juegos sexuales persistentes con pares, intercambio de pornografía violenta entre adolescentes, promiscuidad sexual, comportamiento seductor o provocador, etc.

PLAN DE ACCIÓN

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, voluntarios, scout, y quien participe al interior del colegio) que observa y/o conozca la conducta sexual problemática debe registrar (registro tipo CSP) e informar inmediatamente el evento sucedido antes del término de la jornada laboral, a la delegada de protección y/o director de sección.

2.- Una vez que la delegada de protección y/o directora de sección recepcionan el registro (registro tipo CSP) mediante una entrevista, se realiza la derivación a Comité de Sana Convivencia, antes del término de la jornada laboral.

3.- El Comité de Sana Convivencia de la sección recibe el relato, evaluará la situación y designará el o los profesionales idóneos para realizar una entrevista con el o los/as estudiantes que presenten CSP. Dichos profesionales deben escuchar, acoger y registrar en forma textual lo relatado por el estudiante (registro tipo CSP) en donde se les comunicará además, que serán informados de esta situación tanto al apoderado como otras personas, si es que fuese necesario, para que apoyen su proceso. En un plazo no superior a 24 hrs de conocida la situación.

4.- Directora de Sección en conjunto con comité de sana convivencia evaluarán la situación con la "Tabla de evaluación de riesgo" para determinar si procede o no interponer medida de protección a favor de los/as involucrados en las CSP, con el fin de asegurar que los/as estudiantes no presenten una vulneración de sus derechos. En un plazo no superior a las 48 hrs.

5.- Si procede solicitar medida de protección, la Asistente social y/o dupla psicosocial de sección formularan medida de protección, en un plazo no mayor a las 24 hrs a partir de los resultados de la evaluación de riesgo.

6.- Luego de tomar conocimiento de los resultados de la tabla de riesgo del o los estudiantes, directora de Sección cita a los apoderados para informar de lo sucedido y dar a conocer las medidas legales e institucionales que se tomaran. Esta entrevista debe realizarse en un plazo no superior a 48 horas quedando registrada y firmada por todos los participantes.

7.- Si no fuera necesario interponer medida de protección, Dirección de sección en conjunto con el CSCE de sección, elaborará "Plan de Medidas de seguridad y cuidado" el que se deberá implementar en un plazo máximo de dos semanas con seguimiento de la encargada de Protección.

8.- Directora y Comité de Sana Convivencia de sección, aplicaran medidas disciplinarias y acciones de reparación las cuales, dependiendo de su edad y gravedad de lo ocurrido, consistirán en trabajos escolares relacionados con la temática, adecuaciones horarias, adecuaciones curriculares, evaluaciones diferenciadas, cierre semestre o de año escolar. De acuerdo a indicaciones de profesionales intervinientes (psiquiatra), informando a asesor/a curricular. Estas medidas serán revisadas en reuniones periódicas de Comité de Sana Convivencia de sección.

9.- Como medida preventiva la orientadora, el profesor tutor y/o equipo interdisciplinario de sección, abordaran a los menos en dos sesiones de taller, temáticas en relación al autocuidado los cuales se desarrollaran en la clase de orientación. Quedando registro de cada sesión.

10.- Delegada de Protección y/o Comité de Convivencia realizara seguimiento de este proceso mensualmente mientras dure la intervención colegial o externa, quedando registro de ello.

11.- Se establece como cierre de este protocolo:

- El egreso del o los estudiantes y sus familias del programa que intervino la situación, derivado de tribunal.
- Entrevista por parte de dirección de sección a la familia, dejando registro escrito de ello.
- Dupla psicosocial de sección realizará entrevista de cierre de proceso, con el programa interviniente.

Con ello se entiende que ya se tomaron las medidas, los procedimientos y la reparación del hecho ocurrido.

ANEXO B3:

PROTOCOLO DE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) son un tipo de comportamiento sexual problemático (CSP) de tipo interpersonal que se caracteriza por implicar una relación no reciproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible. El Consentimiento Sexual es la capacidad de elegir con libertad, información y recursos apropiados la posibilidad de participar o no de un encuentro sexual con otros. Toda forma de sexo no consentido es un abuso sexual. Son varios los elementos que pueden generar desequilibrio de poder y falta de consentimiento sexual:

- Algunos elementos de desequilibrio pueden provenir del mismo niño, niña o joven autor de la PAS (como uso de amenazas o uso de fuerza).
- Otros pueden ser resultado de las diferencias individuales entre los niños/as involucrados (por ejemplo diferencias de edad).
- Otros pueden originarse desde las características vulnerables de la víctima (como discapacidad intelectual).
- Finalmente el desequilibrio puede ser resultado de condiciones dadas por el contexto o la familia (por ejemplo se asignan roles de poder- autoridad o existen tratos privilegiados hacia uno de los niños, niñas o jóvenes).

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los estudiantes y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado establecido por ley.

PLAN DE ACCIÓN

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, voluntarios, scout, y quien participe al interior del colegio) que observa y/o conozca la Práctica Abusiva Sexual debe registrar (registro tipo PAS) e informar inmediatamente el evento sucedido antes del término de la jornada laboral o al inicio de la siguiente, a la delegada de protección y/o dirección de sección.

2.- Directora de sección comunica a delegado de protección, asistente social y/o a dupla psicosocial de sección para formular medida de protección a favor del estudiante ante Tribunales de Familia y/o PDI según lo amerite, si el agresor es mayor de 14 años. Antes del término de la jornada laboral o inicio de la siguiente.

3.- Se contiene al o los estudiantes (agresor- agredido) por parte de orientador, Psicólogo o funcionario de la institución cercano a ellos.
Se le comunica a los NNA mediante entrevista que serán informados de la situación tanto el apoderado como a otras personas o instituciones que apoyaran su proceso de reparación.

4.- Una vez redactada la medida de protección y teniendo los antecedentes en un plazo no mayor de 24 hrs, el delegado de protección y/o equipo psicosocial, junto con Directora de sección citan a entrevista al apoderado/a para comunicar la información que se maneja y las acciones legales e institucionales realizadas. Dejando registro escrito en acta de la reunión.

5.- Dirección de sección ofrece al o los estudiantes y sus familias contención emocional y acompañamiento, hasta que se realice audiencia en tribunal, con el resguardo de la información y sin preguntar ni repetir relato del estudiante.

6.- Equipo Psicosocial de la sección y/o quien sea citado a la audiencia prepara los antecedentes y fundamentación de la medida de protección. Se coordina con el apoderado asistencia a la audiencia.

7.- Dirección de sección ofrece a la familia y estudiantes contención por parte de algún profesional del equipo desde el momento de la develación hasta el ingreso efectivo a algún programa de reparación derivado de tribunales.

8.- Dupla psicosocial de la sección realiza entrevistas y coordinaciones con el programa al cual los estudiantes fueron derivados, hasta el egreso de este. Con el fin de hacer seguimiento del caso, quedando registrado en acta de coordinación con instituciones.

9.- Si algún miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de otra situación de vulneración de derechos de alguno de los estudiantes involucrados, la dupla psicosocial de la sección informara al programa donde fueron derivados y a tribunal de familia.

10.-Como medida pedagógica se podrá establecer cambio de curso, adecuaciones horarias, adecuaciones curriculares, evaluaciones diferenciadas, cierre semestre o de año escolar. De acuerdo a indicaciones de profesionales intervinientes (Psiquiatra) informando a asesor/a curricular.

11.- Como medida preventiva para los estudiantes, la orientadora, el profesor tutor y/o equipo interdisciplinario de sección abordaran a los menos en dos sesiones de taller, temáticas en relación al autocuidado en la clase de orientación. Quedando registro escrito de cada sesión.

12.- Se establece como cierre de este protocolo:

- El egreso del o los estudiantes y sus familias del programa que intervino la situación, derivado de tribunal.
- Entrevista por parte de dirección de sección a la familia, dejando registro escrito de ello.
- Dupla psicosocial de sección realizará entrevista de cierre de proceso, con el programa interviniente.

Con ello se entiende que ya se tomaron las medidas, los procedimientos y la reparación del hecho ocurrido.

ANEXO B4:

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

El Abuso Sexual infanto-juvenil es el contacto o interacción entre un niño/a o adolescente con un adulto, en el cual el sujeto es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos

cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores de edad como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican en:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a hechos de connotación sexual, tales como:
  - Exhibición de genitales.
  - Realización del acto sexual.
  - Masturbación.
  - Exposición a pornografía.
- 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).
- 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.

- Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (voluntarios, scout, movimientos pastorales) que tome conocimiento de una situación de Abuso Sexual deberá informar inmediatamente de escuchado el relato a Dirección de sección y además hacer entrega de relato en forma escrita.
2. Director de sección informara al Rector inmediatamente recibido el relato, si el rector no se encontrara en el Colegio, será necesario que se dé a conocer la información a Vicerrector, en no más allá de 24 horas de conocido el hecho, además debe hacer entrega del relato en forma escrita, utilizando el formato único para tales efectos.
3. Rector o Vicerrector realiza entrevista antes de que el funcionario se retire del establecimiento para informar sobre la denuncia en su contra y dejar un acta escrita con los relatos y las medidas administrativas que se tomaran desde ese momento.
4. Rector/a o vicerrector del colegio deberá disponer, como medida administrativa inmediata de prevención la separación del funcionario de su labor, a fin que no tenga contacto directo con los estudiantes. Esta medida tiene por objetivo proteger a los estudiantes, así como al funcionario denunciado/a, en tanto se clarifiquen los hechos.
5. Rector y/o Vicerrector debe efectuar la denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento de la situación ante Comisarías más cercana (Carabineros de Chile), Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal de Familia, Fiscalía, Servicio Médico Legal.
6. Directora de Sección junto a dupla sicosocial de la sección proceden a citar vía telefónica al apoderado del estudiante para que asista al Colegio y dar información sobre los hechos denunciados, procedimiento legal a seguir y las medidas de resguardo respecto del estudiante a nivel social y pedagógico. Se dejará constancia de esta entrevista en Dirección de Sección en un acta escrita que el apoderado debe firmar.
7. El estudiante tendrá un acompañamiento desde el equipo interdisciplinario de su sección quien cumplirá un rol de seguimiento y acompañamiento de él y su familia, manteniendo contacto periódicamente para estar al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleve a cabo.
8. El Rector y/o Vicerrector del Colegio, citan a asamblea general extraordinaria a todo el personal, dando a conocer los hechos y procedimientos legales implementados.
9. Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del denunciado, el Colegio dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato mismo, en el

Reglamento Interno del colegio, y en el código de conducta de la Política de Protección de la Institución.

10. Si las autoridades competentes establecen la inocencia del funcionario, Rector lo restablecerá en sus funciones durante la semana siguiente de recibido el oficio y gestionará medidas de reparación, seguridad y cuidado con entidades externas (ACHS, Centro de atención Psicológica HUMANIZA)
11. Una vez finalizado el procedimiento investigativo de Fiscalía, será Rectoría quien informará del resultado de la causa a la familia y al estudiante.

ANEXO C: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

La ley de Alcohol y drogas, Ley Nº 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar a Carabineros de Chile o PDI, los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio.

ANEXO C1:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del porte y/o consumo de alcohol en el establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente a Dirección de sección y además hacer entrega de relato en forma escrita.
2. Director de sección procederá a citar al estudiante y apoderado para explicitar que se prohíbe portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento alcohol.
3. Se expondrá el sentido de dicha norma, enunciando temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la

producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.

4. Se establecerá un compromiso familiar, en el que, en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo, se entregará información de redes de asistencia médica, social y parental para evitar y orientar sobre el consumo.

5. Director de sección en conjunto con CSCE establecerán "Plan de Medidas de seguridad y cuidado".

6. Director de sección aplica medidas disciplinarias y acciones de reparación.

ANEXO C2:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del porte y/o consumo de drogas lícitas e ilícitas en el establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente a Dirección de sección y además hacer entrega de relato en forma escrita.

2. Si se trata de drogas lícitas, Director de sección procederá a citar al estudiante y apoderado para explicitar que se prohíbe portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento alcohol, cigarrillos, medicamentos o derivados.

3. Se expondrá el sentido de dicha norma, enunciando temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.

4. Se establecerá un compromiso familiar, en el que, en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo, se entregará información de redes de asistencia médica, social y parental para evitar y orientar sobre el consumo simple o problemático del estudiante.

5. Director de sección en conjunto con CSCE establecerán "Plan de Medidas de seguridad y cuidado".

6. Director de sección aplica medidas disciplinarias y acciones de reparación

7. Si se trata de drogas ilícitas, se procederá a citar al apoderado en forma inmediata con Director de sección, y una vez que el apoderado esté en presente en colegio, se procederá a llamar a Carabineros para cumplir con lo que la Ley vigente indica.
8. Director de sección en conjunto con CSCE establecerán "Plan de medidas de seguridad y cuidado".
9. Director de sección aplica medidas disciplinarias y acciones de reparación.

ANEXO C3:

PROTOCOLO MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

PLAN DE ACCIÓN:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Director de sección.
2. Director de sección dará aviso a Rector del colegio.
3. Director de sección citará inmediatamente al apoderado y/o adulto responsable de estudiante, explicando la situación. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
4. Rector procederá a llamar a Policía de Investigaciones o Carabineros.
5. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el inspector y/o director de sección, con el objeto de resguardar la confidencialidad de los hechos, hasta que se presenten las autoridades competentes.
6. Inspector establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, aislando dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
7. Director de sección en conjunto con CSCE establecerán "Plan de medidas de seguridad y cuidado".
8. Director de sección aplica medidas disciplinarias y acciones de reparación.

ANEXO C4:

PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA).

PLAN DE ACCIÓN

1. Los(as) profesores(as) que estén a cargo deben informar inmediatamente a Director de sección.
2. Dirección de sección gestionará el traslado del estudiante al colegio.
3. Dirección de sección dará aviso a la familia del estudiante y procederá citarlo inmediatamente al colegio.

4. Dirección de sección llamará a Policía de Investigaciones o Carabineros, una vez que el estudiante y el apoderado hayan llegado al colegio.
5. Director de sección en conjunto con CSCE establecerán “Plan de Medidas de seguridad y cuidado”.
6. Director de sección aplica medidas disciplinarias y acciones de reparación.

ANEXO D: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANEXO D1:

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PLAN DE ACCIÓN

1. La persona que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento, debe atender y acompañar al accidentado, además debe evaluar si requiere ayuda para atenderlo y/o trasladarlo a la sala primeros auxilios.
2. Si se observa que se trata de un accidente menos grave se deben aplicar los primeros auxilios, en el lugar del accidente o en sala de primeros auxilios.
3. Inspectoría se comunicará con apoderado e informará situación de accidente, estado del estudiante.
4. Inspectoría en conjunto con Apoderado determinan si el estudiante permanece en el colegio, si es retirado por su Apoderado o si se deriva a un centro asistencial como precaución, si fuera este último, se debe extender formulario de accidente correspondiente.
5. Si se trata de un accidente grave, no mover al estudiante accidentado, mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de él /ella.
6. Dar aviso a Inspectoría para evaluar traslado a Unidad de Emergencia o solicitud de presencia de Ambulancia para su traslado a dicha Unidad de Emergencia.
7. Inspectoría se comunicará con apoderado e informará situación de accidente, estado del estudiante y procedimiento a seguir: traslado a Unidad de Emergencia – solicitud de ambulancia.

8. En caso que no se pudiera contactar al Apoderado, y si la situación lo amerita, Director de sección dispondrá el traslado del estudiante a un centro asistencial, tomando la precaución de llenar el formulario correspondiente y asegurar el acompañamiento del accidentado por Inspector/a de sección que corresponda.

ANEXO E: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Incorporamos este protocolo con la finalidad de abordar y asumir de manera responsable las diferentes dificultades emocionales presentadas por estudiantes, pues tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan por objetivo atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves.

El comportamiento suicida se manifiesta a las siguientes conductas:

a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir.
b) Planificación: es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida (Por ejemplo: saber que usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, etc.)
c) Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
d) Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

ANEXO E1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RELATO DE IDEACIÓN Y/O PLANIFICACIÓN O INTENTO SUICIDA.

1. Quien reciba la información deberá dar aviso a Inspectoría y/o Dirección de sección.
2. Inspectoría y/o Dirección de sección informan a Comité de convivencia para que profesional psicólogo miembro del equipo pueda atender y entrevistar al estudiante para evaluar el riesgo de suicidio.
3. Dirección de sección se comunicará con apoderado del estudiante para los casos en los cuales se confirme la existencia de ideación suicida.
4. Derivación del estudiante al hospital o consultorio, su traslado se realiza con su apoderado y un miembro de colegio.

5. Dirección de sección y equipo interdisciplinario de la sección diseñarán e implementarán medidas pedagógicas necesarias, pudiendo hacerse asesorar por red de apoyo externa.

ANEXO E2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DE COLEGIO

1. Dar aviso inmediato a Inspectoría o Dirección de sección.
2. Dirección de sección solicita intervención en crisis por parte de alguno de los profesionales del área de salud mental del colegio o un miembro del Comité de convivencia.
3. Dirección de sección se comunica con la familia para dar aviso de la situación y realizar el traslado a un centro de salud. En caso de no contar con la comunicación a la familia, se debe dar aviso a Carabineros para ser escoltados desde el establecimiento a un centro de salud.
4. Frente a un riesgo inminente de suicidio, dirección de sección o inspectoría debe llamar en primera instancia a SAMU para solicitar traslado del estudiante. Se debe tener la precaución de seguir todas las indicaciones que el equipo médico entregue por teléfono. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, se debe esperar el traslado de SAMU.
5. Rector del colegio debe informar a las Instituciones de Salud y Superintendencia de Educación.
6. Comité de sana convivencia junto al Equipo interdisciplinario de la sección educativa debe brindar acompañamiento y establecer redes de apoyo interno y externo al estudiante afectado y a su familia.
7. Comité de sana convivencia colegial debe establecer un plan de seguridad preventivo.

ANEXO E3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN SUICIDIO

1. Rector del colegio debe verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
2. La información sobre la cause de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre información oficial.
3. Se debe transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para el estudiante fallecido, su familia y amigos, y que incluso puede ser información errónea o imprecisa.
4. La información a la comunidad educativa una vez establecidos lo hechos:

- ✓ Ofrecer a los estudiantes oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- ✓ Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, dentro y fuera del establecimiento.
- ✓ A los padres y apoderados, enviarles una comunicación en dónde se dé cuenta de incidente (sin detalles) y por sobre todo informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.
- ✓ Rectoría debe generar informe del hecho sucedido.
- ✓ Informar a la SEREMIA de Salud y Superintendencia de Educación.
- ✓ Intervención con los estudiantes más afectados.
- ✓ Entrevista con padres y apoderados de estudiantes en riesgo.
- ✓ Reunión informativa con los apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio.

ANEXO F: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO F1 :

PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN FISICA/VERBAL ENTRE ESTUDIANTES.

PLAN DE ACCIÓN

1. El o la estudiante víctima de agresión, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, escrito, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, deberá comunicarlo a su profesor/a tutor, docente más cercano o dirigirse a inspectoría, los que deberán registrar los hechos en hoja de entrevista.
2. Inspectoría de sección citara individualmente al o los estudiantes/s implicado/s, por separados o en conjunto según la situación (Agresor-agredido-testigos) con la intención de investigar los hechos, dejando registro de los correspondientes relatos.
3. Inspectoría y Dirección de sección procederán a revisar los antecedentes y a determinar tipo y grado de la agresión, para articular las medidas disciplinarias y acciones de reparación que serán aplicadas.
4. Dirección de sección citará a los estudiantes y a sus apoderados para informar los antecedentes reunidos después de la investigación, además de dar a conocer las acciones remediales en favor de la víctima y las medidas formativas y disciplinarias al agresor, se formalizará compromiso familiar cuyo objetivo es evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de agresión.

5. CSCE elaborará plan de medidas de seguridad y cuidado, solicitando colaboración por parte de profesor tutor, profesores de asignatura, inspectoría y orientación, monitorear su implementación en favor de los estudiantes involucrados.

6. En caso de reiterarse los hechos de agresión se deberán informar a Dirección de sección para proceder a tipificar como falta grave e interponer medida de protección al agresor. Asimismo, se debe registrar en "Acta de subsanación" consignado la nueva medida a aplicar y reformulación del plan de seguridad y cuidado en favor de la víctima.

7. Si los hechos de agresión escolar son constitutivos de delito y penado por la ley, Director de sección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar presentarán informe a Rectoría para efectuar la denuncia ante Fiscalía/ Policía de Investigaciones/ Carabineros.

ANEXO F2:

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO DE PODER DE UN DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE ESTUDIANTES

El abuso de poder consiste en sobrepasar el ejercicio de la autoridad que se tiene sobre un estudiante, se contemplan las siguientes situaciones:

- No valorar la dignidad del estudiante. (Humillar / ridiculizar)
- No educar con respeto y/o diligencia al estudiante.
- No reconocer los derechos del estudiante. (Invisibilizar)
- Frustrar las esperanzas de los estudiantes. (Emplear críticas destructivas)
- No acompañar debidamente al estudiante según el desarrollo de su etapa evolutiva. (Exigir más allá de lo debido según su edad y características personales)
- No brindar los cuidados necesarios al estudiante. (Negligencia)
- No preocuparse por la formación integral del estudiante. (Sobre valorar sólo un área de formación sobre otra)

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba el relato de un estudiante, debe dirigirse a Director de sección para informar, dejando un registro escrito.

2. El/la estudiante víctima de cualquiera de esta situación y/o su apoderado pueden efectuar denuncia con Director de sección, dejando registro escrito y firmado.

3. Director de sección solicitará al CSCE que investigue y recoja la información correspondiente a el/la estudiante, se podrá citar al estudiante, su apoderado, profesor tutor, testigos, otros miembros de la comunidad que puedan aportar información, dejando un registro escrito de todo el proceso investigativo.

4. Director de sección se entrevistará con funcionario denunciado para informar y efectuar entrevista indagatoria con la versión que entregue, dejando registro escrito.

5. Director de sección recopila los antecedentes entregados por el CSCE y entrevista con funcionario, para en conjunto con Rectoría, proceder a determinar si la denuncia es verídica o no se apega a la verdad.

6. Rector deberá disponer medidas administrativas inmediatas de acuerdo al daño sufrido por el / la estudiante: carta amonestación; carta amonestación con copia a Inspección del trabajo; denuncia ante Inspección del trabajo; denuncia ante la Justicia y separación temporal de sus funciones directas con el / la estudiante durante el proceso.

7. CSCE se encargará de articular plan de medidas de seguridad y cuidado, acciones restaurativas, tendientes cautelar el bienestar del estudiante.

8. Si la denuncia no fuera verídica, Rector deberá disponer las medidas disciplinarias hacia el estudiante y/o apoderado; además de generar acciones de reparación y plan de medidas de seguridad y cuidado hacia el funcionario.

ANEXO F3:

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA Y/O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR - BULLYING

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche o reciba el relato de un estudiante, debe dirigirse a Director de sección para informar, dejando un registro escrito.

2. El/la estudiante víctima de acoso escolar y/o su apoderado deben efectuar denuncia con Director de sección, dejando registro escrito y firmado.

3. Director de sección solicitará al CSCE que investigue y recoja la información correspondiente a el/la estudiante, se podrá citar al estudiante, su apoderado, profesor tutor, testigos, otros miembros de la comunidad que puedan aportar información, dejando un registro escrito de todo el proceso investigativo (reconstitución de hechos, análisis de contexto)

4. CSCE una vez finalizado el proceso investigativo establecerá la veracidad o desestimación de la denuncia.

5. De ser verídica se implementará: plan de medidas de seguridad y cuidado, acciones de reparación en favor de la/s víctima/s, medidas formativas, disciplinarias y de acompañamiento para agresor/es..

6. Director de sección informa a los estudiantes y sus apoderados el resultado de la investigación, da a conocer el plan de medidas de seguridad y cuidado, acciones de reparación a la víctima, medidas formativas, disciplinarias y de acompañamiento para agresor/es, dejando constancia en Acta de subsanación, consignado las firmas de los estudiantes y sus apoderados.

7. Si la situación de Bullying implica agresión física, Rector denunciará a Carabineros /PDI /Tribunal de familia.

ANEXO F4:

PROTOCOLO DE CYBERBULLYING Y GROOMING CYBERBULLYING

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

A.- La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiantes del colegio. La persona que reciba la denuncia deberá derivar el caso a Dirección de sección, con la evidencia respectiva.

B.- Encargada de Convivencia entrevistará, por separado, a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.

C.- Dirección de sección cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.

D.- Las medidas disciplinarias que se adoptarán son las siguientes:

- A quien realiza la agresión:
  1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
  2. Se informaran las medidas disciplinarias para el /los agresores.
- Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir:

PLAN DE ACCIÓN

1. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargada de Convivencia.

2. El agredido tendrá una sesión con un miembro del Comité de Convivencia escolar donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

E.- Si el estudiante incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las medidas disciplinarias serán las siguientes:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante, y se notificará de la denuncia ante el organismo pertinente (PDI), se solicitará evaluación psicológica externa del agresor para lo cual se deberá presentar resultado de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal con Dirección de sección.

2. Desde el área de Orientación y Convivencia Escolar, en conjunto con Profesor/a Tutor del curso o nivel, se abordará la temática de buenos tratos y Ley de Cyberbullying durante la semana en que ocurren los hechos.

ANEXO F5:

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (directivos, profesores, asistente de la educación u otro) mantengan una conducta de respeto con los estudiantes y promueva su bienestar.
Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación,docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar.

PLAN DE ACCIÓN

1. El docente, asistente de la educación, voluntarios o funcionario que sea testigo de una de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, a Inspectoría y/o Dirección de sección. Bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
2. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a Inspectoría y/o Profesor Tutor quien dejara un relato escrito y lo entregará a Director de sección.
3. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar a inspectoría de la sección dejando su relato escrito. Inspectoría informará de estos hechos a Dirección de sección en un plazo no superior a las 12 horas.

4. Dirección de sección deberá revisar los antecedentes para iniciar una investigación interna y esclarecer los hechos:
   a) Entrevistar a los involucrados
   b) Acceso a cámaras de seguridad, para acreditar dicha responsabilidad
   c) Registro escrito de todas las acciones realizadas consignando sus firmas.

5. Dirección de sección deberá remitir los antecedentes a Rectoría en un plazo no superior a 12 horas. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

6. Rectoría toma conocimiento y realiza entrevista con el adulto involucrado para informar sobre las medidas que se establecerán. En el caso de acreditarse la responsabilidad de:

   a) un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
   b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
   c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, Rectoría cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

7. Rectoría citará a apoderado de estudiante en un plazo de 24 horas, para informar sobre la denuncia recibida, el resultado del proceso investigativo que se llevó a cabo, y las medidas restaurativas y de acompañamiento para el estudiante (derivación a comité de convivencia, apoyo de un profesional del equipo interdisciplinario para elaborar un plan pedagógico y/o socioemocional). Rectoría, deberá dejar constancia escrita en acta de subsanación de la entrega de información, acuerdos y compromisos, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión.

8. Rectoría solicitara a Dirección de sección el monitoreo semanal de los procedimientos acordados para el acompañamiento del estudiante y su apoderado durante el tiempo que se estime conveniente.

Dirección de sección cita a entrevista a apoderado del estudiante para dar a conocer las medidas legales que corresponden al procedimiento del protocolo de agresión de un adulto a un estudiante, también se informa sobre medidas formativas, pedagógicas, emocionales que serán implementadas con el estudiante. Se deja registro escrito y firmado en bitácora de Dirección de sección y se entrega copia al apoderado

ANEXO F6:

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que:

A. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

B. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo al personal del establecimiento.

C. Dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño laboral, afectivo, intelectual, espiritual o físico del personal tanto docente y asistentes de la educación.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar hacia adultos, entre otras, las siguientes conductas:

a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un funcionario, padre madre y/o apoderado del establecimiento.

c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, menos preciar las funciones que desempeñan, etc.).

d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, que traiga menos cabo emocional a funcionarios o adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PLAN DE ACCION

1. Intervenir Inmediatamente, si el hecho es agresión física, y es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación a Dirección de sección y Encargado de Convivencia Escolar, entregando relato escrito de los hechos observados.
2. Dirección de sección y/o Encargado de convivencia deberá realizar entrevistas a los involucrados para tomar sus correspondientes declaraciones.
3. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante, se derivará el caso a Dirección de sección y/o Encargado de Convivencia Escolar, para realizar las investigaciones.
4. En los casos de agresión física, el adulto afectado será trasladado a Asociación Chilena de Seguridad a constatar lesiones. Con respecto al estudiante, si fuera necesario, se trasladará a un centro asistencial para corroborar su estado físico y psicológico daño, todo bajo el respaldo del seguro de accidente escolar.
5. En los casos de amenazas y hostigamiento por medios telemáticos, se procederá a evidenciarlos con la captura de las imágenes, informando y/o denunciando a las autoridades pertinentes para que realicen la investigación correspondiente. Dirección de sección y/o Encargado de convivencia citará al apoderado de carácter obligatorio y aplicará las medidas pedagógicas y disciplinarias según la gravedad de los acontecimientos, establecidos en el Reglamento Interno vigente.
6. Si se comprueba la responsabilidad del estudiante, se aplicarán las medidas pedagógicas y disciplinarias según la gravedad de los hechos, recordando que es una falta gravísima según reglamento interno de establecimiento. Recibiendo una sanción de 3 días de suspensión y/o carta de compromiso y/o carta de condicionalidad y/o cancelación de matrícula y/o expulsión si fuese necesario debido a la gravedad de la acción.
7. Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos serán denunciados a la autoridad correspondiente inmediatamente, incluso sin autorización de los padres. Esta denuncia debe ser realizada por el Rector y/o por el adulto afectado. El adulto por su parte podrá solicitar en fiscalía una vez realizada la denuncia una orden de alejamiento, para tal efecto.

8. El establecimiento tiene como objetivo el dialogo y enmarcado en la sana conviven entre toda la comunidad Educativa. Por tal motivo los problemas originados por los estudiantes, que involucren a Adultos de esta comunidad educativa, al igual que en otros protocolos, se prestara ayuda tanto al afectado como al agresor.
9. El diálogo es parte fundamental del Colegio por tal motivo en caso de agresión psicológica de un niño a un adulto, se llamará al dialogo de las partes, para dar solución al cumplimiento de protocolos antes mencionados y se intentará solucionar el conflicto, solicitando a los apoderados colaborar en el cambio de actitud positivo que deben tener sus hijos/as dentro de un determinado plazo indicado por el Comité de convivencia escolar.
10. Los estudiantes/as que son agresores (física o conductual), ya sean menores o mayores de 14 años, y sus respectivos apoderados, serán orientados por el equipo de Convivencia escolar, el cual deberá desarrollar un plan de acción con actividades formativas que propicien en el cambio de conducta que deben tener. La falta a estas actividades, será consignada como negligencia parental del apoderado y denunciada a las entidades de apoyo gubernamentales.
11. El funcionario afectado, podrá recibir ayuda psicológica de parte del establecimiento y a la vez solicitarla en la institución de seguridad laboral a la cual se esté afiliado a la fecha.
12. El establecimiento educacional, gestionará ayuda y orientación jurídica, a funcionarios, cuando estén afectados por hechos de agresiones físicas, sexuales, y de amenazas por medios telemáticos, realizadas por un estudiante mayor de 14 años.

ANEXO F7:

PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

PLAN DE ACCIÓN

1. En caso de existir agresión verbal o física por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio hacia un funcionario del colegio, este deberá informar a Dirección de sección, dejando constancia escrita de los hechos, con detalles necesarios, tales como: tipo de agresión sufrida, identificación del apoderado, fecha, hora y lugar donde ocurrieron los hechos.
2. Si se tratara de una agresión verbal por parte de un apoderado: Dirección de sección procederá a citar al apoderado denunciado, entrevistar a posibles testigos, solicitar la revisión de filmación de cámaras de seguridad, a fin de recabar antecedentes de los hechos.
3. Dirección de sección una vez reunidos los antecedentes, emitirá un informe a Rectoría.
4. Rectoría citará al apoderado para proceder a informar los hechos investigados, notificar la prohibición de ingresar al colegio y la exigencia de cambio de apoderado, además de acordar acciones de reparación en favor de la persona agredida.

5. Si se tratara de una agresión física por parte de un apoderado: Dirección de sección procederá a acompañar al funcionario a constatar lesiones en Achs; posteriormente entrevistar a posibles testigos, solicitar evidencia de filmación de cámaras de seguridad, a fin de recabar todos los antecedentes de los hechos y emitir informe a Rectoría.

6. Rectoría procederá a denunciar los hechos ante Fiscalía/PDI/Carabineros.

7. Rectoría, Dirección de sección y Encargado de convivencia deben implementar plan de medidas de seguridad y cuidado en favor del funcionario.

ANEXO F8:

PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO/A

PLAN DE ACCIÓN

1. En caso de existir cualquiera de las situaciones de menoscabo señaladas por parte de funcionarios del Colegio, la denuncia o la investigación del hecho corresponderá al directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión.

2. Se dejará registro escrito de la denuncia, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, la dependencia colegial.

3. En el caso de verificarse una agresión verbal: El superior directo solicitará al funcionario/a denunciado/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la víctima, por escrito y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.

4. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría.

5. Rectoría citará al funcionario/a agresor y le solicitará firmar, un documento de toma de conciencia de su conducta, insistiendo en la necesidad del acto reparatorio.

6. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario/a denunciado/a el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario.

7. En el caso de verificarse agresión física: El hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría.

8. Rectoría citará al agresor/a y le informará que se procederá a denunciar la agresión física a los organismos correspondientes. Si el agresor/a no se presentara a la cita, igual se hará la denuncia correspondiente.

9. La agresión física, por sí misma, ameritará la desvinculación del funcionario/a.

ANEXO F9:

PROTOCOLO ANTE CASO DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

PLAN DE ACCIÓN

1. En caso de cualquiera de las situaciones de menoscabo señaladas entre funcionarios/as del Colegio, las denuncias serán recibidas e investigadas por el directivo inmediatamente superior del funcionario/a que hubiere cometido la acción de menoscabo.
2. El superior directo dejará registro escrito de la denuncia, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, la dependencia colegial.
3. Si se trata de una agresión verbal: El superior directo solicitará al funcionario/a denunciado/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la víctima, por escrito y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.
4. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría.
5. Rectoría citará al funcionario/a agresor y le solicitará firmar un documento de toma de conciencia de su conducta, insistiendo en la necesidad del acto reparatorio.
6. Evaluada la situación, Rectoría podría citar al funcionario/a agresor/a y al agredido/a a una reconciliación en su presencia.
7. Sin perjuicio de lo anterior, Rectoría procederá a entregar al agresor/a una amonestación por escrito, y a subir una constancia a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.
8. El caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario/a denunciado/a el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario/a.
9. En el caso de verificarse agresión física: El hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría.
10. Rectoría citará al agresor/a y le informará que presentará la denuncia correspondiente a los organismos pertinentes y elevará una constancia a la Inspección del Trabajo.
11. La agresión física, por sí misma, amerita la desvinculación inmediata del funcionario/a agresor/a
12. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un Director/a de sección u otro directivo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Rector del Colegio.

ANEXO G: PROTOCOLOS SOBRE EL USO DE ARMAS BLANCAS O CORTO PUNZANTES

ANEXO G1:

PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante mayor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá informar al Inspector de sección correspondiente.
2. El inspector deberá solicitar al alumno que haga entrega de la misma. Acto seguido, y acompañado del estudiante, darán cuenta de ello a Director de sección.
3. En entrevista con el estudiante, el Director de sección recabará la información necesaria, la cual quedará registrada en hoja de vida del estudiante y en bitácora de sección.
4. El Director de sección dará aviso a Rectoría, quien procederá a realizar la denuncia en el organismo competente y a entregar el arma requisada.
5. Al mismo tiempo, el Inspector dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
6. El Comité de sana convivencia, de acuerdo con la Inspectoría correspondiente, entregará las medidas reparatorias adecuadas y el acompañamiento del estudiante.
7. El estudiante recibirá desde inspectoría medidas formativas y disciplinarias.

ANEXO G2:

PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante menor de 14 años que esté portando un arma blanca corto-punzante deberá informar al Inspector correspondiente.
2. Inspector informará de inmediato a Director de sección.
3. En entrevista con el estudiante el Director de sección junto a Inspector recabarán la información necesaria. El Inspector dejará un registro escrito del hecho, firmado por el estudiante.
4. El inspector llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Director de sección pedirá la presencia de Carabineros en el Colegio.
6. En la misma entrevista se entregará el arma y se informará de las medidas formativas y de las medidas disciplinarias para el estudiante.
7. El Comité de sana convivencia, de acuerdo con la Inspectoría correspondiente, entregará las medidas formativas adecuadas y el acompañamiento del estudiante.

ANEXO G3:

PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante mayor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá informar a Director de sección y/o Inspector correspondiente.
2. Si el que observa el hecho es un funcionario del colegio, deberá solicitar al alumno que haga entrega de la misma. Acto seguido, y acompañado del alumno, darán cuenta de ello a Director de sección y se pedirá que entregue el arma, dejando constancia escrita.
3. El Director de sección dará aviso a Rectoría, quien procederá a denunciar el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, sea para entregarle el arma o requisarla si el estudiante se ha negado a entregarla.
4. En entrevista con el estudiante el Director de sección recabará la información necesaria.
5. Al mismo tiempo el Inspector citará al apoderado para informar sobre situación gravísima del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
6. Se deberá dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante y en bitácora de sección de la fecha y hora de todos estos procedimientos.
7. El Comité de sana convivencia, arbitrará las medidas reparatorias adecuadas y el acompañamiento del estudiante.
8. Inspectoría realizará medidas disciplinarias, con el consentimiento del Consejo de Profesores respectivo, se iniciará proceso de desvinculación del estudiante.

Nota 1: *De existir algún lesionado o herido, solicitar el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.*

Nota 2: *La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.*

ANEXO G4:

PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO POR ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá informar al Inspector correspondiente.
2. Si el que observa el hecho es un funcionario del colegio, deberá solicitar al alumno que haga entrega de la misma. Acto seguido, y acompañado del alumno, darán cuenta de ello en Dirección de sección y se entregará el arma al Director de sección, dejando constancia escrita.
3. Inspectoría procederá a avisar inmediatamente al apoderado para que se presente en el colegio.
4. En entrevista con el estudiante el Inspector recabará la información necesaria. El Inspector dejará un registro escrito del hecho en hoja de vida del estudiante.
5. Estando el apoderado en el Colegio, Rector denunciará el hecho a Carabineros para que requise el arma y se haga cargo de ella.
6. Asistente social de sección realizará Medida de Protección en favor del estudiante.
7. El Comité de sana convivencia, de acuerdo con la Inspectoría correspondiente y Rectoría, arbitrará las medidas formativas adecuadas y el acompañamiento del estudiante.
8. El estudiante deberá ser sancionado, al menos, con una suspensión temporal del colegio.

ANEXO H: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE DISPOSICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

ANEXO H1:

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Estas acciones deben planificarse como experiencias de aprendizaje relacionadas con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel.

Con el objeto de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes y asegurar los objetivos de aprendizaje deseados, las salidas pedagógicas y las giras de estudio deberán contemplar el siguiente protocolo:

PLAN DE ACCIÓN

1.-Deberán ser planificadas de acuerdo a las bases curriculares de cada nivel y asignatura.

2.-Deberán contar con la debida autorización de Rectoría y de la Secretaría Regional Ministerial si fuera del caso.

3.-Estas autorizaciones deberán solicitarse con 10 días de anticipación.

4.-Los responsables de dichas actividades deberán dejar en los Libros de Clase, en la Inspectoría de cada Ciclo y en la Oficina de recepción las siguientes informaciones:

a. una lista de los participantes en la actividad

b. el lugar donde se realizará la actividad
c. el horario de salida y de regreso
d. el o los nombres de los adultos responsables
e. autorizaciones firmadas de padres o apoderados

5.-Se solicitará con tiempo la autorización escrita de los apoderados de los estudiantes que participarán en la actividad. Ningún estudiante podrá participar en estas actividades sin la autorización escrita del Apoderado.

ANEXO H2

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el Rector del Colegio Marista Nuestra Señora de Andacollo, tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.

3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente

a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, Se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa

2. Estar cubierta por el seguro escolar

3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.

4. Derecho a ser promovida de curso menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas.

5. Realizar práctica profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.

6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

Deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control del niño sano con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.

2. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona. 3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.

3. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la Médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.

4. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

5. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director de Ciclo o profesor responsable le informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

ANEXO H3:

PROTOCOLO EN CASO DE INASISTENCIAS Y SUS JUSTIFICATIVOS

La asistencia a clases es obligatoria, así como a todas las actividades de evaluación o formativas para las que se requiere la presencia del o la estudiante en el colegio.

PLAN DE ACCIÓN

1.-Toda inasistencia debe ser justificada en Inspectoría, ya sea, de forma presencial, se acepta comunicación escrita en la agenda del colegio la que deberá estar firmada por el/la Apoderado/a Titular y/o (posterior justificación presencial del apoderado) y por medio de certificado médico o de atención.

2.- En caso de inasistencia de dos días o más por otros motivos, ésta deberá ser justificada personalmente por el Apoderado.

3.-En caso que el estudiante no presente justificativo, Inspectoría se contactara vía telefónica con el/la Apoderado/a Titular, indicando la situación y debiendo asistir personalmente a justificar dichas inasistencias.

4.-En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/a Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a Inspectoría y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo se deberá hacer dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.

5.-En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente programada, el/a Apoderado/a deberá justificar personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación.

6.- Ante ausencias reiteradas y no justificadas con certificados médicos, el Apoderado será llamado a entrevista e informado de las posibles consecuencias de las inasistencias como la aplicación de la norma de repitencia si las inasistencias superan el 15%.

7.-En todos los casos, tantos los justificativos como las citaciones y/o comparecencias del Apoderado Serán registradas y firmadas en "*Libro De Registro De Atención Apoderados, Justificativos, Atrasos, Presentación Personal Y Otras Situaciones*".

Verificación De Justificativos:

1. Todos los días el docente a cargo del segundo bloque de clases (09:45 horas) solicitará a los estudiantes ausentes del día anterior, pase de su justificativo entregado por inspectoría el que deberá quedar en su agenda.
2. De no tener justificados los días de inasistencia inspectoría se comunicará vía telefónica con el/la Apoderado/a Titular, indicando la situación y deberá asistir personalmente a justificar las inasistencias.
3. Todo el proceso quedara registrado en la sección "Observaciones" del segundo bloque en la hoja de registro diario de asistencia del libro de clases.

ANEXO H4:

PROTOCOLO DE ATRASOS A CLASES

Los estudiantes que ingresan tarde al establecimiento al inicio de la jornada escolar y/o aquellos que estando en el establecimiento educacional hagan ingreso tarde a la sala de clases o talleres de especialidad deben acogerse al siguiente proceso.

PLAN DE ACCIÓN

1.-Si un estudiante ingresa después de las 08:00 horas al establecimiento, debe dirigirse a inspectoría para la consignación de la falta en su agenda escolar y posteriormente hacer ingreso a su respectiva clase con un pase que señala fecha y hora, solicitando el ingreso al profesor a cargo, evitando interrumpir el normal desarrollo de esta.

2.-Si la acción de llegar tarde se produce al término de los diversos recreos de la jornada escolar, el estudiante deberá solicitar respetuosamente el ingreso a la clase al profesor a cargo del curso en ese momento, el profesional le solicitará la agenda escolar y consignará el atraso en la página correspondiente. Si no tiene su agenda por estar retenida en Inspectoría o si es por olvido de esta, deberá ingresar con pase de inspectoría, se procederá a dejar un registro negativo en su hoja de vida…" atraso sin agenda".

3.-Es deber del apoderado del estudiante revisar y firmar los atrasos a clases periódicamente evidenciando la toma de conocimiento de la situación.

4.-La reiteración de esta falta derivara en las siguientes acciones: La puntualidad a clases será evaluada semestralmente, a los estudiantes que registran cinco atrasos en este periodo de tiempo se le citara formalmente el apoderado a entrevista con Inspector para la búsqueda de una solución a la falta observada, la reiteración de los atrasos después de la acción preventiva motivara una nueva citación estableciendo compromisos y acciones de reparo (Seis atrasos a clases), el incumplimiento de los compromisos y/o acciones de reparo motivara una nueva citación de apoderado para la evaluación y aplicación de accionas disciplinarias.

5.-En el caso de los estudiantes que por motivos personales o de trayecto, deberán solicitar pase de emergencia el que será evaluado por la asistente social y dirección de sección.

ANEXO H5:

PROTOCOLO PARA RETIRO DEL COLEGIO EN PERIODO LECTIVO

Para que un estudiante se retire del colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá ser solicitado por el apoderado titular o su apoderado suplente.

PLAN DE ACCIÓN

1.-Solicitar la salida del estudiante en la portería del colegio donde se verificara la titularidad de quien solicita el retiro (de preferencia en el horario estipulado en cada sección).

2.-Portería se comunicará con inspectoría, para realizar la solicitud, teniendo como plazo de 10 a 15 minutos para realizar el retiro del estudiante.

3.-Deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Clases el retiro y en el Registro de Salida en la Portería del colegio, indicando la hora y el responsable del retiro del estudiante.

4.-En caso de una eventualidad, quien realizará la autorización de salida será inspectoría y director/a de sección.

5.-No será válida la autorización de salida si el estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o interrogación. En este último caso, solamente el Director/a sección autorizará el retiro del estudiante con los antecedentes antes entregados.

ANEXO H6:

PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL

PLAN DE ACCIÓN

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo por concepto de presentación personal utiliza como vestuario para sus estudiantes un uniforme escolar previamente socializado en cada reunión de apoderados, y en forma escrita el día de la matrícula de los estudiantes.

1.-Los estudiantes utilizaran respetuosa y adecuadamente esta vestimenta en todo momento mientras se encuentren al interior del establecimiento, fuera de él en actividades propias de sus estudios o en el tránsito desde su domicilio al establecimiento o viceversa.

2.-Los estudiantes que por diversas razones no asistan con su uniforme completo a clases informaran de esta situación a Inspector inmediatamente al momento que hagan ingreso al establecimiento por medio de una comunicación de su apoderado o por la asistencia de este en los horarios establecidos para este efecto.

3.-Los acuerdos o autorizaciones se consignarán por escrito en la agenda del estudiante y en hoja de entrevistas por parte de inspectoría.

4.-Los profesionales a cargo de la educación de los estudiantes realizaran controles al interior del establecimiento solicitando la autorización de inspectoría en el caso de los estudiantes que presenten modificaciones a la presentación personal, consignando una observación negativa en hoja de vida del libro de clases al estudiante que no cuente con lo expuesto en el punto anterior.

5.- Es deber del apoderado del estudiante revisar periódicamente la agenda del colegio ya que es el medio formal de comunicación, firmando las citaciones cursadas por este motivo evidenciando la toma de conocimiento de la situación y asistiendo a entrevista si así se solicita.

6.-La reiteración de esta falta derivara en las siguientes acciones: la presentación personal será evaluada semestralmente a los estudiantes que registran tres observaciones negativas en este periodo de tiempo se le citara formalmente el apoderado a entrevista al establecimiento para la búsqueda de una solución a las faltas observadas, la reiteración de la falta motivara una nueva citación estableciendo compromisos y acciones de reparo (Seis registros negativos en hoja de vida del libro de clases), el incumplimiento de los compromisos y/o acciones de reparo motivara una nueva citación de apoderado para la evaluación y aplicación de medidas disciplinarias.

ANEXO H7:

PROTOCOLO PARA EL CUIDADO DE LOS BIENES DEL COLEGIO.

Los bienes muebles e inmuebles del colegio están al servicio de toda la comunidad educativa y se les deberá dar el uso para el cual están destinados, la mantención de la limpieza y orden de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y, particularmente, de quienes las usan.

El cuidado de los bienes del colegio, es deber de toda la comunidad y es obligación informar sobre los deterioros, destrozos y otros daños que sean detectados, por tanto el protocolo de actuación es el siguiente:

PLAN DE ACCIÓN

1.- Toda persona que perciba algún deterioro en bienes muebles y/o inmuebles del colegio deberá dar aviso a Inspectoría o Dirección de su Ciclo, quien hará llegar la información al Encargado de Seguridad y Mantenimiento.

2.-Éste procederá a dar la solución que más convenga. Si se tratara de mobiliario de salas de clase, procederá a reemplazarlo.

3.-Si el deterioro se debiera a alguna acción inadecuada o imprudente del estudiante, el hecho deberá ser informado a Inspectoría, quien se comunicará con el/la Apoderado/a, indicando la situación y solicitando su presencia para acordar las medidas disciplinarias correspondientes y la devolución del gasto ocasionado.

ANEXO H8:

PROTOCOLO ANTE ROBO O HURTO

PLAN DE ACCIÓN

1.-La persona afectada deberá informar a la brevedad a inspectoría o dirección de sección, dejando constancia escrita de los hechos, (si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente), dejando detalles necesarios.

2.-Si se tratara de un robo se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros

3.-Dirección de sección que corresponda, procederá a citar al padre, madre o apoderado/a denunciado/a. En la entrevista se le solicitará al apoderado, remediar el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado/a, siempre por escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a de sección.

4.-De no cumplirse la solicitud anterior, el Director/a de sección, informará a Rectoría, quien procederá a citar al denunciado/a y evaluar con él la situación.

5.-De negarse nuevamente al acto reparatorio, Rectoría solicitará el cambio Apoderado y pedirá asistencia del apoderado suplente.

ANEXO H9:

PROTOCOLO DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES ENTRE ESTUDIANTES

PLAN DE ACCIÓN

1.-La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo al Inspector de Ciclo.

2.-El inspector de ciclo, dejara constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3.-El Inspector de ciclo citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, en la carpeta de curso, y con firma del apoderado.

4.-Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

5.-En ambos casos se convocará al Comité de Sana Convivencia de ciclo quien sugerirá las eventuales medidas disciplinarias, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente. ,

6.-Se deberá registrar en la Hoja de Vida del libro de clases del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el manual de sana convivencia.

7.-Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

ANEXO I: OTROS PROCEDIMIENTOS

ANEXO I1:

INSUMOS SOBRE MEDIDAS DE TIPO DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS, Y PEDAGOGICAS PARA ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Con el fin de cautelar el bienestar de los/as estudiantes; funcionarios/as del establecimiento y apoderados/as, es que deseamos plantear medidas de resguardo bajo un plan de seguridad y cuidado, donde se determinan medidas de acompañamiento, formativas, restaurativas, que quedaran establecidas en acta de acuerdo y/o subsanación para continuar con el seguimiento y evaluación de cada caso.

PLAN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CUIDADO

Plan de medidas de seguridad y cuidado para estudiantes	Plan de medidas de seguridad y cuidado para funcionarios	Plan de medidas de seguridad y cuidado para apoderados

- Fortalecer autoestima - Adecuación horaria - Cambio curso - Apoyos especiales de protección - Acompañamiento con profesionales (tutor-orientador/a-psicólogo/a-Asistente social) tutor/orientadora/psicólogo/a) - Articular acciones para mejorar clima de aula o convivencia del curso - Desarrollo de Talleres especiales con grupos de estudiantes / grupo curso - Derivación a otros especialistas externos - Rutinas y medidas ambientales - Control ambiental restrictivo - Mantener informado al equipo de aula para estar alertas - Tutor de resiliencia	- Contención - 1ros. auxilios psicológicos - Derivación Achs - Derivación a atención psicológica - Acompañamiento espiritual - Sesiones de coaching - Asesoría y orientación jurídica	- Entrevistas con tutores / Inspectoras / Directoras sección - Asesoría de Asistente social - Orientaciones desde el área de orientación-psicológica-psicopedagógica - Charlas y talleres para padres y apoderados - Derivaciones a CESFAM u otros centros de apoyo externos

ANEXO I2:

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES

De acuerdo al ámbito formativo	De acuerdo al ámbito disciplinario
• Daño a las personas: físico - verbal • Daño a la propiedad: normas – daño a la infraestructura • Nivel de discernimiento • Nivel de desarrollo de habilidades sociales • Compromisos familiares de mejora • Implementación de prácticas restaurativas	• Anotaciones en libro de clases • Citación apoderado • Receso escolar (dentro o fuera del colegio) • Evaluación conducta con lista cotejo/Rúbrica de comportamiento • Firma de compromiso de mejora (ante reincidencia de faltas leves y graves) • Denuncias ante MINEDUC – Tribunal de familia – Carabineros -PDI • Proceso de desvinculación o Cancelación de Matrícula (reincidencia en faltas graves y ante faltas gravísimas)

ANEXO I3:

ACCIONES DE REPARACIÓN / RESTAURACIÓN (PRÁCTICAS RESTAURATIVAS)

RESPONSABILIDAD DEL AUTOR U OFENSOR	RESTAURACIÓN DE LA VÍCTIMA U OFENDIDO	REINTEGRACIÓN DEL OFENSOR
❖ Reconocer la falta ❖ Darse cuenta del daño que provocó ❖ Reparar en la medida posible daño al otro ❖ Reparar o devolver lo destruido o dañado ❖ Promover estrategias para la reconciliación	❖ Ofrecerle disculpas privadas, públicas, en forma escrita ❖ Reparar el daño emocional / físico ❖ Ayudarle a restaurar su confianza, a perder el miedo ❖ Formalizar acompañamiento orientador/Psicólogo/Otros (especificar)	❖ Formalizar acompañamiento (interno/externo) ❖ Realizar ejercicio de metacognición para promover reparación del daño causado ❖ Realizar trabajo sobre un tema valórico y presentarlo en tutoría ❖ Asignarle responsabilidades acorde a la falta/daño que provocó y monitorear que las cumpla. ❖ Fortalecimiento del sentido de seguridad colectivo

ANEXO I4:

ACTAS DE ACUERDO Y/O DE SUBSANACIÓN

1. Datos de los implicados
2. Detalle de proceso investigativo y resultado
3. Plan de medidas de protección y seguridad que debe incluir:
   - ✓ Detalle de las acciones a realizar
   - ✓ Medidas de reparación / restauración a la víctima
   - ✓ Medidas formativas y disciplinarias para el agresor
   - ✓ Responsables de su puesta en práctica
   - ✓ Determinación de tiempos adecuados para su aplicación
4. Determinación de fecha para la evaluación de las acciones y los resultados obtenidos
5. Consignación de firmas de todos los implicados

ANEXO I5:

TABLA DE GRADUACIÓN DE FALTAS

❖ De todas las faltas, se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, sin perjuicio de otros procedimientos, eventuales medidas disciplinarias y/o acciones restaurativas que se deban implementar.

Cuando existe reiteración de las faltas leves	Cuando existe reiteración de las faltas graves	Ante faltas gravísimas

- Se informa al apoderado. - Acompañamiento y seguimiento desde profesor/a tutor/a e inspectoría. - Firma de compromiso con profesor/a tutor/a e inspectoría. - Aplicación de medida disciplinaria y/o acción restaurativa desde inspectoría.	- Se informa al apoderado. - Se deriva a Dirección de sección y se informa a Rectoría. - Acompañamiento desde CSCE y Dirección de sección. - Firma de compromiso con Dirección de sección. - Aplicación de medida disciplinaria y/o acción restaurativa. - Denunciar ante MINEDUC – Tribunal de familia – Carabineros –PDI. - Advertencia de Condicionalidad de matrícula	- Se informa a Dirección de sección y a Rectoría. - Se aplica protocolo de actuación correspondiente. - Denuncias ante MINEDUC – Tribunal de familia – Carabineros –PDI. - Inicio de proceso de desvinculación o Cancelación de Matrícula.

ANEXO I4: TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Nº	CONDUCTA	LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
1	Ensuciar el entorno escolar.	3		
2	Gritar o interrumpir injustificadamente la clase, Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos, religiosos o simulacros de seguridad.	3		
3	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad colegial. Asimismo el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	3		
4	Acudir al colegio sin agenda escolar.	3		
5	Acudir al colegio sin comunicación firmada.	3		
6	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal.	3		
7	Realizar actividades que no son propias de la clase. (Ej.: Maquillarse, comer, dormir)	3		
8	Presentarse sin comunicaciones firmadas por el apoderado	3		
9	Manifestaciones inadecuadas de pololeo dentro del Colegio	3		
10	Contestar de mala forma a sus educadores.	3		
11	Demostrar escaso y nulo desarrollo de las actividades propias de la clase	3		
12	Negarse a trabajar en grupos.	3		
13	Uso incorrecto de uniforme escolar.	3		
14	Faltar a clases y presentarse sin justificativo del apoderado/a	3		
15	Impuntualidad a clases, actos culturales y recreativos., salidas a terreno y viajes.	3		

16	Presentarse sin uniforme y sin justificación del apoderado.	3		
17	Faltar a evaluaciones y presentarse sin justificativo del apoderado/a	3		
18	Permanecer dentro del aula durante el tiempo destinado al descanso sin la debida autorización del profesor.	3		
19	Ausentarse del aula, talleres o laboratorios sin previa autorización o causa justificada (pase de atención).	3		
20	Faltar a recalendarización de pruebas atrasadas	3		
21	Entrar o salir de la escuela por sitios diferente a las puertas destinadas para tal fin.	3		
1	Comportamiento inadecuado y/o agresivo de él o la estudiante: Dentro del colegio (sala de clases, patios, encuentros con cristo, horas de socialización, oraciones); fuera del colegio (Jornadas de curso, campeonatos deportivos, olimpiadas maristas); en representación del colegio en salidas pedagógicas o de ocasión, en la que se deteriore la imagen personal y la del colegio.		1	
2	Cualquier actitud deshonesta que presente un estudiante durante cualquier procedimiento de evaluación (ser sorprendido copiando o ayudando).		1	
3	Negarse a cumplir los compromisos académicos, conductuales o de reparación, consentidos previamente.		1	
4	Poseer material impreso o visitar páginas Web de contenido calificado solo para adultos, o aquellas calificadas de contenido sexual o moralmente inapropiado para menores, u otros que atenten contra los principios de la dignidad y respeto a las personas o que conculquen los derechos humanos.		1	

5	Expresarse con groserías, gestos ofensivos, burlas que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.		1	
6	Actos de indisciplina colectiva de un curso, que impidan el normal desarrollo de la clase o actividad planificada.		1	
7	Sustraer, falsificar y/o adulterar documentos colegiales oficiales (libro de clases, informes de nota, informe de personalidad).			
8	Discriminar por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.		1	
9	Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres y/o apoderados, no entregando circulares, citaciones y demás informes, como horarios, normas y actividades programadas.		1	
10	Daños a las instalaciones del colegio, mobiliario escolar o material didáctico y documentos, causados por el uso indebido o mal intencionado de los mismos.		1	
11	Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios del establecimiento, o material pedagógico.		1	
12	Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, traer objetos contundentes, punzantes o cortantes, etc.).		1	
1	Provocar desmanes y/o destrozos en el Establecimiento.			1
2	Estafar o chantajear a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.			1
3	Hurtar a cualquier miembro de la comunidad educativa			1

4	Causar intencionalmente daños materiales a la planta física o a los muebles para el servicio de la institución.			1
5	Alterar, falsificar firmas y/o calificaciones en documentos del establecimiento.			1
6	Suplantar a personas (apoderados, alumnos, etc.).			1
7	Realizar reiterados actos de indisciplina al interior del establecimiento.			1
8	Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho, o palabra			1
9	Facilitar y permitir el ingreso al interior del recinto educativo, a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad e integridad de los estudiantes y comunidad educativa.			1
10	Atentar contra la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, en cuanto a su vida privada, sacando fotografías de las redes sociales para mal uso y/o registrando escenas en los camarines y/o en las duchas.			1
11	Intimidar, amenazar, burlarse, desprestigiar, menospreciar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier plataforma informática o medio de comunicación electrónico o virtual.			1
12	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.			1

13	Agredir físicamente y psíquicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ley Aula Segura, N° 21. 128).			1
14	Portar arma blanca o corto punzante y/o arma de fuego (Decreto Supremo 400).			1
15	Organizar y/o participar en actos de matonaje o bullying. (Ley N° 20.536).			1
16	Ingresar, portar vender o regalar sustancias ilegales (Ley N° 20.000			1
17	Consumir y permanecer bajos los efectos de cualquier tipo de sustancias ilícita dentro del establecimiento. (Se aplicará la ley 20.000)			1

ANEXO I6: FICHAS VARIAS

FICHA DE DERIVACIÓN
Reporte de Comportamiento

Fecha Derivación:
Profesor Tutor :
Curso :

SITUACIÓN DE DERIVACIÓN (seleccionar la que corresponda)

- Acoso escolar (bullying)
- Conductas sexuales problemáticas
- Conductas disruptivas frecuentes que afecten el clima de clases
- Abordaje de situaciones que afectan la sana convivencia como curso
- Conductas violentas (a cualquier miembro de la comunidad escolar)
- Otro (especificar) …….

IDENTIFACIÓN ESTUDIANTE(S) IMPLICADO(S)

Nombre estudiante: RUT: Edad: Nombre apoderado: Nº Telefónico de contacto:

RELATO DE LA SITUACIÓN

ACOMPAÑAMIENTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS (aplicadas por Profesor Tutor previo a la derivación)

ACCIONES	SI	NO	Observaciones
1.- Realicé primera entrevista con apoderado(a) durante el primer semestre año anterior.			
2.- He mantenido entrevistas periódicas con apoderado cada vez que lo necesita.			
2.- Registré en libro de clases cada citación.			
3.- Apoderado(a) firmó.			
4.- Realicé entrevistas al estudiante cuando la situación lo requería.			
5.- Con el estudiante formulamos compromisos.			
6.- Busqué redes de apoyo para solucionar dificultades.			
7.- Mantengo conversaciones informales / formales con el estudiante para refrescar compromisos.			
8.- Busco alianzas con la familia para mejorar temas de convivencia escolar en el aula.			
9.- Derivo a Inspectoría cuando el conflicto ocasionado con el estudiante necesita aplicación de medidas disciplinarias sanción según Manual de Convivencia Escolar vigente.			

Observaciones (información importante -peticiones – sugerencias)*

Profesor/a Tutor/a

FICHA DE RETROALIMENTACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA

I.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ESTUDIANTE	
PROFESOR TUTOR	
CURSO	
FECHA	

II.- ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN

III.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

IV.- PROCEDIMIENTOS RESTAURATIVOS

V.-DERIVACIONES INTERNAS / EXTERNAS

Vi.- PLAZO PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS

_____

COMITÉ SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

SECCIÓN EDUCATIVA

FICHA DE DERIVACIÓN ORIENTACIÓN

FECHA			

I. Identificación del Estudiante	
NOMBRE:	R.U.T:
CURSO:	PROFESOR(A) JEFE:
NOMBRE APODERADO(A):	OCUPACIÓN:
DOMICILIO:	N° DE CONTACTO:

II. Antecedentes de quien deriva
NOMBRE:
FUNCIÓN:

III. Antecedentes

IV. Motivo de Derivación (Problema actual)

V. Acciones Realizadas (Tutor/Profesor de asignatura)

VI. Solicitud Específica

(ADJUNTAR COPIA DE HOJA DE ENTREVISTA/S REALIZADA/S)

_____ _____

FIRMA DE QUIEN DERIVA **FIRMA DE QUIEN RECIBE LA DERIVACIÓN**

ENTREVISTA APODERADO

IDENTIFICACIÓN

Nombre Alumno/a	
Curso	
Profesor Tutor	
Apoderado/a	
Teléfono	

MOTIVO:

ENTREVISTA

ACUERDOS:

FECHA ATENCIÓN	
FIRMA APODERADO	
FIRMA- TIMBRE ESPECIALISTA	

REGISTRO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante		**CURSO**	
Actividad Realizada			
Profesor Tutor			
Motivo de atención			

TEMAS TRATADOS :

ACUERDOS:

FECHA ATENCIÓN	
FIRMA ESTUDIANTE	
FIRMA- TIMBRE ESPECIALISTA	

ENTREVISTA PROFESOR

IDENTIFICACIÓN

Nombre Alumno/a	
Curso	
Profesor Tutor	
Fecha Derivación	
Apoderado/a	

MOTIVO:

ENTREVISTA

ACUERDOS:

FECHA ATENCIÓN	
FIRMA DOCENTE	
FIRMA- TIMBRE ESPECIALISTA	

ACTAS DE ACUERDO Y/O DE SUBSANACIÓN

(Faltas perjudiciales y graves)

I.- IDENTIFICACIÓN (DATOS DE LOS IMPLICADOS)

NOMBRE/S ESTUDIANTE/S	
PROFESOR TUTOR	
CURSO	
FECHA	

II.- DETALLE DE PROCESO INVESTIGATIVO Y RESULTADO

III.- PLAN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD (Detalle de las acciones a realizar)

IV.- PROCEDIMIENTOS RESTAURATIVOS

- ✓ Medidas de reparación / restauración a la víctima

- ✓ Medidas formativas y disciplinarias para el agresor

V.- RESPONSABLES DE SU PUESTA EN PRÁCTICA

VI.- DETERMINACIÓN DE TIEMPOS ADECUADOS PARA SU APLICACIÓN

VII.- FECHA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS

VIII.- CONSIGNACIÓN DE FIRMAS DE TODOS LOS IMPLICADOS

NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA

_____

DIRECCIÓN DE SECCIÓN
SECCIÓN EDUCATIVA