



MANUAL DE CONVIVENCIA 2020-2021

COLEGIO ELENA BETTINI
LA SERENA

INDICE

Presentación	Pág 5
Perfiles (Apoderado, alumno, familia bettiniana, educador)	Pág 5 - 9
Estructura del Manual de Convivencia.	Pág 10
Procedimientos de Evaluación de faltas y aplicación de sanciones	Pág 11 - 12
Técnicas de resolución pacífica de conflictos.	Pág 12
Consideración de la obligación de denuncia de delitos.	Pág 12 - 13
Distinción de diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar.	Pág 13 - 14
Sanciones no aplicables para la convivencia escolar.	Pág 14
Difusión y acciones de difusión del reglamento.	Pág 14 - 15
Vigencia del Manual de Convivencia.	Pág 15
Organización del año escolar.	Pág 15
Horarios de clases, recreos y almuerzo	Pág 16
Configuración de los cursos y actividades extracurriculares.	Pág 16
Estructura de las normas de convivencia.	Pág 16
Sanciones a las faltas de norma de funcionamiento e interacción	Pág 17 - 18
Sanciones limites en la comunidad escolar.	Pág 18 - 19
De los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.	Pág 19 - 21
Normas de funcionamiento e interacción	Pág 22
Norma de funcionamiento N°1 Cumplimiento del horario.	Pág 22
Norma de funcionamiento N°2 De los recreos y almuerzos.	Pág 22
Norma de funcionamiento N°3 De las inasistencias.	Pág 23
Norma de funcionamiento N°4 De las autorizaciones y permisos de los alumnos.	Pág 23
Norma de funcionamiento N°5 Actividades extracurriculares.	Pág 24
Norma de funcionamiento N°6 Salida fuera del establecimiento	Pág 25
Norma de funcionamiento N°7 Uso y cuidado de la infraestructura y material didáctico del establecimiento.	Pág 25 - 26
Norma de funcionamiento N°8 Portar objetos de valor, juguetes u otros	Pág 26
Norma de funcionamiento N°9 De los deberes de los Consejos escolares	Pág 27
Norma de funcionamiento N°10 De los deberes del Comité de Convivencia Escolar.	Pág 27
Norma de funcionamiento N°11 De los deberes del Encargado de Convivencia Escolar.	Pág 27
Norma de funcionamiento N°12 Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y colegio	Pág 27 - 28

INDICE

Norma de funcionamiento N°13 De la formación y permanencia en clases.	Pág 28
Norma de funcionamiento N°14 Del respeto a los espacios	Pág 28 - 29
Norma de funcionamiento N°15 De la matrícula.	Pág 29
Norma de funcionamiento N°16 Préstamo y devolución de material.	Pág 29
Norma de funcionamiento N°17 Devolución de materiales.	Pág 30
Norma de funcionamiento N°18 Materiales necesarios para el quehacer y estadía escolar.	Pág 30
Norma de funcionamiento N°19 De los Almuerzos.	Pág 30
Norma de funcionamiento N°20 De la Agenda y uso de esta.	Pág 30 - 31
Norma de Interacción N°21 Desarrollo de las actividades de aula.	Pág 31
Norma de Interacción N°22 De la disciplina en la sala de clases.	Pág 31
Norma de funcionamiento N°23 Del respeto a sus superiores y pares.	Pág 31 - 32
Norma de funcionamiento N°24 Del desarrollo de los instrumentos de evaluación y entrega de trabajos.	Pág 32 - 33
Norma de funcionamiento N°25 De las firmas de apoderado y falsificación de estas.	Pág 33
Norma de funcionamiento N°26 De la presentación personal.	Pág 33 - 34
Norma de interacción N°27 Relación entre el apoderado y el establecimiento para diferentes materias.	Pág 34 - 37
Norma de interacción N°28 Regulación de relación entre el establecimiento y organismo de la comunidad.	Pág 37 - 38
Norma de interacción N°29 Resguardo de la integridad psicológica.	Pág 38 - 39
Norma de interacción N°30 Resguardo de las pertenencias y de las acciones del buen comportamiento.	Pág 39
Norma de interacción N°31 Resguardo de la integridad física.	Pág 39 - 40
Norma de interacción N°32 Del respeto y participación cívico escolar.	Pág 40
Norma de interacción N°33 Valórico-espiritual.	Pág 41
Norma de interacción N°34 Valórico-espiritual.	Pág 41
Norma de interacción N 35 Del material pornográfico y gestos y actitudes obscenas.	Pág 41 - 42
Norma de interacción N°36 Porte, consumo y/o venta de drogas lícitas dentro y en las inmediaciones del establecimiento	Pág 42
Norma de interacción N°37 Porte, venta y consumo de drogas ilícitas dentro y en las inmediaciones del establecimiento.	Pág 42
Norma de interacción N°38 Porte de elementos tecnológicos durante el horario escolar.	Pág 42
Norma de interacción N°39 Sobre el uso de internet y su ética.	Pág 42 - 43
Norma de interacción N°40 Accionar sobre la alumna embarazada.	Pág 43
Norma de interacción N°41 Sobre las relaciones sentimentales entre los estudiantes	Pág 43
Norma de interacción N°42 Porte de elementos cortopunzantes.	Pág 43 - 44

INDICE

Protocolos	Pág 45
Protocolo N°43 De las alumnas en situación de embarazo y maternidad.	Pág 46 - 48
Protocolo N°44 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.	Pág 49 - 51
Protocolo N°45 Para la prevención del consumo y tráfico de drogas y alcohol en el colegio	Pág 51 - 56
Protocolo N°46 De Protección de la Identidad Sexual.	Pág 56 - 57
Protocolo de Actuación N°47 Frente a Accidentes escolares.	Pág 57 - 58
Protocolo de Actuación N°48 Plan y Protocolo de Accidentes.	Pág 58
Protocolo de Actuación N°49 Ocurrencia de Accidente.	Pág 58 - 59
Protocolo de Actuación N°50 Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.	Pág 59
Protocolo de Actuación N°51 Seguro de Accidentes escolares.	Pág 60
Protocolo de Actuación N°52 De Investigación.	Pág 60
Protocolo de Actuación N°53 Frente a Acoso escolar o bullying o violencia física o psicológica.	Pág 61 - 62
Protocolo de Apelación N°54 De Apelación para alumno y apoderado.	Pág 63
Protocolo de Actuación N°55 Para alumnos de la institución.	Pág 63 - 64
Protocolo de Actuación N°56 Para el Apoderado.	Pág 65
Protocolo de Actuación N°57 Cyberbullying y Grooming.	Pág 66 - 67
Protocolo de Actuación N°58 En caso de sospecha de maltrato entre pares.	Pág 67 - 69
Protocolo de Actuación N°59 En caso de sospecha de Discriminación.	Pág 69 - 71
Protocolo de Actuación N°60 En caso de sospecha de porte o tenencia de arma.	Pág 72 - 74
Protocolo de Actuación N°61 En caso de emergencia de contingencia social.	Pág 75
Protocolo de Actuación N°62 Clase de Educación Física.	Pág 75 - 77
Protocolo de actuación N°63 Para el uso Laboratorio de Ciencias.	Pág 78 - 84
Protocolo de actuación N°64 Uso de implementos de recreos entretenidos.	Pág 85
Protocolo de actuación N°65 De los recreos.	Pág 85 - 86
N°66 Estímulos.	Pág 86
Anexos.	Pág 87
Glosario.	Pág 88 - 89
Tabla resumen del debido proceso adoptado por el colegio.	Pág 90

PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Para nuestra comunidad es un principio elemental de nuestra **fundadora Madre Elena Bettini** que siempre inculcó en sus hermanas contemporáneas, cooperadores y alumnas, **el método preventivo** de adelantarse a posibles situaciones anómalas, instaurando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, que ha llegado hasta nosotros como un hermoso testamento que hacemos vida a nivel de comunidad religiosa, personal, alumnos y apoderados. Por lo tanto, la convivencia escolar la hemos practicado a lo largo de toda nuestra historia educativa, en las aulas: en Italia, en Chile y en las otras provincias donde ejercemos la labor docente, quedando reflejado esto en uno de los pensamientos: **"La eficacia educativa viene de la alegría, un alumno alegre y sereno es necesariamente un alma buena" (Pensamiento Pedagógico N°8)**

Sabemos muy bien como institución que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende en el día a día y en distintos espacios formativos, donde desarrollamos habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales. En este sentido la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. Por eso como institución tenemos una visión y una misión que queda plasmada en lo siguiente:

VISIÓN: "Formar personas capaces de integrar Fe – Cultura – Vida y que impregnadas de la espiritualidad bettiniana, actúen conforme a ella, coherente, autónoma, crítica y reflexivamente en una sociedad de permanente cambio".

MISIÓN: "Educar en la fe católica y en la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia a niños, niñas y jóvenes, procurándoles una sólida formación académica, integral, centrada en él o la estudiante, en un clima de familia participativo, preventivo e inclusivo con el compromiso de educadores(as) católicos competentes e idóneos y de la familia como primera responsable de la formación de sus hijos e hijas para hacer presente el Reino de Dios en la sociedad que les toca vivir".

DEL PERFIL DEL ALUMNO Y ALUMNA BETTINIANO

Perfil del alumno(a) como proyecto institucional que se desea lograr para que se impregne del amor providente, y como fruto, un ser solidario consecuente por el bien común.

- En relación con Dios:

- a. a. Respeta y vive el compromiso bautismal a través de la liturgia, los sacramentos, la oración bíblica y la misión.
- b. b. Vive abandonado a la voluntad de Dios Providente, en una profunda vida de fe cristiana.
- c. c. Vivencia los valores carismáticos y espirituales bettinianos de abandono y confianza en Dios Padre Providente.
- d. d. Busca formas de encuentro con Jesucristo vivo.

- En relación consigo mismo:

- a. Se manifiesta como persona comunicativa, dócil, amable, auténtica, que mantiene la paz consigo mismo y con los demás, pero inflexible frente al mal.
- b. Descubre, valora y desarrolla sus habilidades y capacidades.
- c. Adquiere un justo sentido de la responsabilidad.
- d. Desarrolla la voluntad que lo hace capaz de enfrentar con autonomía las variadas situaciones de la vida.
- e. Manifiesta un marcado sentido de la verdad, honradez, lealtad y fortaleza.
- f. Cultiva un espíritu cristiano y coherente.
- g. Persevera en el trabajo acucioso, considerando cada tarea como un nuevo desafío.
- h. Es proactivo en el planteamiento de sus metas.
- i. Manifiesta espíritu crítico, reflexivo y creativo.
- j. Posee actitud de compromiso consigo mismo y con los demás.
- k. Desarrolla una capacidad organizativa que le permite distribuir sus tiempos coherentemente.

- En relación con los demás:

- a. Participa en la vida de grupo, dando preferencia al diálogo, tolerancia y a la confianza mutua.
- b. Trabaja por la justicia y la paz arriesgando y sacrificando sus intereses inmediatos.
- c. Cultiva una visión permanente por el bien común y la concreta oportunamente.
- d. Asume con decisión la opción evangélica y preferencial por los pobres vivenciando la caridad y anunciando con alegría la Buena Nueva de Jesucristo.

- En relación con el mundo que lo rodea:

- a. Valora la acción Providente de Dios a través de la historia de la humanidad.
- b. Respeta la cultura cívica (corrientes de pensamientos, derechos humanos u otros).
- c. Discierne los problemas de la vida, a la luz del Evangelio.
- d. Respeta y conserva el medio ambiente.
- e. Desarrolla el sentido de libertad, basada en la verdad, para permitir una inserción autónoma en la sociedad.
- f. Posee una sólida formación cultural y académica, según sus potencialidades e intereses y la pone al servicio de los demás con un claro testimonio.

PERFIL DEL EDUCADOR BETTINIANO

El educador(a) tiene como desafío la formación integral de niños, niñas y jóvenes cristianos, por tanto, su fe, idoneidad y profesionalismo debe ser el reflejo para sus alumnos y alumnas. El educador(a) bettiniano responde al siguiente perfil:

- En relación con Dios:

- a. Vivencia su fe católica.
- b. Vive la espiritualidad de abandono confiado en Dios Padre Providente, a imitación de Madre Elena Bettini.
- c. Es Instrumento de Providencia para sus alumnos en el desarrollo de su vocación.

- En relación consigo mismo:

- a. Es Idóneo en su saber.
- b. testimonio con su actuar la síntesis FE-CULTURA - VIDA.
- c. Hace vida en su quehacer diario los pensamientos de Madre Elena Bettini en conjunto con el Proyecto Educativo.
- d. Ama su profesión de maestro, teniendo como modelo a Jesús.
- e. Es Responsable, alegre, dinámico, innovador y creativo en su labor docente.
- f. Posee espíritu crítico y autocrítico.
- g. Es Instrumento de paz, leal, veraz y prudente.
- h. Cree en el valor de la Familia.

- En relación con los demás:

- a. Es misionero, siempre y en todo lugar.
- b. Es honesto en su actuar, sencillo, alegre y dinámico en la relación con los demás.
- c. Es Coherente en la aplicación del Proyecto Educativo del Colegio.
- d. Entrega una educación integral de calidad a los alumnos.
- e. Mantiene una comunicación fluida y permanente con todos.
- f. Contribuye a fortalecer el espíritu de familia.
- g. Testimonio a Jesús Maestro.
- h. Es respetuoso con los demás especialmente, sus alumnos y sus diferencias individuales.
- i. Es guía, orientador y animador constante de sus alumnos.

- En relación con el mundo que lo rodea:

- a. Respeta su entorno, tolerante, y acogedor de la diversidad.
- b. Se interpela ante las nuevas necesidades educativas, asumiendo una renovación constante y valiente.
- c. Permanece Abierto a los signos de los tiempos y a las innovaciones tecnológicas en una actitud de Providencia.
- d. Aplica el método preventivo en forma permanente.

PERFIL DE LA FAMILIA BETTINIANA

Los Colegios de las Hijas de la Divina Providencia reconocen a la familia cristiana como el primer centro de evangelización, la iglesia doméstica, en que los padres son los primeros educadores de sus hijos e hijas.

- En relación con Dios:

- a. Asume conscientemente el significado de ser bautizado, el compromiso que ello implica y lo vivencia con valentía, generosidad y sacrificio.
- b. Practica diariamente la oración, la lectura de la Palabra de Dios, la reflexión y se acerca asiduamente a los sacramentos de la Reconciliación y de la Eucaristía.
- c. Reconoce a la Virgen María, Madre de la Divina Providencia, como mediadora ante su Hijo Jesús, protectora y gran ayuda para la diaria conversión.
- d. Se abandona a la voluntad del Padre Providente, ofreciendo con alegría el esfuerzo del diario vivir, para la construcción del Reino de Dios.
- e. Desarrolla y fortalece la espiritualidad de la familia como Iglesia doméstica, en participación y compromiso con la Iglesia particular.
- f. Educa en la fe desde el Evangelio, las orientaciones de la Iglesia y los principios del Proyecto Educativo del Colegio.

- En relación consigo mismo:

- a. Practica los valores cristianos de humildad, sencillez, alegría, diálogo y sano compartir, transformando su ambiente en acogedora comunidad, con respeto, tolerancia y paciencia.
- b. Respeta las potencialidades de sus hijos.
- c. Funda las relaciones familiares (hogar y Colegio) en la unidad, el perdón, la fidelidad y la disposición al servicio atento y desinteresado.
- d. Reconoce y acepta los errores con docilidad, transformando su vida en una conversión diaria en Cristo.
- e. Otorga a los hijos la formación de catequesis sacramental.
- f. Recibe con responsabilidad la formación que el Colegio les otorga.
- g. Manifiesta interés por conocer el desarrollo psico evolutivo de sus hijos.

- En relación con los demás:

- a. Asume el compromiso de ser auténtico evangelizador y misionero en su ambiente.
- b. Dialoga, comparte y solidariza con los demás, haciendo presente con su intervención la Providencia del Padre.
- c. Vivencia los valores cristianos y carismáticos.
- d. Exterioriza actitudes de lealtad, fidelidad, veracidad, buenas costumbres y rectitud moral.
- e. Se preocupa de la realidad que rodea a sus hijos.

- En relación con el mundo que lo rodea:

- a. Ama, protege y preserva la vida humana y la naturaleza, como expresión amorosa de la Providencia.
- b. Vivencia la tolerancia y la no discriminación, el respeto a las diferencias y a la diversidad, como signo de hermandad y unión.

PERFIL DEL ADMINISTRATIVO BETTINIANO

Para llevar a cabo todos los aspectos administrativos del establecimiento, se requiere contar con personas de fe, profesionales, confiables y de gran prudencia, que se impregnen de la Divina Providencia.

- En relación con Dios:

- a. Es Persona confiada en la Divina Providencia.
- b. Es Miembro activo de la Iglesia Católica.

- En relación consigo mismo:

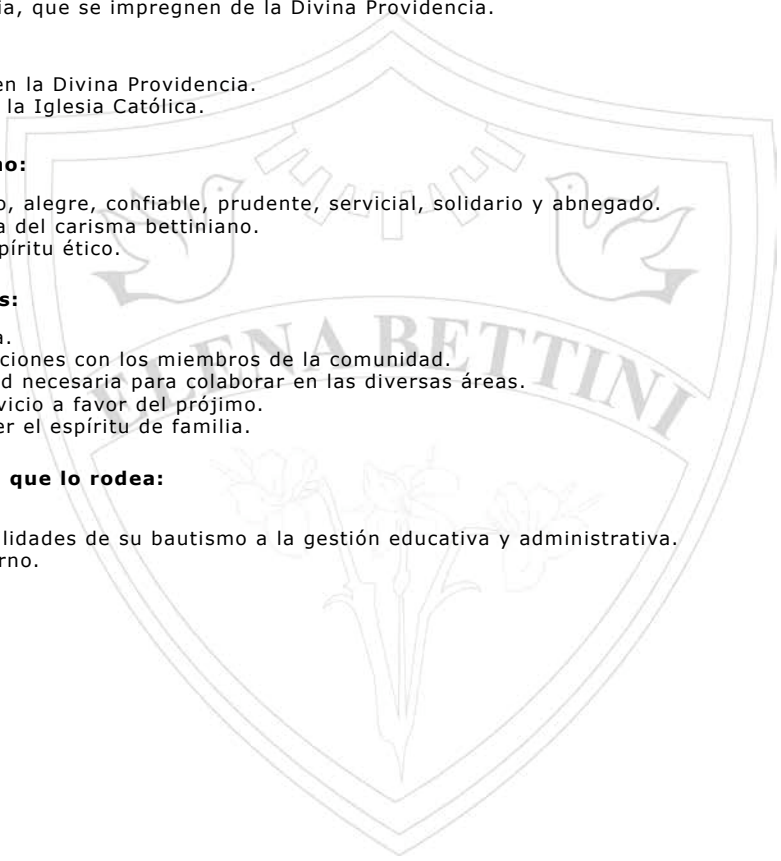
- a. Se manifiesta Sencillo, alegre, confiable, prudente, servicial, solidario y abnegado.
- b. Conoce y se impregna del carisma bettiniano.
- c. Es profesional con espíritu ético.

- En relación con los demás:

- a. Da testimonio de vida.
- b. Mantiene buenas relaciones con los miembros de la comunidad.
- c. Posee la disponibilidad necesaria para colaborar en las diversas áreas.
- d. Posee Espíritu de servicio a favor del prójimo.
- e. Contribuye a favorecer el espíritu de familia.

- En relación con el mundo que lo rodea:

- a. Asume las responsabilidades de su bautismo a la gestión educativa y administrativa.
- b. Respeta todo su entorno.



ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Por tanto nuestro Manual, se encuentra inspirado en la Normativa vigente que plantea la Ley General de Educación N ° 20.370 (Artículos: N°46, letra f, N°9, N°10 letra b y N°15), considerando la legislación nacional, los convenios internacionales ratificados por nuestro país y nuestro Proyecto Educativo Institucional (sección Perfiles esperados de cada componente de la unidad educativa), quedando establecido las normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Nuestro Reglamento de Convivencia presenta normas, acuerdos y sanciones con contenido formativo, ya que, en el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima. Escolar. Nuestro desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto se realiza utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias. De tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejor así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante, un apoderado(a) y un(a) docente. En este último caso existe una relación asimétrica que emana de su rol, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir simpatía y comprensión por la víctima. Cuando hablamos de lo que se debe incluir en las prácticas reparatorias del Reglamento de Convivencia conviene destacar:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, "liberar" a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos
- Restituir la confianza en la comunidad.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Cada vez que ocurra un conflicto que se produzca dentro del establecimiento y en los alrededores de este existirá una aplicación de:

Aplicación de Procedimientos claros y justos:

Antes de aplicar una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, porque si las sanciones se aplican sin considerar el contexto, arriesgamos actuar con rigidez y arbitrariedad. Para lo cual se debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- A ser escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Aplicación de criterios de gradación de faltas:

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave y gravísima.

- **Falta Leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común. Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativas como agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas o el acoso escolar.

Consideración de factores agravantes o atenuantes:

Junto a estos criterios generales expuestos anteriormente, es bueno dejar claro aquellos criterios específicos que se aplicarán sobre los antecedentes reunidos en cada situación particular:

- **Edad, rol y jerarquía:** existen grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en el Establecimiento escolar y jerarquía de los involucrados. A medida que él o la estudiante avanza en el sistema educativo debería contar con una mayor autonomía y confianza por parte del Colegio, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.
- **Contexto, intereses y motivos:** es necesario conocer por qué una persona hizo lo que hizo, ya que por ejemplo en un caso de agresión física a un compañero podría evaluarse distinto a un niño que lo hizo en defensa propia, de otro que golpeó a un compañero para quitarle su colación. Además, es importante conocer las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, que serán investigados de acuerdo con el protocolo de investigación.

Aplicación de sanciones formativas (respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta)

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por tanto, las sanciones deben ser coherentes con la falta, por tanto, se establece que las sanciones reparatorias deben tener las siguientes características:

- I. **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, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en el CRA, entre otros.
- II. **Servicio Pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Para poder aplicar sanciones proporcionadas y formativas, es necesario ejecutar técnicas que nos permitan afrontar positivamente los conflictos que son: el **arbitraje, la negociación y la mediación.**

- **El arbitraje:** es el procedimiento que será guiado por un adulto que proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con las debidas atribuciones en nuestra institución, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función del árbitro adulto es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **La Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajena al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo, y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al ponderar la gravedad de la falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito, esto debe estar claro entre todos los funcionarios del establecimiento, desde la dirección, directivos, profesores, asistentes de la educación, que tienen la obligación de denunciarlos, esto implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.** La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile,

Policías de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o a los Tribunales Competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delitos debemos mencionar: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas y de drogas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

DISTINCIÓN DE DIVERSAS SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Hay que tener en claro que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, por eso es importante tener presente las siguientes distinciones que pueden existir:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles, el conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas. I.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, II el daño al otro cómo una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto. Amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: I. se produce entre pares. II. Existe abuso de poder III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- **Grooming:** es un delito que se realiza a través una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico. Es una práctica de acoso y abuso sexual en contra de niños y jóvenes que, en la mayoría de los casos, sucede a través de las redes sociales, realizada por adultos.

ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA SE ENCUENTRAN:

- a) **Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados. Aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen acoso escolar o bullying.
- b) **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d) **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Fotologs, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, mensajes de texto, sitios web, cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying, generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

SANCIONES NO APLICABLES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- √ Castigos físicos.
- √ Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad o integridad de los y las estudiantes.
- √ Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- √ No se puede devolver estudiantes al hogar.
- √ Impedir el ingreso, permanencia y obstaculizar la asistencia de una alumna embarazada o ser madre.
- √ Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- √ Retener los documentos académicos o aplicar otras sanciones a los alumnos por no pago por los compromisos contraídos por los padres con el establecimiento.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Difundir el Manual de Convivencia del Colegio a través de las siguientes instancias:

- Consejos de Curso u Orientación.
- Reuniones de Apoderados y Sub centros de Padres.
- Escuelas de Padres.
- Equipo Asesor y UTP.

- Consejo General de Profesores y encuentro con Personal Asistente de la Educación.
- Consejo Escolar.
- Centro de Padres.
- Centro de alumnos.
- Diarios Murales.
- Página Web institucional.

ACCIONES DE DIFUSIÓN

- I.** Capacitación permanente para la aplicación del Reglamento.
- II.** Presentación de paneles y Diarios Murales Explicativos.
- III.** Simulaciones hipotéticas relacionadas con los pasos a seguir en el debido proceso.

Estas acciones implicarán previamente la planificación de un Programa anual de difusión que guíe el **Comité de Convivencia** e involucrará a Profesores jefes, docentes en general, Psicólogo, Orientación, delegados del subcentro de Padres, Centro de Padres, Centro de alumnos, asistente social, inspector general, UTP, Consejo Escolar y Dirección. La difusión y conocimiento del Manual de Convivencia es una tarea permanente para todos los estamentos de la comunidad educativa, para que se aplique esto, se monitoreará dos veces por semestre para evaluar la aplicación de sanciones ante faltas cometidas, así como destacar conductas esperadas que mejoran la sana convivencia escolar.

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Manual fue aprobado en 2011, y ha tenido a lo largo del tiempo modificaciones, ya que se encuentra abierto a la dinámica escolar. Este año 2020, respondiendo a una acción del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) ha sido actualizado, por el Equipo de Convivencia (Subdirección, Inspectoría General, Psicólogo, Profesor Evangelizador, Asistente Social, Orientación. Capellán), además de representantes del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y Comité de Convivencia.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El colegio se rige por la normativa vigente que emana año a año del MINEDUC y la Secretaria Regional de Educación, a través del documento del Calendario Anual, para el comienzo y término del año escolar, así como destacar y conmemorar fechas importantes que se celebran en el país, sumándoles la calendarización de cada Proceso que se encuentra al interior del establecimiento, organizándose de esta manera el Calendario Anual Institucional, que recoge todas las fechas importantes del quehacer educativo.

DE LOS HORARIOS (CLASES, RECREOS Y ALMUERZO)

Los horarios que el establecimiento establece para su funcionamiento son:

I NIVEL TRANSICIÓN	II NIVEL TRANSICIÓN	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA MEDIA
13:30 HRS. A 15.30 HRS. RECREO 15:30 A 16:00 16:00 HRS. A 17:15 HRS. 18.00 SALIDA.	08:00 HRS. A 09:30 HRS. RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 HRS. A 11:20 HRS. RECREO 11:20 A 11:35 11:35 HRS. A 12:00 HRS.	08:00 HRS. A 09:30 HRS. RECREO 09:30 A 09:50 09:50 HRS. A 11:20 HRS. RECREO 11:20 A 11:40 11:40 HRS. A 13:10 HRS. ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 HRS. A 15:30 HRS.	08:00 HRS. A 09:30 HRS. RECREO 09:30 A 09:50 09:50 HRS. A 11:20 HRS. RECREO 11:20 A 11:40 11:40 HRS. A 13:10 HRS. ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 HRS. A 15:30 HRS.	08:00 HRS. A 09:30 HRS. RECREO 09:30 A 09:50 09:50 HRS. A 11:20 HRS. RECREO 11:20 A 11:40 11:40 HRS. A 13:10 HRS. ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 HRS. A 15:30 HRS. LUN: 15:45 HRS. A 17:15 HRS. MAR: 15:45 HRS. A 16:30 HRS. MIÉ: 15:45 HRS. A 17:15 HRS. JUE: 15:45 HRS. A 17:15 HRS.

DE LA CONFIGURACIÓN DE LOS CURSOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares, se encuentran dadas de manera institucionalizada mediante las Actividades Curriculares de Libre Elección, Para el Primer Ciclo están funcionan el miércoles de 14:00 a 15:30 HRS (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana). Para el Segundo ciclo Básico funcionan los martes de 14:00 a 15:30 HRS. (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana). Para la Enseñanza Media las actividades funcionan los jueves de 15:45 a 17:15. (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana).

Otras actividades extracurriculares, que requieren la representación de los alumnos se circunscriben al calendario anual, las invitaciones que se reciben a campeonatos externos e internos donde son convocados. En cuanto a las salidas a terrenos en otros horarios, estos quedan sujetos a su aplicación de acuerdo con la normativa vigente.

ESTRUCTURA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- » Normas de funcionamiento Interno e interacción Alumnado.
- » Normas de funcionamiento e Interacción Personal Docente y Asistente de la Educación.
- » Normas de funcionamiento e Interacción Apoderados.
- » Protocolos institucionales en el marco del Programa Escuela Segura.

SANCIONES A LAS FALTAS DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN

Todas las sanciones: leves, graves y gravísimas son de carácter formativa. Dejar establecido en qué momento se aplicará la falta de acuerdo con la gradación aplicada a cada norma de este manual.

LEVE: (Amonestación Oral y registro en la hoja de vida, citación del Apoderado, para informarle).

- » Anotación e información en Agenda al apoderado (en caso de sin material, sin tarea, sin cotona, sin uniforme, otros).
- » Observación en la Hoja de vida del alumno/a (a la cuarta vez, anotará el profesor que observe conducta registrada en agenda).
- » Citación al apoderado por parte del profesor o Inspectoría que así lo amerite.
- » Elaborar material de Apoyo Pedagógico a niveles de Transición I y II (alumnos de 7° básico a 4° medio).
- » Elaborar material de Apoyo pedagógico 1°, 2° y 3° Básico (alumnos de 7° básico a 4° medio).
- » Encargado de mantener el aseo y ornato de la sala de clases por 3 días.
- » Apoyar en el mantenimiento del aseo y ornato de los espacios comunitarios.
- » Colaborar en el orden del CRA.
- » Ordenar Dependencias de uso común (Comedor, Ropero, Salas, Capilla, Artes, Tecnología., Salones, Gimnasio, Bodega de Implementos Deportivos).
- » Ordenar patios, pasillos, salas.
- » Apoyar en orden del material del CRA en tiempos de no aplicación de clase lectiva (por un periodo acotado).
- » Recuperación, de tiempo, por atrasos reiterados.
- » No asistir a reunión sin dar previo aviso.

GRAVE

- » Colocar en hoja de vida la falta del alumno, para posteriormente citar a apoderado para que tome conocimiento de la falta del alumno por parte del profesor o Inspectoría.
- » Reflexionar sobre la falta cometida, realizando un diario mural en el curso sobre las consecuencias inmediatas de la falta y cómo influyen en la vida del agraviado, o en la comunidad.
- » Reparar daños ocasionados a través del costo que ello implica según lo establece el Contrato de Prestación de Servicios.
- » Recuperación del tiempo perdido de clases al día siguiente después de la hora de clases, al día posterior a la falta.

GRÁVISIMA

- » El apoderado tomará conocimiento, sobre la condicionalidad del alumno, firmando el Libro de clases Notificación de sanción por escrito sobre condicionalidad del alumno.
- » Condicionalidad o término de contrato de prestación de servicio ante agresión física que involucre deterioro físico avalado por examen médico y pago de prestación médica, hospitalaria o reparación total de bienes dañados o destruidos en el momento.
- » Sanción límite sobre término de contrato de prestación de servicios.
- » Sanción límite: Suspensión de calidad de apoderado en caso de incurrir en agresión física, psicológica y verbal a algún miembro de la comunidad estudiantil o personal del colegio.
- » Sanción límite; termino de contrato en el acto, en caso de agresión física, psicológica y/o verbal de algún apoderado o alumno a algún miembro de la comunidad laboral de la institución.

- » En caso de que algún estudiante de cuarto medio sea porta estandarte, abanderado o escolta, pierde su calidad de esta en el acto, al cometer cualquier tipo de falta que se considere gravísima.
- » Todo estudiante que abandone el establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización, queda automáticamente condicional, siendo informado el apoderado de la falta, para que firme documento de condicionalidad y quedando constancia en la hoja de vida del alumno.
- » Todo estudiante que agrede verbalmente y/o físicamente a algún compañero o miembro de la comunidad quedara condicional automáticamente por 6 meses, informándole al apoderado y con riesgo de cancelación de matrícula, al no existir cambio de actitud.
- » Todo estudiante sorprendido con porte o consumo de drogas dentro y en las inmediaciones del establecimiento, será suspendido de clases, por periodo que equipo de convivencia determine, quedando automáticamente condicional, en caso de reincidencia, el contrato de prestación de servicio no se renovará para el año siguiente.
- » Suspensión de clases ante actos de agresión física, intencionados hacia los integrantes de la comunidad educativa.

SANCIONES LÍMITES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

1.- La condicionalidad de la matrícula, es una sanción límite que se hará efectiva cuando:

- El profesor jefe haya realizado un acompañamiento del alumno durante el periodo previo a la sanción con evidencias en libro de clases.
- El estudiante con matrícula permanente que incurra en faltas reiteradas: leve, grave o gravísima, por sí solas, derivará a una matrícula condicional por el lapso de un semestre.
- Esta medida podrá revocarse si el alumno ha logrado la adaptación Académica, Social y Normativa del establecimiento, se procederá a firmar el documento de Terminación de Condicionalidad del alumno/a.
- Sin embargo, si un estudiante ha estado condicional, no corresponde una nueva condicionalidad. Procediendo a poner término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente. El haber estado en un ciclo, condicional, no es acumulable para otro ciclo.

2.- La cancelación de matrícula es una sanción límite por haber incurrido en situaciones reñidas con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, o que pongan en peligro real a la Comunidad educativa.

- Previo al inicio del Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento, deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo, la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardado siempre el interés superior del niño o pupilo. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3 del título I del DFL de ley N°2 del 2009 del MINEDUC (art 2, N°5 i).
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento: esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante al estudiante afectado y a su padre madre o apoderado según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (artículos 2, N 5, letra i).

- No se podrá expulsar a un estudiante en un periodo del año escolar, que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (desde octubre a diciembre).
- Esta medida límite debe ser informada a la Superintendencia de Educación Regional, dentro de un plazo de 5 días hábiles a fin de que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito en el proceso.
- En caso de que situación de expulsión no se pueda realizar directamente, por pasarnos del tiempo establecido, se elaborará un documento, que será firmado por apoderado de alumno en proceso de cancelación de matrícula, sino existe un cambio real que permanezca en el tiempo, el cual será evaluado marzo- abril del año siguiente.

3.- Dimisión obligatoria del cargo y sus funciones e impedido de repostularse a ningún cargo Directivo del Centro de Alumnos y Sub centros de Curso en periodos posteriores, cuando se haya incurrido en faltas graves y gravísimas a la Institución y/o a las personas.

4.- Imposibilitado de participar en Actividades de Aniversario del Colegio cuando ha incurrido en faltas graves y gravísimas a la institución y/o las personas.

5.- Término de Contrato de Prestación de Servicios Educativos:

- La pérdida de un mínimo de compromiso religioso o indiferencia notoria a este aspecto fundamental de la propuesta educativa del colegio Elena Bettini.
- Tener reprobada la asignatura de Religión.
- Haber estado condicional y hacerse acreedor a una segunda condicionalidad en el mismo ciclo, previo estudio psicosocial, socioeconómico en un máximo de 3 días.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- » Conocer, observar, respetar y acatar el Proyecto Educativo y las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio. (El no cumplir con las normas de funcionamiento e interacción y/o atente contra la integridad física y psicológica de terceras personas: tenencia, tráfico y/o consumo de drogas siendo alumno o alumna mayor de 14 años y menor de 18 años, las autoridades del Colegio harán efectiva la Ley Penal Juvenil N°20.084, denunciando al o los implicados, acogidos a los artículos 102 D y 102 E del Párrafo 4° de la Ley). De la misma forma se procederá cuando incurra en la destrucción maliciosa de la estructura, infraestructura y/o recursos materiales del establecimiento.
- » Asistir puntualmente a clases.
- » Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- » Desarrollar las actividades de aula en los tiempos esperados.
- » Acatar las normas de Evaluación y promoción exigidas en Reglamento de Evaluación.
- » Asistir a las evaluaciones en las fechas asignadas y entregar oportunamente los trabajos solicitados por las diferentes asignaturas.
- » Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- » Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- » Mantener comportamiento y presentación personal de acuerdo con las exigencias del colegio expresadas en el Manual de Convivencia.
- » Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- » Asistir uniformado de acuerdo con el Reglamento del colegio y presentarse con sus materiales de estudio.
- » El alumno debe cuidar y mantener el mobiliario escolar y los materiales facilitados y entregados por el colegio.
- » Participar de las actividades extraprogramáticas que se desarrollan durante el año lectivo como parte de su formación (Pastoral, Extraescolar, Vocacional u otras).

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- » Conocer el Manual de Convivencia del Colegio, aplicarle los Planes y Programas de Estudios aprobados por el MINEDUC y recibir la enseñanza acorde a los programas referidos, de parte del personal calificado que el Colegio designe.
- » Participar en todas las actividades académicas curriculares, propias de su responsabilidad, y las de carácter extraprogramática y Pastoral que el colegio promueva y ejecute. Con la excepción de estar sujeto a medidas restrictivas por faltar al Manual de Convivencia según consta en los registros.
- » Utilizar la infraestructura del Colegio, según las normas internas, para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
- » Recibir una educación de calidad, aplicando los planes y programas de estudio emanados del Ministerio de Educación.
- » Recibir un trato digno como persona por parte de la comunidad educativa.
- » Contar con la infraestructura adecuada para recibir en forma digna su educación.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

- ✓ Responder y cancelar los costos de reparación ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos de propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo(a), individual o colectivamente.
- ✓ Acompañar y supervisar el proceso educativo del alumno en cuanto al aprendizaje, la conducta y cumplir las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.
- ✓ Informarse y respetar el Proyecto educativo.
- ✓ Acompañar a sus hijos en su crecimiento en la fe, invitándolos a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio.
- ✓ Participar en la vida de la comunidad educativa a través de instancias pastorales y formativas en busca de una armonía profunda entre el colegio y el hogar.
- ✓ Conocer los resultados, académicos y registro disciplinario del alumno(a).
- ✓ Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones o citaciones que realice las autoridades o profesores del colegio.
- ✓ Asistir a ceremonias oficiales (Actos y Eucaristías) vistiendo de manera formal para la ocasión.
- ✓ Participar en todas las actividades extraescolares de manera activa.
- ✓ Cumplir con los compromisos económicos establecidos con el colegio en la fecha comprometida en el Contrato de Prestación de Servicios.
- ✓ Respetar y acatar el quehacer propio educativo del colegio en lo referente a métodos pedagógicos, disciplinarios y horarios.
- ✓ Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Es deber del apoderado supervigilar el estado de salud del estudiante físico y/o psicológicamente, además de su alimentación adecuada.
- ✓ Acatar en su totalidad el Manual de convivencia del colegio.
- ✓ El apoderado cuando corresponda asumirá totalmente los tratamientos psicopedagógicos, neurológico, neuropsiquiátrico, psiquiátrico y medicamentoso, específicos para el alumno(a) y la familia cuando así se determine, para apoyar el proceso educativo de su alumno/a.
- ✓ Presentar certificados médicos en forma oportuna.
- ✓ Los apoderados deben entregar información veraz sin omitir a información.

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

- ✓ Recibir un extracto del PEI, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación, al inicio del año escolar.
- ✓ Recibir de manera oportuna información académica y disciplinaria de su hijo/a.
- ✓ Recibir un trato digno por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ El apoderado tiene derecho a asistir a toda actividad y ceremonia extraescolar, oficial y litúrgica vistiendo adecuadamente según la ocasión.
- ✓ Conocer cuenta pública del colegio en Asamblea General de Padres.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>1) Cumplimiento del Horario.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>Asistir y respetar puntualmente el horario de clases establecido de acuerdo con el nivel de lunes a viernes, en cuanto a horas de clases, recreos y hora de almuerzo.</p>	<p>a) Alumno/a que llegue atrasado, se presentará ante Inspectoría para solicitar el pase de ingreso a la sala, para lo cual debe portar su agenda, donde se encuentra el código de barras.</p> <p>b) Los atrasos reiterados (5 al mes) se considerarán una falta grave y significará una citación al apoderado para que tome conocimiento de esta situación y solucione el problema con el fin que no se repita este hecho.</p> <p>c) El alumno que llegue atrasado a contar del segundo bloque de clases deberá entregar su agenda al profesor para registrar su atraso, y el profesor que detecte que ocurre más de tres veces en su asignatura, deberá citar al apoderado.</p> <p>d) Los alumnos que no se presenten al colegio, serán llamados a su hogar, para informarse sobre el motivo de su inasistencia, comprobando de esta manera que su inasistencia es justificada y no a un simple ausentismo. Al día de su reincorporación debe ser acompañado con su apoderado, para reingresar a la jornada de manera normal.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>2) De los Recreos y almuerzos.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>La Jornada escolar tendrá dos recreos en la mañana de 20 minutos, cada uno y uno de 15 minutos en la tarde, para aquellos cursos que prolonguen su jornada hasta las 17:15 horas.</p> <p>En cuanto a la hora de almuerzo todos los cursos contarán con 50 minutos de colación.</p> <p>Asistir diariamente a recibir el beneficio PAE Utilizar adecuadamente la beca PAE (Programa Alimentación Escolar) JUNAEB.</p>	<p>Se prohíbe a todo estudiante que durante el recreo baje con mochila a los recreos.</p> <p>Durante la hora de almuerzo el estudiante debe potar su lonchero con su respectivo almuerzo.</p> <p>Todo estudiante beneficiario de esta beca, que no la hace efectiva por traer almuerzo de su hogar, sin motivo alguno, no presentándose a recibir su almuerzo, perderá ese beneficio, previa entrevista con el apoderado quien confirmará la continuidad o rechazo de la beca, y será registrado en su hoja de vida. A través de Asistente Social se firmará documento de rechazo, quien reasignará el beneficio a quien esté en lista de espera.</p>	<p>Leve</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>3) De las insistencias. (Funcionamiento).</p>	<p>Asistir a clases durante toda la jornada diaria.</p>	<p>a) Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por los padres u apoderados en inspectoría. b) Las inasistencias continuadas por 3 o más días hábiles obligarán a los padres u apoderado a presentar certificado médico en Inspectoría. c) La ausencia de éste será motivo para llamar al apoderado, quien informará de dicha situación. d) El apoderado tiene la obligación de entregar personalmente al establecimiento los certificados médicos que correspondan, quedando anotado en la Hoja de Registro de Inasistencia de Inspectoría.</p>	<p>Leve: 3 inasistencias sin certificado médico.</p> <p>Grave: más de 3 inasistencias sin certificado médico.</p>
<p>4) De las autorizaciones y permisos de los alumnos. (Funcionamiento).</p>	<p>Asistir diariamente a clases y jornadas formativas, que se realizan durante el año escolar.</p>	<p>a) Cuando el apoderado por una razón muy justificada (fallecimiento, control médico en: hospital, Consultorio o particular), necesite retirar al alumno del establecimiento antes del término de la jornada, deberá solicitar esta autorización personalmente en Inspectoría. Se dejará constancia del retiro en el Libro de Registro de Salida del alumno, ratificado con la firma del apoderado. Esto queda sin efecto, si el alumno debe presentarse a rendir una evaluación o entrega de trabajo, por lo tanto, no podrá ser retirado. hasta el término de la evaluación. Solo se retirará con consentimiento del apoderado y luego de rendir la evaluación correspondiente.</p> <p>b) El colegio, es el que llama al apoderado en caso de que el alumno se sienta enfermo, no el propio alumno, lo que se considerará una falta grave y su respectiva anotación.</p> <p>c) El abandono anticipado al término del horario de clases, sin autorización de Inspectoría: será motivo de llamar al apoderado para informar dicha situación y condicionar la matrícula del alumno/a.</p> <p>d) Cuando el alumno haya sido requerido por algún funcionario del establecimiento deberá hacerlo con un pase de quien corresponda para ingresar a su sala, una vez finalizado el momento que fue requerido.</p>	<p>Leve: No regresar en forma inmediata cuando corresponda.</p> <p>Gravísima: Abandonar el Colegio sin autorización de Inspectoría por:</p> <p>a) el alumno propiamente tal. b) el alumno retirado por el apoderado u otra persona.</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>5) Actividades Extracurriculares.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>Las actividades Extracurriculares buscan que todos los alumnos/as fomenten el trabajo en equipo y se concientice sobre la importancia de la perseverancia para alcanzar una meta, respetando los procedimientos establecidos para alcanzarlos.</p> <p>Representar deportivamente al establecimiento alumnos/as que demuestren una conducta adecuada y buenas calificaciones.</p>	<p>Las actividades Extracurriculares están a cargo de la Coordinación de extraescolar, que coordina, monitorea y ejecuta todas aquellas actividades que son propias de su área, para lo cual cuenta con un equipo de apoyo de trabajo.</p> <p>Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.</p> <p>Representar en todas las actividades públicas e internas abiertas a la comunidad a la institución, cuidando siempre su presentación personal, el agrado de realizarlas y su disposición para la ejecución.</p> <p>Estar siempre correctamente uniformado de acuerdo con la actividad, o debidamente presentado para la actividad a desarrollar.</p> <p>Para ser partícipe de una actividad esta debe estar acompañada de una autorización firmada por el apoderado y que emana del establecimiento donde autoriza dicha actividad del alumno, cumpliendo además con la presentación para la ocasión.</p> <p>En caso de que algún alumno/a no presente la autorización quedará impedido de participar representando al colegio, además no podrá participar sino se presenta adecuadamente para la ocasión con la vestimenta necesaria.</p> <p>El no cumplir con el respeto a sus mayores o pares, o con buen comportamiento, provocará su salida de la actividad y su respectiva anotación en la hoja de vida.</p> <p>Establecer claramente las condiciones para pertenecer a la selección del colegio en cualquier disciplina deportiva. (Buen comportamiento, hoja de vida intachable). Cualquier acto reñido con la disciplina deportiva quedará sometido al reglamento del deporte que se esté practicando y a su vez, a lo específico de la acción que está contemplada en el Manual de Convivencia.</p>	<p>LEVE</p> <p>GRAVE</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>6) Salidas fuera del establecimiento.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>Representar públicamente al colegio en las actividades que éste genere y a las que respondan a invitaciones a organismos externos (Académicas, Deportivas y Protocolares) Para hacer efectiva esta representación el alumno deberá presentar la autorización firmada por el apoderado y presentarse correctamente uniformado para la actividad. Respetar las conductas esperadas de las Normas de Interacción de Respeto a sus superiores y pares referidas a los permisos y a los de resguardo de la Integridad psicológica.</p>	<p>Para poder ser parte de la Representación del Colegio, los alumnos deben de mantener una conducta acorde al perfil bettiniano. Coordinación Extraescolar o el docente responsable de la actividad que representará públicamente al colegio:</p> <p>a) Comunicará por escrito al Apoderado acerca del Evento: uso de vestimenta, día, hora, lugar en que transcurre y hora de regreso, enviando formato de autorización el que deberá regresar firmado.</p> <p>b) Recogerá las autorizaciones firmadas por el Apoderado y las entregará al Inspector General.</p> <p>c) Pasará revista a la presentación personal que corresponderá a la comunicada por escrito. Dejará en el colegio si correspondiese, sin participar a los alumnos que no hayan cumplido con la autorización firmada de sus padres y/o la presentación personal que exige la representación pública.</p> <p>d) Se aplicará la observación de Normas de Respeto a sus superiores y pares referida a la conducta esperada N°23 y de resguardo de la Integridad física y psicológica correspondiente a la conducta esperada N°29 y N°31 en el ejercicio de la representación pública a los alumnos participantes aplicando las sanciones pertinentes a quienes la hayan transgredido o a una anotación positiva como estímulo en su Hoja de Vida a quienes dignifiquen al colegio con su participación.</p>	<p>LEVE</p> <p>GRAVÍSIMA</p>
<p>7) Uso y cuidado de la Infraestructura del establecimiento.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>- Se utilizará para realizar las actividades propiamente lectivas de la comunidad educativa, así como extraescolares, reuniones de padres y apoderados, eucaristías, actividades de centro de padres y centro de alumnos y toda aquella actividad que la Dirección autoriza.</p> <p>- Cooperar con la mantención del aseo y buena presentación del colegio.</p>	<p>Las actividades se realizarán de acuerdo con lo estipulado en la planificación y en los espacios asignados, que son parte de la infraestructura del establecimiento o de inmueble externo. (limpiando o reponiendo según sea el daño causado.</p> <p>- Cualquier miembro del personal y/o profesor, debe anotar en libro de clases e informar a Inspectoría (para que genere los protocolos de investigación e investigue ¿Qué? ¿Cómo? y ¿Por qué?, evaluando) quien informará al apoderado para</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>-Cooperar con el cuidado del mobiliario escolar y de todas las dependencias que pueda ocupar individual o colectivamente, haciéndose responsable de él.</p> <p>-Impedirse de instigar y participar individual y colectivamente en actos que conduzcan a huelga y/o toma del colegio sin la autorización del Sostenedor.</p>	<p>que asuma la parte establecida en el contrato de prestación de servicio con respecto a daños y reposición de material y mobiliario, quedando registrado en su hoja de vida, pudiendo ser causa de termino de contrato, si el daño es mayor o si este tipo de faltas es reiterativo.</p> <p>Se ejercitarán todas las acciones legales contra los participantes e instigadores de la huelga y/o toma por constituir el delito de usurpación, tomando los pasos legales a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar contacto con carabineros para que arbitre las medidas del abandono del local escolar y proceda al desalojo de las dependencias del establecimiento. - Acudir a la fiscalía local para realizar la denuncia correspondiente e interponer un recurso de protección. - Presentar denuncias o querellas criminales por delitos contra la propiedad privada como el daño o usurpación, contempladas en la Ley. 	<p>Grave</p> <p>GRAVÍSIMA</p> <p>GRAVÍSIMA</p>
<p>8) Objetos de Valor. (Funcionamiento).</p>	<p>Los alumnos/as deben evitar portar o traer objetos de valor como joyas, celulares, equipos electrónicos u otros.</p>	<p>El colegio no se hace responsable de la pérdida o sustracción de objetos de valor que el alumno/a traiga al colegio, debido a que no están dentro de la lista de útiles y menos son parte de las actividades lectivas que se desarrollan en el establecimiento. En caso de sustracción de elementos de valor se llevará una investigación respectiva, siguiendo el protocolo de sustracción o robo, para hacer asumir responsabilidades y sanciones a quienes estén involucrados y cometan dicha acción. Esto quedará registrado en la hoja de vida del involucrado, y se llamará al apoderado para informarle sanción y condicionalidad.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>9) De los deberes Consejos Escolares. (Funcionamiento).</p>	<p>Realizar mínimo 4 encuentros durante el año lectivo, para compartir y analizar las experiencias que ocurren al interior del establecimiento entre todos representantes de los estamentos.</p>	<p>El Consejo Escolar funciona como un organismo consultor, conformado por la Dirección del Colegio, el Sostenedor, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación el presidente del Centro de Alumnos, el presidente del Centro de Padres, representante del comité de convivencia. Tiene carácter informativo, propositivo y consultivo para tratar temas de diversa índole que competen al funcionamiento de la unidad educativa, esto no implica que tenga carácter resolutivo.</p>	
<p>10) De los Deberes Comité de Convivencia Escolar. (Funcionamiento).</p>	<p>Realizar encuentros semanales para tratar temas correspondientes a la Convivencia escolar en todos los estamentos, monitoreando cada aspecto que el Manual presente, monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar no estando exento de encuentros extraordinarios si la situación lo amerita.</p>	<p>El Comité de Convivencia Escolar, estará integrado por: Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Psicólogo, Orientación, de manera permanente, pudiendo invitar a otro miembro de la comunidad por casos o temas que así lo ameriten. Una vez al mes el comité sesionará para analizar la aplicación de Plan de Gestión Escolar, su normal desarrollo, su monitoreo y seguimiento.</p>	
<p>11) De los deberes del Encargado de Convivencia. (Funcionamiento).</p>	<p>Realizar, supervisar y monitorear que el Plan Gestión Escolar y el Manual de Convivencia se mantenga presente y se accione en la comunidad educativa.</p>	<p>El encargado del Comité de Convivencia deberá velar porque el Manual de Convivencia y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar se cumpla, monitoreando su aplicación en todas las áreas de funcionamiento e interacción, para lo cual deberá dejar establecido el horario de reunión semanal, del Comité de Convivencia.</p>	
<p>12) Conducto Regular de Comunicación entre Apoderados, estudiantes y colegio. (Funcionamiento).</p>	<p>-El conducto regular de comunicación entre el Apoderado, estudiantes y colegio será vía: Apoderado – Colegio: comunicación escrita en Agenda del alumno, citación y entrevista entre apoderados y profesor, Orientación, Inspectoría, psicólogo, Departamento Social, PIE, UTP, Dirección,</p>	<p>Enviar comunicación por escrito vía Agenda del alumno al padre y/o apoderado y revisar devolución firmada. En caso de urgencia, se utilizará la vía telefónica para llamarle y ser citada. Entrevista personal con el apoderado si el caso lo amerita.</p>	<p>Leve</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>Comunicación al Apoderado de Sanciones de su pupilo.</p>	<p>Alumno -Colegio: esta se realizará vía comunicación oral, entrevista o citación, entre profesor, Orientación, Inspectoría, psicólogo, Departamento Social, PIE, UTP, Dirección,</p> <p>Portar citación escrita al apoderado para ser notificado personalmente.</p>	<p>Entrevista personal con los alumnos, en un clima de apertura al escuchar y abierto al diálogo.</p> <p>Citar al Padre o Apoderado para que tome conocimiento de la sanción y firme constancia de esta.</p>	<p>Grave</p>
<p>13) De la formación y permanencia en clases. (Funcionamiento).</p>	<p>-Formarse en silencio y orden en el patio o entrada de la sala. Recibiendo las indicaciones que pueda entregar cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Mantener silencio y orden en los actos matinales, conmemorativos, eucaristías y liturgias que se realizan.</p> <p>-Permanecer en la sala de clases, durante el cambio de hora.</p>	<p>El profesor que corresponda deberá:</p> <p>-Observar conductas acordes en la formación, sala de clases, Actos, Eucaristías, Liturgias, etc., y corregir aquellas inadecuadas.</p> <p>-Conversar y corregir con el alumno que reitera comportamiento no esperado.</p> <p>- De continuar con esta falta se citará al apoderado para que pueda enmendar la falta apoyando la labor del colegio.</p> <p>Al no cumplir esta norma, su conducta será registrada en la hoja de vida del alumno.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>14) Del respeto a los espacios. (Funcionamiento).</p>	<p>- No consumir alimentos, golosinas y líquidos durante las horas de clases, actos, eucaristías, formación en el patio, etc.</p> <p>-No portar y utilizar celulares, reproductores de música, cámaras digitales, de vídeo, objetos de valor u otros en las dependencias del colegio, excepto en los lugares que un subsector lo requiera.</p>	<p>El profesor que observe la conducta inadecuada debe corregir al estudiante.</p> <p>- Conversar y corregir el comportamiento con el alumno que no respete el comportamiento esperado.</p> <p>- Para las situaciones que agravan la conducta, el docente que se sorprenda, incurriendo en nueva falta, remitirá al alumno a Inspectoría, quien dará curso al registro de la falta y a:</p> <p>- Citación y entrevista al apoderado y alumno para informar de la situación y que tome conciencia de la falta.</p>	<p>Leve</p>


NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>- Impedirse de vender productos sin autorización dentro del establecimiento.</p> <p>- Mantener el orden y la limpieza de la sala, antes, durante y después de clases.</p>	<p>Conversar y corregir la acción para enmendar la falta, se registra en agenda, si se repite falta 3 veces, será registrado en hoja de Vida en el Libro de Clases.</p> <p>Cada consejo de curso debe dejar establecido sus semaneros, para mantener orden de la sala.</p>	<p>Grave</p>
<p>15) De la Matrícula. (Funcionamiento).</p>	<p>Cada alumno tendrá una matrícula que durará un año, mediante la firma de documento entre el representante legal del colegio y el apoderado al momento de la matrícula, esta podrá ser renovada de mutuo acuerdo por ambas partes o no renovada por parte del prestador de servicio.</p>	<p>La renovación se realiza al término de año lectivo de mutuo acuerdo, en el proceso de matrícula.</p> <p>Condicionalidad: el alumno quedará condicional de acuerdo con la normativa vigente con respecto a conductas no esperadas y reincidentes que ponen en riesgo la sana convivencia escolar, no presentando cambios.</p> <p>Término de Contrato de Prestación de servicios: se cancelará la matrícula por no cumplir con las condiciones de contrato, avisándosele con un tiempo prudente para su reubicación.</p> <p>Expulsión: será cancelada su matrícula y expulsión por falta de agresión física a personal del colegio o algún par que resulte con heridas de consideración, así como también por algún hecho que ralle con la ley penal juvenil previa denuncia a las autoridades respectivas, esto como parte de la sanción límite de nuestra comunidad.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p> <p>GRAVÍSIMA</p> <p>GRAVÍSIMA</p>
<p>16) Préstamo y devolución de Material. (Funcionamiento).</p>	<p>Solicitar en el Centro de Recursos de Aprendizaje con su carné de Biblioteca, el material impreso, bibliográfico, audiovisual, deportivo y artístico que estén disponibles para su préstamo en los horarios de funcionamiento:</p>	<p>El horario de funcionamiento para el préstamo del material será de lunes a viernes entre las: 08:00 a 14:00 Hrs. y en la tarde de lunes a jueves entre las 15:00 a 17:00 Hrs. Teniendo en cuenta que para la solicitud de algún material debe venir con su respectivo carné de biblioteca.</p> <p>Para la solicitud de material bibliográfico que pueda ser llevado al hogar por una cantidad de días, estos deben corresponder a material con préstamo al hogar, el resto es de consulta solo al interior del establecimiento en los horarios antes descritos.</p>	<p>Leve</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>17) Devolución de material. (Funcionamiento).</p>	<p>Devolver en los tiempos estipulados el material solicitado en BiblioCRA al encargado del momento, en buenas condiciones.</p>	<p>El no devolver el material en el tiempo estipulado, amerita una sanción que está reglamentada en el propio reglamento de BiblioCRA. El deterioro, pérdida o destrucción de algún material o elemento, de BiblioCRA, amerita su devolución íntegra en un plazo estipulado en el Reglamento BiblioCRA, con el debido registro por parte de los encargados en la hoja de vida del involucrado. Esto también queda establecido sobre la reparación de daño en el Contrato de prestación de servicios educacionales. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del alumno.</p>	<p>Leve Grave</p>
<p>18) Materiales necesarios para el quehacer y estadía escolar. (Funcionamiento).</p>	<p>- Traer y llevar diariamente los cuadernos, textos, materiales de trabajo, estuche con lápices, goma, sacapuntas, agenda escolar, que se necesiten en cada clase y sus efectos personales.</p>	<p>Todo estudiante que no traiga sus materiales de trabajo será registrado en su agenda, si presenta tres faltas en la agenda, el profesor que sorprenda la cuarta falta, procederá a registrarlo en la hoja de vida del alumno, como una falta de responsabilidad, llamando al apoderado para que tome conocimiento de la situación. Si la falta sigue siendo reiterativa, esta se considerará grave. Al término de la jornada, el profesor conminará a que alumnos/as, se lleven sus materiales de manera diaria. Todo estudiante que extravíe sus textos escolares es responsabilidad de él y de sus padres reponerlos a brevedad para su trabajo escolar, además quedará registrado en su hoja de vida.</p>	<p>Leve Grave</p>
<p>19) De los almuerzos. (Funcionamiento).</p>	<p>Cada día, los estudiantes deben traer en un lonchero el almuerzo respectivo, usando recipientes adecuados y saludables.</p>	<p>Cada alumno debe traer su alimentación respectiva, el que será consumido durante la hora de almuerzo en las dependencias del comedor del colegio. Solo se autorizará entrega de almuerzo en portería, a aquellos alumnos que justifiquen la medida previa entrega de certificado médico por parte del apoderado del afectado.</p>	
<p>20) De la agenda y uso de esta. (Interacción).</p>	<p>Portar diariamente la agenda escolar del colegio, teniendo escrito sus datos personales y el horario correspondiente al curso.</p>	<p>El alumno al no portar su agenda para comunicarse con el apoderado será registrado en la hoja de vida del estudiante, si esta conducta se mantiene en el tiempo, será enviado a Inspectoría, donde se registrará falta y su apoderado será llamado para que tome conocimiento de situación y enmiende el hecho.</p>	<p>Leve</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		Si la actitud se sigue reiterando, Inspectoría llamará al apoderado para comunicarle situación y que tome los resguardos para enmendar esta falta y que no se repita, quedando registrado en la hoja de vida del alumno.	Grave
<p>21) Desarrollo de las actividades de aula. (Interacción).</p>	<p>Desarrollar las actividades de aula correspondientes a cada asignatura en los tiempos establecidos, espacios dados y horarios correspondientes, poniendo atención, cuidado y manteniendo cuadernos y textos acordes al nivel de cada curso con sus materias al día.</p>	<p>El alumno/a que no cumpla con las actividades establecidas dentro del aula en los tiempos establecidos, sujetos al avance del proceso de aprendizaje y de evaluación, se le registrará en su agenda su falta, informando a los padres del no término de la actividad por Profesor Jefe o profesor de subsector, para hacerlo reflexionar y enmendar su falta del alumno/a, entregándosele al apoderado pautas de organización de hábitos de estudio en el hogar. En una cuarta instancia los apoderados serán citados a ponerse al tanto y firmar el libro de anotaciones. Quedará registrada citación y toma de conocimiento por parte de Apoderado en hoja de vida del Alumno y con firma de apoderado, si sigue manteniéndose esta conducta, volverá a ser llamado por Orientación.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>22) De la Disciplina en la sala de clases. (Interacción).</p>	<p>Mantener la disciplina y el orden durante el desarrollo normal de una clase, construyendo la autodisciplina escolar.</p>	<p>El docente mantendrá un ambiente que permita el desarrollo normal de la clase, organizando los tiempos, el orden de la sala y los medios educativos en torno a los educandos. Los alumnos que interrumpan el normal desarrollo de la clase, se le llamará la atención tres veces, durante la clase facilitando la regulación de la conducta. Si está persiste será registrada su falta en su Hoja de vida. Si esta conducta no logra mejorar, pasará a ser grave si existe una tercera anotación de la misma índole. Cada profesor se hará responsable de la anotación, llamando al apoderado para informarle la situación y tomando el compromiso para remediar la falta y alcanzar la conducta esperada, informándole al profesor jefe., de mantener esta conducta, su apoderado será citado para informarle y que tome medidas.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>23) Del respeto a sus superiores y pares. (Interacción).</p>	<p>Respetar y obedecer a todo el personal del establecimiento, acatando sus órdenes e instrucciones.</p>	<p>a) El docente que sufra u observe esta conducta no esperada, registrará la falta en la Hoja de vida del alumno, luego informará a Inspectoría para que se presente el apoderado y tome conocimiento de la situación, informándole la sanción que el alumno/a tendrá, de acuerdo con el tipo de falta.</p>	Grave

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>Respetar a sus compañeros por ser personas, sin importar la edad ni el sexo, dentro del colegio y fuera de este, llevando uniforme del colegio.</p> <p>Emplear un lenguaje adecuado de modo de no incurrir en una falta a la moral, al orden y a las buenas costumbres dentro y fuera del colegio.</p>	<p>b) Toda situación que trasgreda el respeto a un compañero, será registrada en la hoja del alumno agresor, luego se informará a Inspectoría, que deberá llamar al apoderado del alumno agresor, y comunicarle la situación y la sanción a la que será expuesto.</p> <p>c) En caso de que el alumno sancionado quede disconforme con la resolución y sanción podrá hacer uso de la instancia de apelación, dirigiendo sus antecedentes al Comité de Convivencia, la que resolverá finalmente, en un tiempo máximo de 3 días hábiles.</p> <p>Todo alumno/a que sea sorprendido transgrediendo esta norma, por cualquier profesor o funcionario, deberá en caso del profesor registrarlo en la hoja de vida, otro funcionario deberá a Inspectoría para que registre la falta. Se citará al apoderado para comunicarle la falta, que tome conocimiento de la sanción que recibirá el alumno. También en esta falta, el alumno/a, podrá hacer uso de la instancia de apelación al Comité de convivencia, que analizará su caso y tomará una decisión. Dando su respuesta en un máximo de tres días hábiles.</p> <p>Todo alumno que sea sorprendido, transgrediendo esta norma por cualquier profesor o funcionario, será de inmediato registrada en su hoja de vida, si esta falta continúa repitiéndose a pesar de las advertencias dadas, el apoderado será llamado para que tome cartas en el asunto y que esto no se siga repitiendo.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Grave</p>
<p>24) Del desarrollo de los instrumentos de evaluación y entrega de trabajos para su evaluación.</p> <p>(Funcionamiento).</p>	<p>Los alumnos desarrollarán los instrumentos de evaluación y trabajos, en los tiempos establecidos y de acuerdo con las instrucciones dadas.</p> <p>Los estudiantes al rendir un instrumento de evaluación no deben copiar ni copiarlo.</p>	<p>El alumno/a que sea sorprendido copiando en una prueba o que no presente un trabajo en el tiempo establecido o sea copia de otro compañero, el profesor deberá registrar en la hoja de vida del estudiante la falta, y aplicar el reglamento de Evaluación vigente, pertinente a la falta.</p> <p>El profesor informará a Evaluadora, profesor jefe y apoderado del alumno de la situación, notificando al estudiante y apoderado por escrito la sanción correspondiente.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		En caso de que alumno sustraiga un instrumento de evaluación y sea sorprendido, se aplicará el reglamento de evaluación, se llamará a apoderado para informarle situación y condicionar su matriculo por el plazo de un semestre.	GRAVÍSIMA
25) De las firmas de apoderados y falsificación de estas. (Interacción).	Cada comunicación, prueba o documento que emane desde el hogar o emane desde el colegio al hogar, debe venir con la respectiva firma del apoderado.	Si un alumno falsifica la firma del apoderado en cualquier tipo de comunicación o prueba, será registrado en su hoja de vida, se citará al apoderado por parte de cualquier profesor para informarle la situación y que este tome antecedentes del caso y pueda enmendar a futuro que la situación no se repita.	Grave
26) De la Presentación Personal. (Funcionamiento).	Los alumnos/as se presentarán correctamente uniformados, según las exigencias del colegio a todas las actividades curriculares al interior del colegio como a aquellas actividades extracurriculares que sean pertinentes. Utilizar en los horarios pertinentes los uniformes establecidos por el colegio.	El uniforme de nuestra institución corresponde al clásico uniforme: Dama: Jumper escolar azul marino corte clásico y vasta sobre 5 cms sobre el centro de la rodilla. Camisa blanca abotonada, corbata azul con insignia del colegio, calcetas azules, zapatos negros. Panty azul en invierno, delantal cuadrillé azul en enseñanza básica y delantal blanco para enseñanza media. El uso de pantalón azul marino de corte recto a la cintura y basta a la altura del taco será utilizado entre el 30 de abril al 17 de septiembre. Solo no se podrá utilizar en ceremonias oficiales. Debe mantener corte de uñas, sin esmalte ni joyas en los dedos, no tener ningún tipo de piercing, no debe presentar maquillaje y el cabello debe estar limpio, libre de teñido y peinado a rostro descubierto en las alumnas de enseñanza media. En las alumnas de la enseñanza básica, el cabello debe estar peinado, con cara descubierta y si está tomado debe hacerlo con cole azul. Varón: Vestón azul marino estudiantil, camisa blanca correctamente abotonada, dentro del pantalón gris de corte tradicional con basta hasta la altura del taco, del zapato escolar negro, corbata azul de colegio, chaleco azul marino escote en V, cotona color beige en educación básica y blanca en enseñanza media. Ausencia de joyas, piercing y accesorios. Debe tener corte de pelo escolar tradicional, limpio y libre de teñido.	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		<p>Delantal: los delantales son de uso obligatorio durante la jornada escolar, deben estar abotonados y marcados. (Básica cuadrillé en damas y cotona color, en enseñanza media el blanco.</p> <p>Mochila: debe ser acorde para el trabajo escolar, marcadas, con colores sobrios y con reflectantes.</p> <p>Indumentaria deportiva: Para todos los alumnos la indumentaria deportiva es el buzo del colegio, uso de zapatillas deportivas, polera blanca y roja, short para dama y varón, uso de calcetas afines.</p> <p>Del cuidado de higiene y presentación personal: Mantener su ropa limpia para su accionar diario, el cabello limpio y uñas cortadas. En caso de educación física portar y utilizar los útiles de aseo, para correcta presentación (toalla, jabón, condoritos, peineta, champú). El no presentarse de acuerdo con las exigencias del uniforme lo hace acreedor de una amonestación en su agenda, si continua, a la cuarta amonestación escrita, será registrado en su hoja de vida por parte del docente o Inspectoría llamándose al apoderado para que tome medidas. Si continua con esta situación será considerado grave y se deberá presentar con el apoderado para explicar el no cumplimiento del correcto uso del uniforme.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>27) Relación entre el apoderado y el establecimiento para diferentes materias.</p> <p>(Interacción).</p>	<p>El apoderado recibirá el Reglamento de Evaluación que regirá el Año Escolar y estará en conocimiento del proceso de evaluación de los aprendizajes.</p>	<p>El Profesor Jefe será el encargado de entregar el Reglamento de Evaluación, dejando registro bajo firma de su entrega, en la primera reunión de marzo donde se procederá a la lectura del documento dejando claro las normas evaluativas para el nivel que cursa el alumno/a.</p> <p>El apoderado, al recibirlo, deberá replicar esta información al alumno, para que tome conciencia de la importancia de mantener un buen rendimiento.</p> <p>En caso de que no asista a la entrega del documento deberá asistir en horario de atención del profesor jefe, si insiste en la conducta de no asistir, será citad por la Evaluadora.</p>	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>El apoderado podrá solicitar evaluación diferenciada de un subsector de aprendizaje, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación correspondiente a su nivel de enseñanza.</p> <p>El apoderado podrá solicitar información sobre su alumno/a siguiendo los conductos regulares.</p> <p>Acudir a las citaciones extraordinarias informadas por escrito o contacto telefónico.</p> <p>Respetar el quehacer educativo del colegio en lo referente a métodos pedagógicos, disciplinarios y horarios.</p>	<p>Presentar en la Secretaría la solicitud de evaluación diferenciada de un subsector de aprendizaje, adjuntando el certificado emitido por un profesional especialista, responsable de la atención del alumno, que acredite la dificultad presentada y que para el alumno/a no pueda diseñar un plan remedial. El plazo para solicitarlo es el último día hábil del mes de abril del año lectivo.</p> <p>En un plazo máximo de 5 días se dará una respuesta a la solicitud si es aceptada y/o rechazada, desde la fecha de su presentación. El colegio se reserva el derecho de verificar la información con el especialista.</p> <p>El apoderado deberá seguir los siguientes conductos regulares para la información de:</p> <p>a.- Rendimiento escolar dirigirse a: - Profesor Jefe del curso de su alumno/a - El o los profesores de asignaturas atienden el curso, en el horario de atención, previa concertación de entrevista.</p> <p>b.-Administrativa dirigirse a: - Inspectoría General respecto a los atrasos, inasistencias, permisos, certificados médicos, solicitud de exención de asignatura. - Secretaría respecto a: Solicitud de entrevistas con Dirección, certificados de estudio, concentración de notas de alumno regular, de matrícula y de atención con la Asistente Social. - BiblioCRA, dirigirse a: solicitud de textos en horario de atención de dicha dependencia, así como materiales que puedan ser facilitados, inscripciones para admisión en los tiempos y horarios establecidos desde Dirección.</p> <p>c.- Beneficio Escolar dirigirse a: Asistente social, para optar a los beneficios que la ley garantice en base a estudio de caso.</p> <p>d.- Compromiso de escolaridad y Centro de Padres: dirigirse a Recaudación en horario de Atención.</p> <p>e.- Catequesis Sacramental: dirigirse al coordinador de la Catequesis sacramental para solicitarle documento de inscripción, para luego devolverlo para su ratificación e inscripción, hasta el último día hábil de marzo.</p>	<p>Leve (a, b, c,)</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>Asistir mensualmente a las reuniones de curso, a las entrevistas con los profesores cuando corresponda, por parte de Dirección u Orientación y ser puntual en su llegada, previo envío de comunicación donde se cite.</p> <p>Vigilar permanentemente en su hijo(a) el proceso escolar respecto a deberes escolares propios de su desarrollo: tareas, estudio, materiales, además de presentación personal, alimentación y salud.</p> <p>Cumplir oportunamente cada mes con el pago de la escolaridad fijado por el colegio e informado el año anterior.</p>	<p>El apoderado deberá presentarse en la fecha y hora señalada con quien corresponda: a.- Dirección, UTP, Orientación, Inspectoría General, Asistente Social, Profesor Jefe, Profesor de Subsector. b.- El apoderado que no esté impedido deberá comunicarlo por escrito en la agenda escolar. c.- El apoderado que no asista en primera instancia sin justificación, deberá asistir obligatoriamente a la segunda.</p> <p>Es deber del apoderado actualizarse en la lectura de documentos que emanen desde el colegio y que norman el quehacer escolar: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Normas de Convivencia, Contrato de Prestación de Servicios.</p> <p>No podrá emitir juicios ni opiniones sobre los métodos pedagógicos, disciplinarios ni de horarios por no ser temas de su competencia.</p> <p>El apoderado deberá devolver la comunicación firmada de la citación a la reunión o entrevista correspondiente, enviada desde Dirección, Profesor Jefe, Orientación o UTP. En caso de no asistir a reunión ni el titular ni el suplente, tendrá la obligación de presentarse en horario de atención del profesor jefe establecido en la primera reunión. Será deber del Profesor Jefe mantener el registro de Asistencia Mensual de apoderados a la Reunión en el Libro de Clases.</p> <p>El apoderado debe salvaguardar un horario en el hogar para la realización de tareas y estudio de su hijo/a, para complementar el ejercicio de la responsabilidad académica, motivando desde el hogar a que obtenga un buen desempeño.</p> <p>El apoderado debe facilitar oportunamente los materiales y libros de lectura necesarios para el desarrollo normal del proceso educativo.</p> <p>El apoderado deberá efectuar los pagos de escolaridad, los primeros cinco días de cada mes en la oficina de Recaudación, en los horarios establecidos de funcionamiento. En caso de no efectuarlo en fecha acordada, acercarse a Recaudación para informar fecha de pago.</p>	<p>Leve</p> <p>Leve</p> <p>Leve</p> <p>Grave</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>Participar y cumplir con los compromisos adquiridos con el Centro de Padres y la Pastoral del Colegio.</p>	<p>El Apoderado debe supervigilar que su hijo/a porte al colegio los materiales, textos y cuadernos para el horario de cada día, asimismo cuidará del aseo y presentación personal de su hijo/a.</p> <p>Asistir a las actividades organizadas por el Centro de Padres y la Pastoral durante el año escolar, tales como: Encuentros Formativos, Bingos, Pampillas, etc.</p> <p>Comprometerse a participar y cumplir con las tareas asignadas para cada actividad, así como cumplir con los turnos establecidos en actividades del Centro de Padres y los acuerdos internos que a cada uno le corresponda.</p>	
<p>28) Regulación de relación entre el establecimiento y organismos de la comunidad. (Interacción).</p>	<p>El colegio establecerá relación con organismos e instituciones externas que fortalezcan nuevas perspectivas de desarrollo, crecimiento y provecho que obtengan los alumnos y el establecimiento en sí, acerca de: Educación, Orientación, Salud, Bienestar, Prevención, Seguridad, Cultura, Entretención entre otras; siempre y cuando promuevan los valores que el Proyecto Educativo del colegio propone.</p> <p>El colegio establecerá relación con instituciones externas con el fin de colaborar en pro de sus necesidades, siempre y cuando no altere el proceso educativo del establecimiento.</p>	<p>El colegio dispondrá de una persona responsable que establezca los nexos pertinentes con organismos e instituciones externas, la que principalmente se ocupará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener canales de comunicación expedita y agenda responsable. - Archivar correspondencia recibida y enviada. - Distribuir información a los canales internos correspondientes. - Preocuparse de la relación con el organismo externo y dejar registro de ello. - Evaluar periódicamente la relación con los organismos e instituciones externas. <p>- Recepcionar en la secretaría la solicitud respectiva que será analizada por Dirección y estudiará la factibilidad de realización con quien corresponda al interior de su organización.</p> <p>- A través de Secretaría se informará la resolución de aceptación o de rechazo. cuando la solicitud es aceptada, la institución solicitante deberá entregar una carpeta que considere el proceso a desarrollar en la gestión solicitada.</p>	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		<p>- Si en el desarrollo de la gestión aceptada, sucediesen situaciones que afecten los objetivos y los tiempos planificados para el desarrollo de esta, el colegio se reserva el derecho de conversar la situación con la persona responsable de la institución externa. de no mejorar dicha situación, el colegio dejará sin efecto la solicitud y se detendrá de inmediato el proceso.</p> <p>-En caso de tratarse de bienes materiales, que estuviesen afectos a pérdida o daños en su estructura o parte de ella, deberán ser repuestos en su calidad de nuevos en un plazo de mes calendario a contar de la fecha del daño.</p>	
<p>29) Resguardo de la integridad psicológica. (Interacción).</p>	<p>No realizar intimidaciones (amenazas, ataques verbales, escritos o psicológicos) a través de medios tecnológicos o cibernéticos como: aislamiento sistemático exclusiones, burlas, apodos, amenazas, gestos obscenos, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros amenazantes u ofender reiteradamente, amedrentar, acosar, discriminar por su condición social, sexo, etnia, religión económico, nombre, discapacidad, familiar, condición física o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Twitter, Fotologs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, grupos de WhatsApp, servidores que almacenan videos, fotografías, páginas webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico</p>	<p>a) Cualquier docente de la Unidad Educativa que observe esta actitud registrará la falta en la hoja de vida del alumno, en caso de que esta conducta sea observada por un funcionario u asistente de la educación, se lo comunicará directamente a Inspectoría para que registre la falta en hoja de vida y comience la Investigación para sancionar la falta.</p> <p>b) Inspectoría llamará al alumno que cometió la falta y al agredido, para conocer el contexto y motivación de la conducta y definir las responsabilidades.</p> <p>c) Se evaluará la gravedad de la falta.</p> <p>d) Se aplicará sanción.</p> <p>e) Se citará al apoderado para informarle de la situación en la que su hijo/a ha incurrido y en la sanción que recibirá, que va desde firmar la condicionalidad hasta el término del Contrato de Prestación de Servicios Educativos según sea el caso.</p> <p>f) El alumno podrá apelar ante el Comité de Convivencia sobre esta sanción límite haciendo llegar su apelación por escrito en un formulario., con un plazo máximo de 24 horas luego de conocida la sanción.</p> <p>g) En caso de que el alumno vuelva a incurrir en esta falta, se procederá a activar el protocolo de acoso psicológico.</p> <p>h) Cuando la situación afecte la relación entre adultos, cualquiera sea su rol dentro del establecimiento, será labor de Inspectoría reunir los antecedentes del caso y remitirlos</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>y otros que atenten contra sus pares y mayores, que dañen su autoestima y su rendimiento en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alumno/a – alumno/a. - Alumno/a – Profesor o funcionario. - Apoderado – Profesor u otro personal de la unidad educativa. - Apoderado – Apoderado. - Apoderado – alumno/a o viceversa. - Funcionario – funcionario. 	<p>al Comité de Convivencia, quien aplicará el debido proceso de acuerdo con Protocolos.</p> <p>i) El no cumplir con las normas de interacción que atente contra la integridad psicológica y toda aquella que incurra en delito a terceras personas, siendo responsable uno o más alumnos mayores de catorce años y menores de dieciocho años, las autoridades del colegio harán efectiva la Ley Penal Juvenil N° 20.864 denunciando al o los implicados, acogiéndose a los artículos 102D y 102E del párrafo 4° Procedimiento contravencional ante los Tribunales de familia, de la respectiva ley.</p>	
<p>30) Resguardo de las pertenencias y acciones del comportamiento.</p> <p>de las de las buen</p> <p>(Interacción).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No realizar la acción del hurto y el robo. -No expresar y realizar la acción contra la moral y las buenas costumbres en dependencias del colegio, proximidades de éste y en los lugares externos en que lo represente directa o indirectamente. Exponer pensamientos críticos y autocríticos de manera constructiva. -Impedirse de manifestar e inculcar ideas político partidista e ideológicas en la vida estudiantil del colegio. 	<p>El alumno o alumna que cometa la falta, esta se registrará en su hoja de vida por parte del profesor o Inspectoría. Se citará a apoderado para informarle la situación y que firme hoja de vida de alumno.</p>	<p>Gravísima</p>
<p>31) Resguardo de la integridad física.</p> <p>(Interacción).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No realizar intimidaciones físicas y/o ataques destinados a causar miedo, dolor o daño a la víctima en la relación: - Alumno/a – alumno/a. - Alumno/a – Profesor. - Apoderado – Profesor u otro personal de la unidad educativa. 	<p>Del alumno/a – alumna/o:</p> <ul style="list-style-type: none"> -cualquier docente de la Unidad Educativa que observe esta actitud registrará la falta en la Hoja de Vida del alumno e informará a Inspectoría. -Inspectoría escuchará al alumno para conocer contexto y motivaciones de la conducta y definir responsabilidades: - evaluar la gravedad de la falta. - aplicar sanciones. 	<p>Grave</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<ul style="list-style-type: none"> - Apoderado – Apoderado. - Apoderado – alumno/a o viceversa. - Funcionario – funcionario. <p>El alumno tiene el deber de abstenerse de realizar acciones temerarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará al apoderado para informarle de la sanción, firmando en hoja de vida de alumno que toma conocimiento, y si correspondiese aplicar sanción límite de la gravedad de la falta, se procederá a firmar el documento de condicionalidad o de término Contrato de prestación de servicios educacionales, según sea el caso. -El alumno podrá apelar ante el comité de convivencia sobre esta sanción límite haciendo llegar su apelación en formulario tipo, en un plazo máximo de 24 horas de conocida la sanción. - El Comité de convivencia, tiene un plazo máximo de 48 horas para dar respuesta a la Apelación. -Cuando la situación afecte la relación entre adultos, cualquiera sea su rol en el Establecimiento, será el encargado del Comité de Convivencia quien aplicará el debido proceso de acuerdo con la resolución de conflictos. Todo alumno que sea sorprendido en una acción temeraria deberá ser en primer lugar llamado a suspender esa acción y luego registrar la conducta en la hoja de vida. Se comunicará a Inspectoría, quien llamará al apoderado para comunicarle situación y a que instruya a su hijo/a sobre el riesgo que trae consigo una acción temeraria. 	<p>Gravísima</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p>
<p>32) De la participación cívica y escolar.</p> <p>(Interacción).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Respetar los símbolos patrios y el desarrollo de actos cívicos y culturales. -Participar en la votación democrática de la Directiva del Centro de Alumnos. -Dirigirse con respeto y en el momento oportuno a la persona de la que requiere sr escuchado(a), -Participar en cualquier actividad programada para todos los alumnos de la Comunidad Educativa, ya sea por la Dirección, Cuerpo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres, observando las normas internas vigentes establecidas. 	<p>Participar en actividades extraprogramáticas, rigiéndose por las mismas exigencias de asistencia, puntualidad, interés y dedicación que las actividades curriculares ordinarias.</p> <p>El faltar a una de estas conductas, llevará al docente a registrar la falta en la hoja de vida del alumno. de reincidir en esta falta se considerará grave, llamándose a apoderado para informarle la nueva situación, si esta actitud persiste, se procederá a sanción gravísima de condicionalidad por el lapso de un semestre. Si al final del periodo existe superación notoria, su caso será revisado en Consejo de Profesores se procederá a levantar esta medida.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
<p>33) Valórico – espiritual. (Interacción).</p>	<p>Practicar las actividades valórico - espirituales a la luz de lo que emana de nuestro Proyecto Educativo y Pastoral.</p> <p>(Oración diaria, actos litúrgicos, acciones solidarias).</p>	<p>Practicar en los momentos indicados, las acciones propias valórico-espirituales, a la luz del Proyecto Educativo y Pastoral, como la oración matinal y la participación en las diferentes actividades litúrgicas que se realizan a lo largo del año.</p> <p>En caso de que esto no se observe, en los tiempos requeridos, el profesor procederá a tener una conversación con el alumno para modificar la conducta. En caso de persistir esta conducta se citará a apoderado para conversar situación puntual y en conjunto tomar medidas que eviten esta conducta.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>
<p>34) Valórico – espiritual. (Interacción).</p>	<p>Respetar imágenes, lugares sagrados y de culto.</p> <p>Mantener un buen desempeño académico en subsector de Religión.</p>	<p>Todo alumno/a debe respetar las imágenes sagradas y de culto, como parte de la fe que se practica al interior del establecimiento. Todo tipo de falta en los lugares sagrados y de culto amerita una observación en su hoja de vida, así como una entrevista con el apoderado para aclarar situación. de seguir incurriendo en este tipo de falta, será considerada gravísima.</p> <p>Descuido reiterado de las obligaciones en la asignatura de Religión.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>
<p>35) Del material pornográfico y gestos y actitudes obscenas. (Interacción).</p>	<p>Impedirse de portar, acceder y observar y divulgar material pornográfico, en laboratorio de computación, notebook, o celulares ya que atenta contra la moral y los principios que orienten la vida cristiana católica. Impedirse de realizar cualquier tipo de acto que atente contra la moral y las buenas costumbres de una persona en formación. Impedirse de utilizar lenguaje y gestos vulgares sexualizados entre pares y hacia superiores.</p>	<p>Cualquier funcionario del colegio que sorprenda a algún alumno/a en esta situación, deberá informar a Inspectoría General quien registrará la acción observada en hoja de vida del alumno.</p> <p>Inspectoría, llamará a alumno/a para conocer el contexto y motivaciones de la conducta y definir responsabilidades. Evaluar la gravedad de la falta. Se llamará a apoderado para informarle la situación y que firme condicionalidad por un semestre, si vuelve a incurrir en este tipo de falta, su contrato de prestación de servicios será caducado de manera inmediata.</p> <p>Si existe un cambio de actitud y superación notoria de los involucrados, de acuerdo con el Comité de Convivencia se procederá a levantar la Condicionalidad., quien llevará a cargo el seguimiento durante el semestre.</p>	<p>Gravísima</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		Todo alumno/a tiene derecho a apelación en un plazo de 24 horas y el Comité de Convivencia a responder su apelación en 72 horas, previa indagación de todos los hechos.	Gravísima
<p>36) Porte, consumo y/o venta de drogas lícitas dentro y en las inmediaciones del establecimiento. (Interacción).</p>	<p>Impedirse de portar, vender y distribuir cualquier tipo de droga lícita (Alcohol y cigarrillo) al interior del establecimiento o en las inmediaciones de este, o en todo tipo de representación organizada por el colegio.</p>	<p>Cualquier funcionario que sorprenda a algún alumno/a en esta situación, informará a Inspectoría, quien procederá al proceso de Investigación, previa anotación en la Hoja de Vida.</p> <p>Se citará al apoderado para que tome conocimiento y se derivará junto a su alumno/a a Orientación o Departamento de Psicología, para el seguimiento del caso y contactar con redes de apoyo. si fuese necesario.</p> <p>Esta falta conlleva de inmediato a la condicionalidad del alumno, hasta nueva revisión de caso por parte del Comité de Convivencia</p>	Gravísima
<p>37) Porte, venta y consumo de drogas ilícitas dentro y en las inmediaciones del establecimiento. (Interacción).</p>	<p>Impedirse de portar, consumir, vender y comercializar cualquier tipo de drogas penalizada por la Ley.</p>	<p>Se procederá a Informar a Comité de Convivencia por parte de cualquier funcionario para aplicar Protocolo de Ley de Drogas.</p>	Gravísima
<p>38) Porte de elementos tecnológicos durante el horario escolar. (Interacción).</p>	<p>Dentro de la jornada escolar, el alumno está impedido de utilizar aparatos tecnológicos (celular, mp3, mp4, Tablet, Pc, Notebook), a menos que sean requeridos por la clase para un fin específico de aprendizaje significativo.</p>	<p>El alumno debe dejar su aparato tecnológico en la caja especial al ingreso en la sala de clases, previa identificación del objeto, el cual será devuelto al término de la jornada.</p> <p>En caso de que un alumno incurra en una falta de este tipo, se le requisará el aparato, llamando al apoderado, para que tome conocimiento y rectifique la conducta del alumno, se dejará constancia en hoja de vida del alumno.</p> <p>Dos faltas de este tipo serán consideradas graves.</p>	Leve
<p>39) Sobre el Uso de Internet y su ética. (Interacción).</p>	<p>Uso de tecnologías de informática y comunicación social, respetando los derechos de los demás, el trabajo y/o archivo ajeno.</p>	<p>El docente que corresponda registrará en la hoja de vida del alumno la falta a la norma.</p> <p>Escuchará al o los alumnos involucrados para conocer contextos y motivaciones.</p> <p>Definirá responsabilidades y aplicará las sanciones. que correspondan según la falta e Informará al profesor jefe quien procederá a:</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
	<p>En relación con la ética, publicación de fotografías, audios, memes y otras formas que atenten contra la dignidad de la persona.</p>	<p>- Citar al apoderado para comunicar sanción según su falta. - Se registra en hoja de vida del alumno la falta, para que apoderado firme que toma conocimiento de la situación. - De reiterarse la falta el alumno quedará condicional por el lapso de un semestre, de no existir superación notoria, se solicitará al Consejo de Profesores, el estudio respectivo de termino de contrato de prestación de servicios educacionales.</p> <p>Profesor que descubra una situación de este tipo, debe registrarlo en la hoja de vida del alumno y dirigirse al comité de convivencia a informar situación Comité de convivencia debe aplicar una investigación sobre la situación y determinar sanciones si aplica.</p>	
<p>40) Accionar sobre la alumna embarazada. (Interacción).</p>		<p>Aplicar Protocolo de alumna embarazada, previa entrevista con apoderada y alumna, para informarle sobre los cuatro protocolos que el colegio ofrece y la decisión que como apoderado tomara.</p>	
<p>41) Sobre las relaciones sentimentales entre estudiantes.</p>	<p>Dentro del establecimiento educacional, están impedidos de mantener relaciones sentimentales, teniendo en cuenta que los estudiantes preadolescentes y adolescentes, son un ejemplo de los más pequeños que aún no comprendan ciertos aspectos de la vida.</p>	<p>Todo estudiante, que sea sorprendido faltando a esta norma, quedará registrado en su hoja de vida, se citará por parte de inspectoria a apoderado para informar situación para que no vuelva a ocurrir.</p>	<p>Grave</p>
<p>42) Porte de elementos cortopunzantes.</p>	<p>Todo estudiante está impedido de portar y utilizar elementos cortopunzantes dentro del establecimiento, así como en las inmediaciones de este.</p>	<p>Solo se podrá utilizar como elemento de clase la tijera, y el compás por expresa petición de la planificación del profesor el día que corresponda. Solo el profesor está autorizado para manejar el corta cartón. Cada profesor jefe deberá tener en una caja las tijeras del curso para ser utilizadas cuando un profesor las solicite.</p>	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO O INTERACCION	CONDUCTA ESPERADA	PROCEDIMIENTO	GRADACIÓN DE LA FALTA
		<p>Todo estudiante que utilice estos instrumentos como elemento de agresión, será registrado en su hoja de vida, así como se llamará de manera urgente a su apoderado por parte de Inspectoría general, quien le informará la situación llevando a cabo el debido proceso de investigación, le informará sobre la condicionalidad de alumno firmando el documento.</p> <p>Todo apoderado de alumno agredido está en su derecho de hacer la denuncia ante las instituciones que corresponda, así como el colegio lo hará en caso de que esto ocurra como acto de violencia y agresión.</p> <p>Se regirá por protocolo N°59 por tenencias de armas y elementos cortopunzantes detallado más adelante.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>



PROTOCOLOS

43. PROTOCOLO DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

FUNDAMENTO

LEY 18.962 LOCE, ART. 2º INCISO 3º Y FINAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Las alumnas embarazadas y aquellas que hayan sido madres tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, (decreto 79 de mayo 2004) no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otro similar.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE

1. Informar su situación al Colegio ya sea al Profesor jefe a algún docente orientador o a la Dirección, presentando un certificado médico, asimismo informar de sus controles.
2. Justificar inasistencias y comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Informar fecha de parto para programar actividades académicas.
4. Realizar todos los esfuerzos para terminar año escolar.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE

1. Recibir un trato respetuoso.
2. Participar en organizaciones estudiantiles, graduación y todas las actividades que realicen sus compañeros siempre que su condición de salud lo permita.
3. Ser promovida con un porcentaje de asistencia menor de lo establecido, siempre que haya justificado inasistencia y tenga notas adecuadas.
4. A adaptar su uniforme escolar.
5. A amamantar a su hijo, salir en recreo una hora.
6. Cobertura del seguro escolar.
7. Asistir a controles de embarazo, control del niño sano, pediátrico, etc.

8. Ser sometida a procedimiento de evaluación según registro de evaluación.
9. Las alumnas deberán asistir a clases de Educación Física de manera regular, siguiendo las orientaciones del equipo médico tratante. Sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en caso de que corresponda.
10. La alumna que haya sido madre estará eximida de la clase de educación física hasta el término del puerperio.

PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO

En relación con la permanencia en el colegio (Art. 2º de la Ley 19.688) y a su estado académico el colegio plantea las siguientes opciones a las cuales tiene derecho la alumna

PROTOCOLOS PARA ALUMNAS EMBARAZADAS

Solicitud N°1: continuar como alumna regular, durante el año lectivo, asumiendo la exigencia académica conforme al reglamento de evaluación y promoción del colegio.

1. Que la alumna continúe como alumna regular, durante el año lectivo, asumiendo la exigencia académica conforme al reglamento de evaluación y promoción del colegio y si la situación lo amerita ser evaluada en forma diferenciada en la asignatura que así lo requiera.
2. Para realizar clases de educación física normal en forma regular la alumna deberá presentar un certificado Médico que oriente el tipo de práctica física que debe ejecutar.
3. El establecimiento le brindara todas las posibilidades (biblioteca, laboratorio de computación para que ella realice las actividades lectivas entregadas por los profesores.
4. La alumna embarazada podrá adaptar su uniforme a su especial condición. Usando el buzo del establecimiento sólo el día que corresponda educación física y actividades curriculares de libre elección o diseñadas por el Establecimiento, para eventos especiales avisados con anticipación.

Solicitud N°2: Disminución de horas presenciales durante la jornada diaria.

1. Que la alumna continúe como alumna regular, durante el año lectivo, asumiendo la exigencia académica conforme al reglamento de evaluación y promoción del colegio.
2. El colegio otorgará los siguientes apoyos pedagógicos especiales durante el periodo en que la alumna no asista a clases regulares en algunas asignaturas: un sistema de tutorías realizada por los docentes de las asignaturas, las que serán calendarizadas junto con las actividades de evaluación. La alumna recibirá una copia de dicho calendario, quedando otra en poder de la Unidad Técnica Pedagógica.
3. Para realizar clases de educación física normal en forma regular la alumna deberá presentar un certificado Médico que oriente el tipo de práctica física que debe ejecutar.
4. La exigencia académica no varía conforme al reglamento de evaluación del colegio. Pero si la situación lo amerita será evaluada en forma diferenciada en el sector que así lo requiera.
5. La alumna deberá cumplir responsable y puntualmente con las actividades de aprendizaje y evaluación contempladas en el calendario que las organiza.

6. El establecimiento le brindara todas las posibilidades (biblioteca, laboratorio de computación para que ella realice las actividades lectivas entregadas por los profesores.
7. La alumna podrá solicitar el apoyo de los docentes en horario de Consejo General de Profesores (viernes de 14:00 horas a 16:00 horas).
8. La evaluadora del colegio será el nexo entre el establecimiento y la alumna y sus padres, velando por el pleno cumplimiento del presente acuerdo.

Solicitud N°3: ser eximida de la asignatura de Educación Física.

1. Que la alumna continúe como alumna regular, durante el año lectivo, asumiendo la exigencia académica conforme al reglamento de evaluación y promoción del colegio.
2. Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación Física en forma regular, estando sujetas a cumplir con las exigencias del plan remedial de la asignatura, siendo evaluada diferenciadamente teniendo en consideración la condición presentada.
3. La alumna embarazada podrá adaptar su uniforme a su especial condición. Usando el buzo del establecimiento sólo el día que corresponda educación física y actividades curriculares de libre elección o diseñadas por el Establecimiento, para eventos especiales avisados con anticipación.

Solicitud N° 4

1. El colegio otorgará los siguientes apoyos pedagógicos especiales durante el periodo en que la alumna no asista a clases regulares y se traduzcan en una larga ausencia durante el año escolar: un sistema de tutorías realizada por los docentes de las asignaturas, las que serán calendarizadas junto con las actividades de evaluación. La alumna recibirá una copia de dicho calendario, quedando otra en poder de la Unidad Técnica Pedagógica.
2. La exigencia académica no varía conforme al reglamento de evaluación del colegio. Pero si la situación lo amerita será evaluada en forma diferenciada en el sector que así lo requiera.
3. La alumna deberá cumplir responsable y puntualmente con las actividades de aprendizaje y evaluación contempladas en el calendario que las organiza.
4. El establecimiento le brindara todas las posibilidades (biblioteca, laboratorio de computación para que ella realice las actividades lectivas entregadas por los profesores
5. La alumna podrá solicitar el apoyo de los docentes en horario de Consejo General de Profesores (viernes de 14:00 hrs. a 16:00 hrs.).
6. La evaluadora del colegio será el nexo entre el establecimiento y la alumna y sus padres, velando por el pleno cumplimiento del presente acuerdo.
7. A su vez, los padres no quedan exentos de las situaciones contractuales con el establecimiento (mensualidades y los compromisos asumidos con el Centro General de Padres y Apoderados y con el Sub centro de Curso).

44. PROTOCOLO ANTE LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

- De acuerdo con la edad, el rol, y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la Institución escolar, este será mayor y por el contrario mientras menor edad tenga el involucrado disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad.
- Cualquier adulto del establecimiento, que tome conocimiento de un delito aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible a la fiscalía, policía o a la Dirección del establecimiento.
- El adulto y/o la Dirección están obligados a denunciar (Artículo 175 CPP) antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, de lo contrario se expone a las penas establecidas en el Código Penal.
- Existiendo la obligación de denunciar al hacerlo el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se pueden derivar de su acción de denuncia.
- Se debe en conocimiento al apoderado de la situación denunciada. (salvo que se sospeche de abuso sexual, por parte del mismo apoderado).
- En caso de que el niño se encuentre en situación de riesgo, debe ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopte la medida de protección al menor.
- Cuando el niño está siendo víctima de un delito se debe: escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuir alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Lo que no debemos hacer una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes que acrediten el hecho, esto corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
- No se debe hacer un enfrentamiento o careo con el posible agresor u otros adultos o niños afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentado descartar o confrontar la información aportada por el niño.
- Presionar al niño para que conteste pregunta o aclare información.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Fundamento: ley 20084, Se crea un sistema especial para conocer Juzgar y sancionar las infracciones a la ley penal, cometidos por "adolescentes"

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

Se hace un reconocimiento pleno de la capacidad del adolescente y se busca que este se haga responsable por sus actos en el contexto de un sistema especial que reconoce las particularidades que tiene esta etapa del desarrollo. Si se acusa a un adolescente de cometer un delito tanto la investigación de los hechos y la sanción que debe recibir se realiza de forma distinta a la de los adultos, por cuanto la sanción va orientada en todo momento a la reinserción.

La ley de responsabilidad penal norma los siguientes aspectos:

- La responsabilidad penal por los delitos que cometa.
- El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.
- La forma de determinar las sanciones aplicables.
- La ejecución práctica de la sanción.

La ley señala que en su aplicación "las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidas en la constitución, en las leyes, en la convención sobre los derechos del niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes" (Art.2º).

¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS:

Se debe tener presente que él o la directora, inspector, docentes o cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a cualquier miembro de la comunidad, sean estos cometidos dentro o fuera del establecimiento y que afecten a los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad.

¿QUÉ DELITOS PUEDE COMETER UN ESTUDIANTE?

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las casas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del colegio.

Las acciones o faltas catalogadas de muy graves y que eventualmente derivaren en investigaciones o procedimientos contemplados en la Ley N.º 20.191, de Responsabilidad Penal Juvenil, y cuyo conocimiento obre en poder de la institución escolar será puesto a disposición de los tribunales competentes cuando así sea requerido conforme a los procedimientos para ello previstos.

VULNERACIÓN DE DERECHOS

El adulto, miembro de la comunidad educativa, ante la detección de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, deberá, ya sea en la toma de conocimiento o en la sospecha de que un menor de edad está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no, derivar a la entidad que corresponda ante toda sospecha de vulneración de derechos de un estudiante. En caso de existir certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el adulto, miembro de la comunidad educativa, debe efectuar la denuncia en el tribunal de familia o el ministerio público dependiendo de las circunstancias de la vulneración. En el caso de violencia intrafamiliar se denunciará en el Tribunal de Familia. En el caso de abuso sexual se denunciará en el Ministerio Público.

45. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

INTRODUCCIÓN

Los resultados de los estudios que el Gobierno de Chile realiza periódicamente en la población escolar, indican que los estudiantes perciben presencia de drogas en su medio ambiente y una cierta facilidad para obtenerlas. Los mismos estudios, señalan consistentemente que el consumo de drogas afecta el desarrollo de los niños y adolescentes en el ámbito personal, familiar y social, limitando sus trayectorias educativas y las posibilidades de tener una vida más plena. El SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), señala que existe evidencia científica, que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen. El consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros. Manifestar una actitud de clara oposición frente al consumo de drogas por parte de los apoderados, profesores y compañeros de curso es altamente preventivo para los estudiantes.

MARCO PENAL

La ley N°20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público. Cabe recordar, que la ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

Sanciones Privativas de Libertad:

- Internación en régimen cerrado y semicerrado además de sanciones accesorias.

Sanciones no privativas de libertad:

- a. Libertad asistida y libertad asistida especial.
- b. Reparación del daño causado a la víctima.
- c. Servicios en beneficio de la comunidad.
- d. Multas y amonestaciones.
- e. Sanciones accesorias: Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

Nuestro colegio, tiene como misión **Educar en la fe católica y en la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia a niños, niñas y jóvenes, procurándoles una sólida formación académica, integral, centrada en él o la estudiante, en un clima de familia participativo, preventivo e inclusivo con el compromiso de educadores(as) católicos competentes e idóneos y de la familia como primera responsable de la formación de sus hijos e hijas para hacer presente el Reino de Dios en la sociedad que les toca vivir**". Además, favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas, teniendo presente que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el colegio, siempre y cuando el compromiso por la recuperación sea asumido tanto por el estudiante como por la familia de este.

Considerando lo anterior, es necesario contar con un protocolo de acción que nos permita actuar rápida y efectivamente ante los casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento. Todos los miembros de la comunidad educativa (Padres, estudiantes, profesores, administrativos, asistentes de la educación) somos corresponsables en esta tarea, tanto de prevenir como de denunciar.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores preventivos (protectores), permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- a) La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media.
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos, a través de charlas informativas o talleres para padres.
- c) La creación de políticas preventivas para el Colegio.
- d) La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
- e) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- f) Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- g) La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

ACCIONES PREVENTIVAS:

a. DEL ENTORNO SALUDABLE:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- (Encargados de esta actividad. Comité de Convivencia, Proceso Extraescolar).

b. FAMILIAS:

- Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
- Padres capacitados por Comité de Convivencia en tres talleres.

c. ALUMNOS:

- Durante el año académico, se aplicará en todos los niveles, tres talleres para la prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

d. SE CONSIDERARÁN TAMBIÉN, LOS EJES PROPUESTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

- Crecimiento personal, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales, Pertenencia y participación democrática y gestión y proyección del aprendizaje. Estas unidades de orientación están enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica, sexualidad responsable y proyecto de vida.
- Favorecer y estimular en los adolescentes actividades deportivas y sociales.

e. PROFESORES, INSPECTORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Promover la capacitación en esta temática de los docentes y asistentes de la educación. (Cursos, talleres, charlas).

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber necesario para todos los estamentos de nuestro Colegio. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas.

- Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el Inspector General y/o Encargado de Convivencia, o en su efecto, a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.
- El conducto regular debe ser el siguiente: **INSPECTORÍA GENERAL, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, APODERADOS Y EN ÚLTIMA INSTANCIA LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.**

ESPECIFICACIONES FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Entendemos por sospecha cuando existan:

- Cambios de comportamiento de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico, convivencial y emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- El Profesor que tenga sospecha de que un estudiante consuma o trafique drogas, sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida de este, la cual deberá ser firmada por el estudiante.
- En el caso de que estudiante implicado, no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica.
- Ante el reconocimiento del consumo, se comunicará al Inspector General, Encargado de Convivencia y Orientación. Se citará a su apoderado o adulto responsable, que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja personal del estudiante.
- El Encargado de Convivencia, será el encargado de derivar el caso a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente a Dirección. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Encargado de Convivencia, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".
- Si un alumno, profesor o apoderado comenta, que determinado estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas, tendrá que quedar un registro en hoja de entrevista de la o las personas testigos del hecho y firmada por los mismos. Además, se debe informar a Inspección General.

- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno, el inspector citará al alumno involucrado para dialogar sobre lo que está sucediendo (sin confrontar), y saber por qué es sujeto de esta sospecha. Paralelamente deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto.

ESPECIFICACIONES FRENTE A CERTEZA DE SITUACIONES DE CONSUMO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Entendemos por certeza cuándo:

Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico. (HOJA DE OBSERVACIÓN, REGISTRO DE LIBRO DE CLASE, ESCRITO DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECTORÍA GENERAL Y SE ADJUNTA PRUEBA FÍSICA).

- a. En el caso de consumo dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N.º 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, citará a los apoderados de los involucrados para informar de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto.
- b. En el caso de consumo en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio pondrá en conocimiento a los apoderados de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros.
- c. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo de drogas de algún alumno con uniforme institucional en las afueras del Colegio o situaciones privadas, el Colegio pondrá en conocimiento al apoderado de la situación, mediante una entrevista formal brindando apoyo con profesional del colegio.
- d. En el caso de consumo dentro del establecimiento, detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el estudiante recibirá una suspensión acorde al caso. El Colegio pondrá en conocimiento de la situación a los apoderados de los involucrados en entrevista formal. Si se reitera el hecho, el estudiante será expulsado.
- e. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases con clara sanción en su hoja personal.
- f. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- y se hará un seguimiento por parte del Colegio.
- g. Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna. (15 días de plazo desde su notificación), demostrando con evidencias, que el alumno ha comenzado un tratamiento de rehabilitación. Sino presenta documentación el alumno quedará condicional, sino hay cambio se pondrá fin a término de contrato de prestación de servicios.
- h. El Departamento de Orientación y Psicología, mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor(a) Tutor(a) en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso.

EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

- a. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del Colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al Inspector General y a Encargado de Convivencia, quienes a su vez comunicarán a la Dirección del Colegio lo sucedido, para realizar la denuncia según la ley 20.000.
- b. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o directivo con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes.
- c. Los encargados de convivencia escolar del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, etc.).
- d. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con los padres, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- e. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- f. Orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a. Si algún funcionario del Colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos a Carabineros o PDI.
- b. Los encargados de convivencia escolar establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, etc.).

46. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Se establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad.

1. Si una persona toma conocimiento o sospecha de un abuso sexual de un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito a la Dirección del colegio. El denunciante y la Dirección deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.
2. La Dirección del colegio deberá denunciar de manera inmediata a Fiscalía, PDI o Carabineros. los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los alumnos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

3. Al detectar que un alumno está siendo víctima de un delito se deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información evitando la estigmatización y victimización secundaria.

Por lo tanto, no se debe realizar una investigación sobre lo sucedido que pretenda recabar antecedentes que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal; ni un enfrentamiento con el posible agresor.

4. En el caso de que el acusado sea funcionario del colegio, debemos respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo con el Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como, por ejemplo: contrastar con él hecho que él acusado no está con causal de despido, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con la Dirección.

5. Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son la Dirección, Subdirección, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, y/o psicólogo quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

47. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Conceptos:

1. Seguridad escolar: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

2. Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.

3. Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.

4. Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).

5. Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.

6. Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

7. Acción insegura: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.

8. Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Existirá un comité encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local del colegio. Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores. Integrantes: Director/a, quien será el presidente del comité. Representante de profesores. Representante de estudiantes. Representante del Centro de Padres, madres y apoderados. Representante de los asistentes de la educación. **Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.**

48. PLAN Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES:

El colegio tendrá su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares. Anualmente el colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de estos, pudiendo haber sido implementadas previamente.

49. PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE:

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de prebásica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

- 1.-** En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
- 2.-** Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
- 3.-** En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.
- 4.-** El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
- 5.-** El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:
- 6.-** Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante deberá informar a la Dirección del colegio para efectos de llamar al centro de salud más cercano para el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya adulto a cargo capacitado para ello, en caso de que se requieran. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
- 7.-** Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante, pero requiere de atención médica de urgencia, el colegio llevará al estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.
- 8.-** En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. El adulto a su cargo gestionará con la administración del colegio contactar al apoderado para que retire al menor.

9. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

10. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

11. El Comité de Seguridad del colegio podrá determinar las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, perfeccionando el protocolo de accidentes, y comunicándolo a toda la comunidad educativa del colegio, cada año escolar.

50. PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país. Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape. Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento. El colegio tendrá su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa. Instrucciones generales ante una emergencia:

1. ALERTA: evitar el pánico y proceder de acuerdo con instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).

2. ALARMA: : en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros. En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de las alumnas, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.

3. Código de alarmas para evacuación, según estado de emergencia: El siguiente es el código de alarmas para efectuar la evacuación de todas las personas que se encuentren en nuestro Establecimiento Educacional, hacia las zonas de seguridad correspondientemente demarcadas:

Campanadas = abandonar salas después de evento.

Timbre Largo = está sucediendo un evento.

51. PROTOCOLO SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones. La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud.

52. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

1.- RAPIDEZ EN LA PARTIDA: Comenzar con la investigación inmediatamente después de ocurrido el hecho, con el fin de que el accidentado y/o los testigos tengan los antecedentes frescos en la memoria. Si se deja pasar el tiempo, las versiones no son las mismas y la información relevante se distorsiona porque el accidente se transforma en tema de conversación y análisis de mucha gente.

2. ENCONTRAR CAUSAS Y NO RESPONSABLES: Es importante explicar claramente que el objetivo de la investigación no es buscar culpables, sino que encontrar las causas que originaron el accidente para tomar medidas de control efectivas que eviten su repetición. Se debe considerar que es normal que, al momento de consultar a los trabajadores, ellos se sientan cuestionados y con temor a perder su prestigio profesional.

3. ENTREVISTAR AL AFECTADO: Lo ideal es que primero se entreviste al accidentado, si es que está en condiciones. Debe transmitirle tranquilidad, manteniendo una actitud amable y comprensiva. trate de encontrar un lugar tranquilo para hacer la entrevista, que ofrezca cierta privacidad. Pídale que relate con sus propias palabras lo que ocurrió y que no busque explicaciones, sino que cuente el hecho. No lo interrumpa a menos que los comentarios se desvíen del tema. No exprese juicios personales como: "¡En realidad no debió actuar de esa manera!".

4. OBTENER INFORMACIÓN DE LOS TESTIGOS: Debe realizar la investigación en condiciones semejantes a las señaladas para el caso del accidentado o afectado. Al hacer las preguntas, debe distinguir dos niveles:

- Las que le permitan ratificar que efectivamente se trata de un testigo presencial del hecho y no de alguien que solamente ha obtenido información del caso.
- Las que están orientadas directamente a que se entregue información acerca de cómo ocurrió el accidente.

5. VÁLIDA EL RELATO EN TERRENO: Si el sitio y las condiciones de trabajo y seguridad lo permiten, es recomendable que valide el relato en terreno, ojalá efectuando una recreación del accidente. Para confirmar los hechos, es recomendable que chequee los datos que le relatan con frases tales como: "por lo tanto, lo que pasó fue...".

6. ELABORA INFORME: El último paso consiste en que elabore un informe que incluya el siguiente contenido:

- Antecedentes generales.
- Lo que pasó.
- Las causas.

53. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING, Y VIOLENCIA FÍSICA – PSICOLÓGICA

PASOS A SEGUIR POR EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA

Cualquier funcionario de la Comunidad Educativa que observe, se entere o se informe sobre una situación de Acoso escolar o bullying, ciberbullying, violencia física, psicológica:

1° Deberá ponerlo en conocimiento de Inspectoría General, por medio de un escrito a través de una Pauta o modelo de Observación **(ANEXO N°1 de Modelo de Observación de Conducta Agresiva)**.

2° Inspectoría General tiene la misión de clasificar si corresponde a que pase a comité de convivencia o es solo disciplinario.

3° Informar a encargado de convivencia quien activará protocolo presentando a Dirección el caso para activar el Protocolo de Actuación ante el hecho acaecido.

4° Dirección en tanto, encomendará misión de investigar y activar protocolo a Comité de Convivencial, dando un plazo para la investigación que está establecido y resultados de esta **(ANEXO N°2 Entrega de Documento Activación Protocolo)**.

PRIMERA FASE

- Recogida de información a través de un documento, como respaldo de evidencia **(ANEXO N°3: RECOGIDA DE INFORMACIÓN, VÍCTIMA, TESTIGO Y AGRESOR)**.
- Es el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General quien debe citar al alumno(a) afectado a una entrevista personal para conocer el alcance del problema y citar por separado al alumno(a) acusado, así como al resto de los involucrados o testigos de situación, mediante una entrevista individual, para visualizar el problema desde una visión global.
- Citar y recibir a la familia del alumno(a) afectado(a), a una entrevista individual para informar acerca de la situación ocurrida e indagar antecedentes que puedan estar fuera del ámbito colegio, tomando nota de toda la información que se pueda entregar para la investigación **(Hoja de Entrevista)**.
- Citar y recibir a la familia del alumno(a) acusado(a) a una entrevista individual, para informar sobre la situación ocurrida e indagar mediante recogida de información del, por qué de su actuar.
- Citar y recibir por separado a los testigos de la situación para recabar información que pueda ayudar en el proceso y poder tomar una visión de la envergadura del problema.
- Revisar hojas de vida del o los involucrados sobre sus conductas al interior del aula y fuera de ellas, sino existiesen evidencias, solicitar al profesor jefe que atiende a los involucrados, observaciones que el observe al interior del aula o fuera de ella. **(ANEXO N°3 RECOGIDA DE INFORMACIÓN)**.

TIEMPO PARA EJECUCIÓN DE ESTA PRIMERA PARTE: tres días hábiles.

SEGUNDA FASE

Análisis de Información y medidas a adoptar.

El Comité de Convivencia (Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Psicólogo, Orientación, Representante de Proceso Evangelizador) analiza y debate el caso en cuestión apoyado por dossier de Información recogida en la Primera fase y decidirá sobre la calificación de Agresión, Acoso o Violencia.

Para comenzar a discutir el caso, el Inspector General presentará el caso al Comité de Convivencia y se comenzará a decidir posibles medidas a aplicar, apoyándose en el Manual de Convivencia del Colegio de acuerdo a las normas de interacción N°29 sobre Resguardo de Integridad Psicológica que grada la falta como Gravísima y la N°31 Resguardo de la Integridad Física que grada la falta en Gravísima, quedando establecido las medidas a tomar que están definidas en la página 12 sobre Sanciones a faltas Gravísimas y Sanciones Límites en la Comunidad Escolar. Se debe tener presente que ambos alumnos están sometidos a un cuadro de estrés y angustia, por tanto, la intervención debe apuntar al afectado y al acusado.

Las sanciones para el acusado deben tener un espíritu de corrección y no ser punitivas, ya que el Manual de Convivencia tiene medidas de corrección y acompañamiento.

No obstante, durante el proceso de Investigación y toma de resolución, los profesores e inspectores durante las horas de clases y en recreos deben tomar las siguientes medidas:

El Comité de Convivencia, por escrito entregará las medidas a seguir y el encargado del Comité de Convivencia: **(Documento de Recepción de causa que se encuentra en protocolo de Activación).**

- Comunicará a la Dirección las medidas y acuerdos tomados por escrito.
- Dirección podrá ratificar o modificar la sanción si así lo amerita. Firmará documento regresándolo a Inspector.
- Inspector General llamará al afectado y apoderado, para informarle sobre medida tomada contra el agresor(a).
- Inspector General llamará a agresor(a) y apoderado, para informarle sobre las medidas de sanción y procederá a registrarlo en la Hoja de Vida del alumno.

Tiempo máximo estimado: cinco días hábiles.

TERCERA FASE:

Tendrá derecho a una apelación, solo el padre, madre o apoderado titular en un plazo máximo de dos días hábiles de acuerdo con el protocolo de Apelación.

SEGUIMIENTO POSTERIOR:

El seguimiento posterior se realizará de manera semanal, por alguno de los miembros del Comité de Convivencia:

- En caso de violencia física o psicológica se revisará por seis meses, durante un semestre por turno semanal de los integrantes del comité de convivencia.
- En caso de bullying o acoso, este seguimiento se realizará por seis meses, por turno semanal de los integrantes del comité de convivencia.

54. PROTOCOLO DE APELACIÓN PARA ALUMNO Y APODERADO

- Esta instancia es aplicable sólo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y la finalidad es:

- **ABSOLVER** responsabilidades a los que han sido sancionados.
- **VALIDAR** sanciones dadas por la Institución.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

- 1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Dirección, solo por el padre, madre o apoderado/a titular.
- 2.- El Comité de Convivencia es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el Manual de Convivencia respecto al proceso de apelación (tiene solo dos días hábiles).
- 3.- El apoderado/a y el alumno (según corresponda) enviará solicitud de apelación a Dirección.
- 4.- Se debe tener en conocimiento que se dará una fecha para que los apoderados/as entreguen la solicitud de apelación, que son dos días hábiles después de que se da a conocer la sanción del Comité de Convivencia.
- 5.- Dirección analizará la carta y solicitará a comité de convivencia los siguientes documentos:
 - Registro de observaciones en el libro.
 - Registro de conversaciones con el estudiante.
 - Registro de conversaciones con el apoderado/a.
 - Resumen de atrasos e inasistencias.
 - Resolución Sanción Comité de Convivencia.
 - Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.
- 6.- Dirección tomará decisión de confirmar o modificar la sanción.
- 7.- Dirección citará a los apoderados/as para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

55. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (PARA ALUMNO)

Estimado alumno/a Bettiniano:

Si sientes que has vivido alguna de las siguientes situaciones:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modelados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles, el conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

● **Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas.

I.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.

II.- el daño al otro cómo una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia física: aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra ya sea mediante, golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones. Se presenta como situación aislada.

Violencia Psicológica: supuestos de abusos verbales, como rebajar, ridiculizar, hacer ironías para generar inseguridad, humillar. También son casos de violencia psicológica los supuestos de intimidación, en los que se asusta con gestos, gritos miradas o incluso se arrojan objetos o destrozan propiedades. Se presenta como situación aislada).

● **Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto. Amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

I. se produce entre pares.

II. Existe abuso de poder

III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Debes acercarte a informar la situación vivida a la persona con la que pueda existir mayor confianza dentro del establecimiento:

- Directora.
- Comunidad religiosa.
- Jefe de UTP.
- Orientadora.
- Psicólogo.
- Profesor Jefe.
- Capellán.
- Profesores de asignatura.
- Asistentes de la educación.
- Psicólogo/a.
- Educadoras de Diferencial.

El funcionario que reciba la información deberá comunicarlo a Dirección e Inspector general, mediante un modelo de observación, para comenzar y activar proceso de Investigación orientado a investigar el caso, mediar y determinar sanciones si las hubiera, para resguardar y mejorar tu calidad de vida escolar. Recuerda que, si tú no denuncias este tipo de situaciones, ayudas a mantener un círculo vicioso.

56. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL APODERADO

Estimado(a) Apoderado(a):

La agresividad es un proceso transversal que, en muchas ocasiones afecta al Colegio y al Hogar, provocando menoscabo significativo en nuestros hijos tanto al afectado como al agresor, por lo cual solicitamos tener una comunicación directa con su hijo y observar sus conductas en el hogar, de esta forma podrá reconocer la presencia de tres o más de los siguientes indicadores de posible maltrato:

- Somatizaciones (por la mañana se encuentra mal, tiene dolor de cabeza, de estómago...) en la escuela dice que no se encuentra bien, pide que lo vayan a buscar y por lo general está en enfermería.
- Cambios de hábitos (hace pataletas, no quiere ir a la escuela, quiere que lo acompañen o cambia la ruta habitual, no quiere ir en el transporte escolar, no quiere salir con los amigos, ...)
- Cambio de actitud frente a las tareas escolares (baja en el rendimiento escolar).
- Cambios de carácter (está irritable, se aísla, se muestra introvertido, más retraído, angustiado o deprimido, comienza a tartamudear, pierde confianza en sí mismo).
- Alteraciones en el apetito (pérdida de este, o se vuelve más ansioso).
- Alteraciones en el sueño (grita por la noche, tiene pesadillas...)
- Vuelve a casa regularmente con la ropa o el material destrozado.
- Presenta moretones, heridas o cortes inexplicables.
- Empieza a agredir a otros niños o hermanos menores.
- Rehúsa decir porque se siente mal e insiste en que no le pasa nada. da excusas extrañas para justificar todo lo anterior.

Sin embargo, es necesario recordar que los indicadores anteriores también son propios de otras patologías (Cuadros Depresivos, Impulsividad, TDA y otros), por lo cual es necesaria una comunicación expedita y constante con su hijo para llegar a identificar conductas agresivas realizadas o bien recibidas que pudieran interferir en su adaptación y proceso escolar.

IMPORTANTE

- Hay una diferencia entre las peleas diarias de los chicos, las bromas sin mala intención entre amigos y el auténtico maltrato. Un niño puede volver a casa y decir que le han pegado o insultado. Esta situación a menudo es esporádica, no tiene ningún impacto traumático en el niño y, como muchos padres saben, desaparece tan rápido como apareció. Es necesario saber diferenciar entre una pelea inofensiva y el verdadero maltrato.
- No podemos ignorar las quejas de un chico o chica que sufre maltrato, pero tampoco tenemos que dar de entrada una credibilidad excesiva a sus "historias", que no suelen tener en cuenta el punto de vista de los demás. A menudo los niños explican las cosas "a su manera" para causar el efecto "que les conviene", en este caso corremos el riesgo de magnificar un hecho irrelevante y producir una escalada del conflicto. Por tanto, es imprescindible hacer una valoración ajustada de la situación.

Nuestro colegio es de carácter preventivo, de acogida y de confianza, por lo que es necesario, que usted como apoderado promueva en su hijo comunicar la dificultad o el problema que le está afectando a la persona con la que tenga más cercanía. Este protocolo está diseñado con el objeto de que su hijo reinicie o comience con la ejecución de habilidades sociales, ya que estas son las primeras que se atrofian cuando un niño se ve involucrado en un conflicto.

El funcionario que reciba la información deberá comunicarlo a la Dirección mediante un modelo de observación, para comenzar un proceso de seguimiento e investigación orientado a mejorar la calidad de vida escolar, por lo cual usted será citado para informar acerca del inicio de la investigación.

57. PROTOCOLO DE CIBERBULLYING Y GROOMING.

El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos para seguir en caso de detectar un caso de ciberbullying son:

A.- Se acogerá la denuncia por Encargado de Convivencia con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso de que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar.

B.- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla por Encargado de Convivencia Escolar y otro integrante del comité, dejando registro escrito y firmado de ellas.

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

D.- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
2. El alumno deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde sexto básico a cuarto año medio, el alumno, en compañía de sus apoderados, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por Comité de Convivencia Escolar y Dirección.
3. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación. - Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
4. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargado de Convivencia Escolar.
5. El agredido tendrá una sesión con los integrantes del Comité de Convivencia donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
6. Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying las consecuencias serán las siguientes:

A.- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.

B.- El alumno agresor deberá realizar diario mural, sobre el daño del ciberbullying.

C.- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.

D.- Se condicionará la matrícula del agresor.

E.- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor a los padres, para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presentes los padres del agresor y el comité de convivencia.

F.- Se abordará la temática de buenos tratos en Desarrollo personal y valores durante la semana en que ocurren los hechos, en Orientación donde se abordará el tema en la línea.

G.- En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

GROOMING

"Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual". (Sename, 2013 en <http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99>).

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de **abuso sexual infantil**. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

58. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO ENTRE PARES

1. DEFINICIÓN

Según el MINEDUC, "se entiende que existe algún tipo de maltrato, cuando un integrante de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus actividades es víctima de conductas realizadas en su contra por otros integrantes de la comunidad, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad psíquica y/o física. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, bofetadas, empujones, golpes, entre otras", en espacios físicos reales o virtuales, mediante el registro fotográfico y/o grabaciones no autorizadas, su divulgación y/o publicación de comentarios que el propio funcionario afectado considere ofensivos.

2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

- a) Cualquier funcionario puede Recepcionar una denuncia de sospecha de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia respectivo, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado respectivo en un plazo máximo de 24 horas.
- b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar respectivo notifica:

- a) A dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
- b) A los involucrados en un plazo máximo de un día hábil, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

4. INDAGACIÓN DE LA DENUNCIA

- a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia respectivo procederá a indagar sobre la situación.
- b) El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- c) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- d) En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia respectivo podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- e) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de tres días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentando la solicitud de prórroga.
- f) Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de la prórroga.

5. INFORME DE LA INDAGACIÓN

- a) Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia respectivo dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.
- b) Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- c) El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - I. Denuncia: identificando involucrados.
 - II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.
 - III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de maltrato de apoderado a funcionario u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.
- d) En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:
- e) Propuestas de sanciones de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno Convivencia Escolar.
 - I. Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - II. Sugerencias para medidas de reparación.
 - III. Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- f) Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones. Proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
- g) La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. CIERRE DEL PROCESO Y/O SEGUIMIENTO.

- a) La decisión de dirección debe ser informada en un plazo máximo de días hábiles al encargado de convivencia.
- b) Además se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- c) El encargado de convivencia respectivo, una vez resuelto el caso por dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.

- d)** El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e)** En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será el Comité de Convivencia el que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida.
- f)** Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima y el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
- g)** Comprobada la existencia de maltrato de entre pares, el (los) integrantes de la comunidad educativa participante(s) se les aplicará la sanción que indica nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- h)** En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- i)** Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados, para dar por finalizado el proceso.
- j)** Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- k)** Encargado de convivencia informará el cierre del proceso a dirección en un plazo máximo de dos días hábiles.

59. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE DISCRIMINACIÓN

1. DEFINICIÓN

Según lo estipulado en la Ley 20.609 que "establece medidas contra la discriminación", en el Artículo 2º, se entiende por discriminación arbitraria "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

- a.-** Cualquier funcionario puede, Recepcionar una denuncia de sospecha de discriminación. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia escolar respectivo, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de un día hábil.
- b.-** Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c.-** Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d.-** Si la(s) situación(es) se origina(n) producto de una actividad colegial involucrando a estudiantes o funcionario del establecimiento el receptor del hecho informará al Encargado de convivencia escolar el plazo establecido de un día hábil.

e.- Si la(s) situación(es) se origina(n) por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean alumnos regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear la denuncia (relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.).

f.- Si el colegio recibe información de que un estudiante fuese víctima de discriminación por parte de un agresor externo, fuera del ámbito de acción institucional, el colegio informará y/u orientará al apoderado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. (Fiscalía, PDI, Carabineros, otros.).

g.- Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de actos de discriminación en contra de una víctima externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.

h.- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar notifica:

a.- A Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día hábil, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.

b.- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

c.- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. INDAGACIÓN DE LA DENUNCIA

a.- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia procederá a indagar sobre la situación.

b.- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

c.- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.

d.- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia respectivo podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.

e.- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de cuatro a siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado respectivo deberá informar a dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga. Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

5. INFORME DE LA INDAGACIÓN.

a.- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Dirección. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a dirección, que informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

b.- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:

I. Denuncia: identificando involucrados.

II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.

III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados.

c.- Cuando sea necesario y pertinente:

- I.** Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno (Manual de Convivencia).
- II.** Propuesta de sanciones para funcionarios de acuerdo a normativa laboral interna y legal vigente.
- III.** Programa de acompañamiento o intervención.
- IV.** Sugerencias para medidas de reparación.
- V.** Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

d.- Una vez entregado el informe a rectoría, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.

e.- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones propuestas.

6. CIERRE DEL PROCESO Y/O SEGUIMIENTO.

a.- La decisión de dirección debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.

b.- Además se informará procesos, decisiones al Equipo Directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.

c.- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.

d.- El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e.- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Comité de Convivencia, llevar a cabo un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como, por ejemplo: tribunal de menores, OPD, SENAME, otros.

f.- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto y prestar su apoyo a ambas partes.

g.- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, identificando tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.

h.- Comprobada la existencia del acto discriminatorio el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como discriminación.

i.- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

j.- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.

k.- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.

l.- Encargado de convivencia informará cierre del proceso a dirección. en un plazo máximo de dos días.

60. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS

1. DEFINICIÓN.

La ley N°19.975 que modifica el Código Penal en materia de uso y porte de armas, tiene por finalidad agravar la sanción de los delitos cometidos con armas, sean éstas de fuego o blancas. De esta manera, crea una nueva figura penal que sanciona con la pena de presidio menor en un grado mínimo (61 a 540 días) o multa de 1 a 14 UTM, a quien porte armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deben consumirse en el mismo local. Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, con la diferencia de que en estos lugares el portador puede justificar la tenencia del objeto. En el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como "Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él". Dentro de esta definición se incluye cuchillos de cocinas, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, navajas. Otras de las modificaciones que se introduce esta ley dice relación con la agravante de ejecutar un delito portando un arma de fuego, sancionada con la pena de presidio menor en grado mínimo (61 a 540 días). Además, la ley establece que "en los delitos de robo y hurto, la pena correspondiente será elevada en un grado cuando los culpables hagan uso de armas y sean portadores de ellas". Se establece la creación de un registro de ADN de los delincuentes. Además, se establece más exigencias para inscribir armas y prohíbe su porte, además de incluir las armas hechizas y otras de fabricación casera como las bombas molotov. También se menciona la iniciativa legal que establece la responsabilidad juvenil.

2. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

- a) Cualquier funcionario puede Recepcionar una denuncia de sospecha de porte o tenencia de armas. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
- b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- d) Si la situación se origina producto de una actividad colegial el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar en el plazo establecido 24 horas.
- e) Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
- f) Si un estudiante fuese acusado ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de armas y su uso en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.
- g) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar notifica:

- a) A Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.

- b)** A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- c)** Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. INDAGACIÓN DE LA DENUNCIA.

- a)** Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia procederá a indagar sobre la situación.
- b)** El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- c)** Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- d)** En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- e)** El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a rectoría, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- f)** Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

5. INFORME DE LA INDAGACIÓN.

- a)** Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.
- b)** Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- c)** El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - I.** Denuncia: identificando involucrados.
 - II.** Hechos investigados: descripción clara y sintética.
 - III.** Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de porte y/o tenencia de armas u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.
- d)** En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:
 - I.** Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno Convivencia Escolar.
 - II.** Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - III.** Sugerencias para medidas de reparación.
 - IV.** Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- e)** Una vez entregado el informe a dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
- f)** La decisión de dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. CIERRE DEL PROCESO Y/O SEGUIMIENTO.

- a) La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.
- b) Además se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- c) De comprobarse el "delito", dirección o el encargado de convivencia respectivo, denunciará los hechos antes los organismos públicos pertinentes y procederá a informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de dos días hábiles.
- d) El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por dirección, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a los involucrados.
- e) El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparatorias, será deber del Comité de Convivencia realizar un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como, por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.
- g) Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- h) Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.
- i) En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- j) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- k) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- l) Encargado de convivencia informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días hábiles.

61.- PROTOCOLO ANTE EMERGENCIA DE CONTINGENCIA SOCIAL

En caso de que ocurra algún tipo de manifestación de contingencia social, donde las protestas y marchas que parten bien y terminan mal con la ocupación, daño o destrucción de bienes inmuebles particulares, el colegio tomará las siguientes medidas en caso de ser atacado o se intente tomar el edificio por la fuerza:

- 1.- Llamará a Carabineros para denunciar el hecho.
- 2.- Mientras Carabineros se encuentra en camino, el colegio impedirá el acceso a dependencias internas.
- 3.- En caso de que manifestantes ingresen por la fuerza al colegio, tanto alumnos como personal se resguardarán en el segundo y tercer patio.
- 4.- Carabineros al llegar al colegio procederá y arbitrará las medidas de abandono del local, procediendo a desalojar las dependencias del colegio.
- 5.- El representante máximo del establecimiento en ejercicio acudirá a la Fiscalía para realizar denuncia e interponer un recurso de protección contra quienes resulten responsables.
- 6.- Presentar denuncias o querrelas por delitos contra la propiedad privada como el daño o usurpación, contempladas en la ley.
- 7.- En caso de que algún miembro de la comunidad trabajador o alumno, resulte agredido, el colegio procederá a hacer la denuncia correspondiente ante tribunales, para que siga su debido proceso, contempladas en la Ley.
- 8.- Se procederá a llamar apoderados para el retiro de los alumnos.

62. - PROTOCOLO PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo surge ante la necesidad de tener un catastro sobre la salud física de nuestros alumnos, para apoyarlos con buenas prácticas al momento de realizar la clase y dar orientaciones sobre las buenas prácticas que deben tener al momento de realizar las clases de educación física.

PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DESDE PRE KINDER A CUARTO MEDIO

Las clases de Educación Física o Talleres deportivos extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas a los programas ministeriales o al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso. Para los niveles de primero básico a cuarto año medio, los profesores estarán siempre acompañados de un asistente de la educación.

DISPOSICIONES GENERALES

En la última reunión del año, cada profesor jefe debe dar orientaciones y solicitar para el mes de marzo del año siguiente un certificado de salud del alumno. Este debe estipular que presenta un buen estado de salud o que contraindicaciones trae.

Este certificado de salud debe ser entregado de manera oportuna en la primera semana de marzo en Inspectoría General, quien tiene una semana para traspasarlos a cada profesor jefe de cada curso.

La información entregada por Inspectoría, debe ser vaciada en una matriz por profesor jefe y profesor de educación física, si se presenta algún alumno con problemas de salud, se deberá establecer la gradualidad de los ejercicios a aplicar al alumno, o buscar alternativas para conseguir la adquisición del aprendizaje del subsector. Esto no debe pasar de la tercera semana de iniciada las clases, además en esta matriz deben ir los datos de altura y peso.

Si algún estudiante presenta una incapacidad de carácter físico o temporal, así como una enfermedad que le impida la realización de actividad física, esta debe quedar registrada en la hoja de inicio de datos personales del libro de clases.

NORMAS DE PREVENCIÓN:

1° En cada clase el profesor a cargo del curso debe revisar que el lugar donde desarrolla la clase esta apta para realizarla (limpio, sin elementos perjudiciales para la salud o daño físico, con los elementos necesarios para desarrollarla y el área aseguradas de trabajo.), delimitar el área de trabajo. El escenario no es parte del espacio destinado para realizar las actividades del subsector de educación física, así como tampoco el segundo piso de dicho recinto (escalera, salas, oficinas). Debe velar si los alumnos están en condiciones de realizar la clase.

2° Hay que explicar que en la clase se debe utilizar la indumentaria que establece el Manual de Convivencia, polera y short (calza), ya que el buzo es parte de la indumentaria deportiva y no es propia para la clase en sí. En cuanto a las zapatillas estas deben ser deportivas y no de lona, para evitar accidentes físicos.

3° En cada clase antes de iniciar un ejercicio o actividad fuerte, se debe realizar un calentamiento previo, para evitar desgarros o lesiones innecesarias.

4° Mantener en cada clase la disciplina de los alumnos acorde a la clase a desarrollar, evitando la dispersión en el gimnasio, así como el ingreso innecesario a los baños, aplicando los mismos criterios para cualquier clase y que se encuentran establecidas en el Manual de Convivencia en las conductas esperadas.

5° El uso del camarín y baños en el gimnasio debe ser al inicio y al término de la clase para cambiarse indumentaria y realizarse el aseo correspondiente, para la clase siguiente, dando un tiempo prudente para realizar dicha acción.

6° El profesor de educación física tiene el deber de inculcar en los alumnos la importancia del aseo personal después de realizar los ejercicios, para así mantener una higiene adecuada.

7° El uso de las canchas externas al gimnasio obligará al profesor y al alumnado a utilizar bloqueador y jockey para el desarrollo de las actividades.

8° En caso de accidente (caídas, golpes u otros), el profesor, debe aplicar los principios básicos de primeros auxilios, avisar de inmediato a Coordinación e Inspectoría, así como a enfermería, para llamar a ambulancia y al apoderado, activando el protocolo de accidente, entregando el seguro de accidente para su activación y uso correspondiente.

9° El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros educandos, tanto dentro como fuera del establecimiento. (Método Preventivo).

10° El docente de Educación Física o Monitor del taller extraprogramático es el encargado de los implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc., que se mantienen en bodega de deporte. Los arcos de fútbol, aros de básquetbol con base deben permanecer en el área destinada, con su respectivo anclaje o amarrado.

11° Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) párvulo, el docente o Monitor encargado deberá informar a Inspectoría General. Para que sea este estamento quien derive la información al encargado de mantención del colegio.

12° El profesor de Educación Física o Monitor de ACLE deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá informar inmediatamente a Coordinador del Proceso Extraescolar para reponer material dañado. En caso de que el defecto fuese de Infraestructura, deberá informarlo de inmediato al encargado de mantención, para que se tomen medidas de resguardo.

13° Por lo tanto, el profesor o monitor de actividades extraprogramáticas, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse de informar a Coordinación de Extraescolar para su reparación y solicitar su reposición cuando sea necesario.

NORMAS DE MANTENCIÓN

1° El encargado del orden, limpieza y mantenimiento del gimnasio debe velar porque esto se cumpla, siendo un apoyo para el profesor de educación física en cuanto a los materiales que se utilicen y se encuentren guardados, así como la mantención de los camarines.

2° Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsable.

3° De las otras zonas que se ocupan para realizar actividades deportivas, el profesor o monitor de la actividad deportiva, debe velar siempre que esta se realice bajo normas de seguridad para evitar algún tipo de accidente.

4° Los arcos de básquetbol, de baby futbol y voleibol que son portátiles, deben ser transportados bajo la supervisión siempre del profesor de educación física o monitor, para su instalación como para su retiro, donde deberá devolverlos a su lugar.

5°. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Profesor, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, al uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extraprogramáticos y recreativos.

6° Es responsabilidad del profesor de educación física y/o monitor velar por el uso correcto de indumentaria deportiva en las clases de educación física, así como en competencias donde se utilice indumentaria que colegio facilite. En caso de pérdida deberá responder con pago del valor de esta.

63. – PROTOCOLO PARA USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS (FÍSICA, BIOLOGÍA Y QUÍMICA)

El laboratorio de Ciencias (Química, Física, Biología) es un espacio diseñado para adelantar prácticas y experimentos, manipular en forma continua sustancias químicas, equipos y materiales, y aplicar técnicas y metodologías que contribuyan al proceso de enseñanza-aprendizaje individual y en grupo, de los estudiantes de nuestro colegio a la luz del Método Preventivo de nuestro proyecto educativo.

El desempeño de un trabajo eficiente y seguro dentro del laboratorio implica adoptar una serie de normas (buenas prácticas de laboratorio) que deben seguirse rigurosamente, cumpliendo un protocolo de seguridad que minimice factores de riesgo que atenten contra la salud y el medio.

Las nuevas tecnologías no pasan de ser herramientas que permiten desarrollar, explorar y producir mejores resultados, con mayor grado de sensibilidad y mayor precisión, y su uso en los laboratorios de investigación y docencia representa una ventaja frente a los laboratorios tradicionales. Desde el punto de vista de los programas de estudio emanados por el Mineduc y las nuevas tecnologías, permiten al docente y al estudiante, mejorar la evaluación de su desempeño, minimizar la producción de residuos no peligrosos y peligrosos, realizar un uso eficiente de los recursos disponibles, disminuir los riesgos de accidentes y el daño al medio ambiente; facilitando así, el manejo de la información, la construcción y aplicación de conocimientos; y la comunicación de las ideas.

PASO A PASO DE NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

- 1.-** Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio. No manipule las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, propiedades fisicoquímicas, peligros y precauciones de la presente sustancia. (docente y alumno).
- 2.-** Establezca el grupo de peligrosidad al que pertenece cada sustancia: explosivos, inflamables, oxidantes, tóxicos o corrosivos. Evite manipular sustancias químicas si no ha sido entrenado para hacerlo.
- 3.-** Evite manipular reactivos que se encuentren en recipientes destapados o dañados. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: bata o cotona blanca, gafas, máscara de protección, guantes, etc.
- 4.-** Haga lo posible para guardar las sustancias peligrosas en el recipiente original. Éstos mantienen las características y están convenientemente etiquetados. Mantener bajo llave los productos químicos tóxicos y muy tóxicos.
- 5.-** Compruebe anualmente los productos químicos almacenados en los estantes del laboratorio y elimine aquellos que ya no se necesiten o estén vencidos.
- 6.-** Por ningún motivo guarde juntos alimentos y productos químicos y menos permita que se consuman alimentos durante el laboratorio.
- 7.-** No utilice para guardar productos químicos envases destinados normalmente para guardar alimentos.

PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO

Antes de utilizar cualquier producto químico se debe tener conocimiento de la información contenida en la ficha/hoja de datos de seguridad. Durante el tiempo de trabajo en el laboratorio las puertas y ventanas deben permanecer libres de obstáculos.

- 1.- Procure que el laboratorio esté siempre limpio y ordenado.
- 2.- El uso de cotona blanca es obligatorio en el laboratorio.
- 3.- El uso de cotona blanca para evitar contacto con sustancias químicas está restringido al Laboratorio. No debe utilizarse en, biblioteca, salones o zonas de descanso.
- 4.- Al trabajar en el laboratorio, utilice ropa y calzado adecuados: zapatos cerrados, de tacón bajo. cortos. Recoger el cabello largo.
- 5.- Los materiales residuales y los desechos deben depositarse en recipientes clasificados, para que sean retirados del laboratorio y eliminados en el contenedor correspondiente.
- 6.- Está prohibido verter al sistema de drenaje disolventes orgánicos, sustancias corrosivas o venenosas. Lavar las manos al terminar un experimento y antes de salir del laboratorio.
- 7.- Está prohibido el uso de material de laboratorio para comer o beber. No se permite maquillarse, ingerir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.

CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS

Sustancias Fácilmente Inflamables: Líquidos con punto de inflamación inferior a 21°C, pero no son altamente inflamables. Sustancias sólidas y preparaciones que, por acción breve de una fuente de calor, pueden inflamarse fácilmente y continuar quemando o permanecer incandescentes.

Sustancias Tóxicas y Muy Tóxicas: La inhalación, la ingestión o la absorción cutánea en pequeña cantidad puede conducir a daños considerables para la salud con posibles consecuencias mortales o irreversibles.

Sustancias Corrosivas: Sustancias que por contacto producen destrucción del tejido cutáneo en todo su espesor.

Sustancias Nocivas: Son aquellas que por inhalación, ingestión o absorción cutánea pueden provocar daños a la salud agudos o crónicos.

Sustancias Irritantes: Sin ser corrosivas pueden producir inflamaciones en la piel o las mucosas, por contacto breve, prolongado o repetido. Peligro de sensibilización por contacto.

Peligroso para el Medio Ambiente: Sustancias que, al ser liberadas al medio acuático o no acuático, pueden producir un daño del ecosistema por desequilibrio inmediato o posterior.

CONTROL DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

En caso de derrame, utilice todos los elementos de protección. Evacue y señalice el área. Recoja los sólidos en seco con palas plásticas. Deposite en recipientes de cierre hermético para enviar los residuos a disposición final en forma ecológica.

Las siguientes indicaciones de primeros auxilios pueden ser aplicadas en caso de contacto con sustancias corrosivas, oxidantes, inflamables y tóxicas. Sin embargo, se recomienda obtener asistencia médica de manera inmediata en caso de accidente.

Inhalación: Tomar aire fresco. Respirar profundamente por varios minutos. Aplicar oxígeno (en caso de que sea necesario), por parte del personal capacitado.

Ingestión accidental: Tomar abundantes cantidades de agua (1 litro de ser posible) para diluir el material. Lavar la boca con agua. Inducir el vómito de lo contrario podría causar perforaciones en el trato digestivo.

Contacto con la piel: Lavar la parte afectada con abundante agua por lo menos durante 15 minutos.

Contacto ocular: Lavar con abundante cantidad de agua. No aplicar ningún tipo de gotas, esto podría causar daños irreversibles.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Los productos inflamables no deben hallarse cerca de fuentes de calor, como hornillos, mecheros, etc.

La fricción de envases u otros materiales metálicos puede originar chispas, aunque estas sean imperceptibles.

La idoneidad del material de extinción depende de la sustancia inflamada, pero por lo general los extintores de CO₂ son prácticos y universales.

Cerrar las llaves de gas.

Cuando el fuego se inicia en un equipo eléctrico debe usarse solamente el extintor de CO₂. Dirigir el chorro del extintor a la base del fuego. En caso de encenderse la ropa, se recomienda no correr. El movimiento acelerado, aumenta la llama.

ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE CORROSIONES EN LA PIEL

1.1 POR ÁCIDOS

Cortar lo más rápidamente posible la ropa empapada por el ácido.

Echar abundante agua a la parte afectada.

Neutralizar la acidez de la piel con sodio bicarbonato durante 15 o 20 m. Quitar el exceso de pasta, secar y cubrir la piel con linimento oleo.

1.2 POR ÁLCALIS (Hidróxidos)

Aplicar agua abundante y aclarar con ácido bórico solución saturada o ácido acético solución al 1%. Secar. Cubrir la parte afectada con pomada de ácido tánico.

1.3 POR OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS

Echar agua abundante en la parte afectada y lavar bien con agua y jabón.

ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE CORROSIONES EN LOS OJOS.

2.1 POR ÁCIDOS

Inmediatamente después del accidente irrigar los dos ojos con grandes cantidades de agua templada a ser posible. Mantener los ojos abiertos. Si es necesario cogiendo los párpados y estirándolos hacia el exterior, manteniéndolos separados de tal modo que el agua penetre debajo de los párpados. Continuar con la irrigación por lo menos durante 14 minutos. A continuación, lavar los ojos con sodio bicarbonato solución al 1%. Finalmente, verter en cada ojo una gota de aceite de oliva puro.

2.2 POR OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS

Inmediatamente después del accidente irrigarlos dos ojos con grandes cantidades de agua templada a ser posible. Mantener los ojos abiertos. Si es necesario cogiendo los párpados y estirándolos hacia el exterior, manteniéndolos separados de tal modo que el agua penetre debajo de los párpados. Continuar con la irrigación por lo menos durante 15 minutos. Finalmente, verter en cada ojo una gota de aceite de oliva puro.

ACTUACIÓN EN CASO DE INGESTIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Antes de cualquier actuación concreta REQUERIMIENTO URGENTE DE ATENCIÓN MÉDICA.

Retirar el agente nocivo del contacto con el alumno.

Si el alumno se encuentra inconsciente ponerlo en posición inclinada, con la cabeza de lado y sacarle la lengua hacia adelante.

No darle a ingerir nada por la boca ni inducirlo al vómito.

Mantenerlo caliente (taparlo con una manta).

Si el alumno está consciente, mantenerlo caliente (taparlo con una manta) y recostado.

Estar preparado para practicar la respiración artificial boca a boca.

No dejarlo jamás solo.

ÁCIDOS CORROSIVOS

No provocar jamás el vómito.

No dar a ingerir sodio carbonato ni bicarbonato.

Administrar lechada de magnesia en grandes cantidades.

Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.

ÁLCALIS CORROSIVOS

No provocar jamás el vómito.

Administrar abundantes tragos de ácido acético solución al 1%.

Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.

METANOL

Administrar de 2 a 4 vasos de agua inmediatamente.
Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del alumno hasta tocarle la campanilla.

PLOMO Y SUS COMPUESTOS

Administrar 1 vaso de agua templada con 2 cucharadas soperas (no más de 30 g) de magnesio sulfato 7-hidrato o sodio sulfato 10-hidrato.
Administrar de 2 a 4 vasos de agua inmediatamente.
Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del paciente hasta tocarle la campanilla.
A cada vómito darle abundantes tragos de agua salada templada (una cucharada soperas de sal por vaso).
A cada vómito repetir la toma de agua salada hasta que los líquidos sean claros. Si es posible guardar la muestra de los vómitos.
Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.

FENOL, CRESOLES

Administrar 1 vaso de agua templada con una cucharada soperas de sal.
Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del paciente hasta tocarle la campanilla.
A cada vómito darle abundantes tragos de agua salada templada (una cucharada soperas de sal por vaso).
Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.
No dar aceites ni alcohol.

FORMALDEHÍDO (formol)

Administrar un vaso lleno de agua que contenga una cucharada soperas colmada de amonio acetato.
Provocar el vómito con grandes cantidades de agua templada con sal (1 cucharada soperas de sal por vaso). Repetir 3 veces.
Administrar leche o huevos crudos.

ÁCIDO OXÁLICO Y OXALATOSOLUBLES EN AGUA

Administrar un vaso de agua de cal (calcio hidróxido solución saturada) o calcio cloruro solución al 1%.
Administrar de 2 a 4 vasos de agua inmediatamente.
Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del paciente hasta tocarle la campanilla.
A cada vómito darle abundantes tragos de agua salada templada (una cucharada soperas de sal por vaso).
A cada vómito repetir la toma de agua salada hasta que los líquidos sean claros. Si es posible guardar la muestra de los vómitos.
Administrar 15 g de ANTÍDOTO UNIVERSAL: Carbón activo 2 partes, magnesio óxido 1 parte, ácido tánico 1 parte.

ANTÍDOTO UNIVERSAL: Carbón activo 2 partes, magnesio óxido 1 parte, ácido tánico 1 parte.
Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.

YODO

Administrar una cucharada de sodio tiosulfato 5 -hidrato en 1 vaso de agua y luego lechada de magnesia, como máximo 30 g de agua.

Administrar de 2 a 4 vasos de agua inmediatamente. Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del paciente hasta tocarle la campanilla.

A cada vómito darle abundantes tragos de agua salada templada (una cucharada sopera de sal por vaso).

A cada vómito repetir la toma de agua salada hasta que los líquidos sean claros. Si es posible guardar muestra de los vómitos.

Administrar 15 g de ANTÍDOTO UNIVERSAL en medio vaso de agua templada. ANTÍDOTO UNIVERSAL: Carbón activo 2 partes. Magnesio óxido 1 parte. Ácido tánico 1 parte. Administrar grandes cantidades de leche o claras de huevo batidas con agua.

INGESTIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS O CUANDO SE DESCONOZCA LA IDENTIDAD DE LA SUSTANCIA INGERIDA.

Administrar de 2 a 4 vasos de agua inmediatamente.

Provocar el vómito introduciendo los dedos en la boca del paciente hasta tocarle la campanilla.

A cada vómito darle abundantes tragos de agua salada templada (una cucharada sopera de sal por vaso).

A cada vómito repetir la toma de agua salada hasta que los líquidos sean claros. Si es posible guardar muestra de los vómitos.

Administrar 15 g de ANTÍDOTO UNIVERSAL en medio vaso de agua templada.

ANTÍDOTO UNIVERSAL: Carbón activo 2 partes, magnesio óxido 1 parte, ácido tánico.

ACTUACIÓN EN CASO DE INHALACIÓN:

Llevar al paciente al aire fresco inmediatamente. Obtener atención médica tan pronto sea posible.

Al primer síntoma de dificultad respiratoria, iniciar la respiración artificial boca a boca. El oxígeno debe ser administrado solamente por personal entrenado.

Continuar la respiración artificial boca a boca hasta que el médico o enfermero(a) lo aconseje.

Tratar de identificar el vapor venenoso. Si se trata de cloro, hidrógeno sulfuro, hidrogeno cianuro, fosgeno u otros gases altamente tóxicos, debe usarse el tipo adecuado de máscara para gases durante el tiempo del rescate del accidentado. Si la máscara disponible no es la apropiada, el rescatador debe contener la respiración durante todo el tiempo que esté en contacto con los vapores venenosos.

RESUMEN DE RIESGOS QUÍMICOS:

RIESGOS QUÍMICOS	ACCIDENTES
Intoxicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Ingestión ● Inhalación ● Absorción Cutánea
Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ● Químicas ● Con objetos calientes ● Fuego Directo
Heridas	<ul style="list-style-type: none"> ● Corto punzante ● Objetos rotos ● Quiebre de material por mal uso
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> ● Diversos
Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> ● Diversos
Riesgos Químicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Fuego ● Explosión ● Intoxicación ● Corrosividad ● Reactividad

64. – PROTOCOLO – USO – IMPLEMENTOS – RECREOS ENTRETENIDOS

- La persona responsable de la entrega y recepción de los implementos para el uso de los Balones de Fútbol, Taca Tacas, mesa de Tenis de Mesa, y de otros recursos recreativos y formativos, será Inspectoría de Patio, y encargada de biblioteca de nuestro establecimiento educacional, quien llevará un registro del alumno/a responsable de la reserva, de su buen uso, cuidado y devolución.
- El alumno/a sólo podrá hacer uso de los Balones de Fútbol, Básquetbol, Voleibol, Taca Tacas, mesa de Tenis de Mesa, previa entrega al encargado de biblioteca de su carné de biblioteca, durante la jornada de lunes a viernes hasta las 18:00 horas.
- Solo podrán ser usados los Taca Tacas y mesa de Tenis de Mesa por aquellos alumnos/as que hayan solicitado previamente los implementos. Toda pelota o paleta de Tenis de Mesa que no sea de propiedad del Colegio, le será retirada y quedará prohibido su uso en el Colegio, ello para una mejor organización y cuidado, solo podrá hacer uso de las paletas particulares durante las horas de ACLES.
- A fin de favorecer el uso rotativo de los implementos, el alumno/a y su respectivo curso no podrá solicitar más de vez durante el día la reserva de ellos.
- El tiempo asignado por alumno/a y su respectivo curso será lo que dure un recreo, es decir, 20 minutos, salvo que no exista otra reserva posterior.
- Terminado el tiempo asignado, el estudiante responsable de la reserva deberá hacer entrega del implemento solicitado y le será devuelta su carné de biblioteca.
- Los implementos o recursos deberán ser entregados en las mismas condiciones que le fueron facilitados.
- Los integrantes del Centro de Alumnos, junto a los inspectores del Colegio, velarán por su buen uso y cuidado de estos recursos disponibles, que vienen a favorecer y fomentar la buena convivencia, el trabajo en equipo y el aprendizaje de nuestros estudiantes.

65. – PROTOCOLO DE RECREOS

HORARIOS DE RECREOS:

- 1º Recreo de 9:30 a 09:50 horas.
- 2º Recreo de 11:20 a 11:50 horas.
- 3º Recreo 13:10 a 14:00 horas.
- 4º Recreo 15:30 a 15:45 horas.

ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA DE CLASE A RECREOS.

1. La salida del alumnado siempre debe realizarse de forma ordenada y fluida.
2. Los alumnos deben sacar lo necesario para el recreo (colaciones, juegos, remedios que estén autorizados y en conocimiento del colegio, etc.).
3. Cada profesor se encargará al final de cada período cerrar la sala de clases.

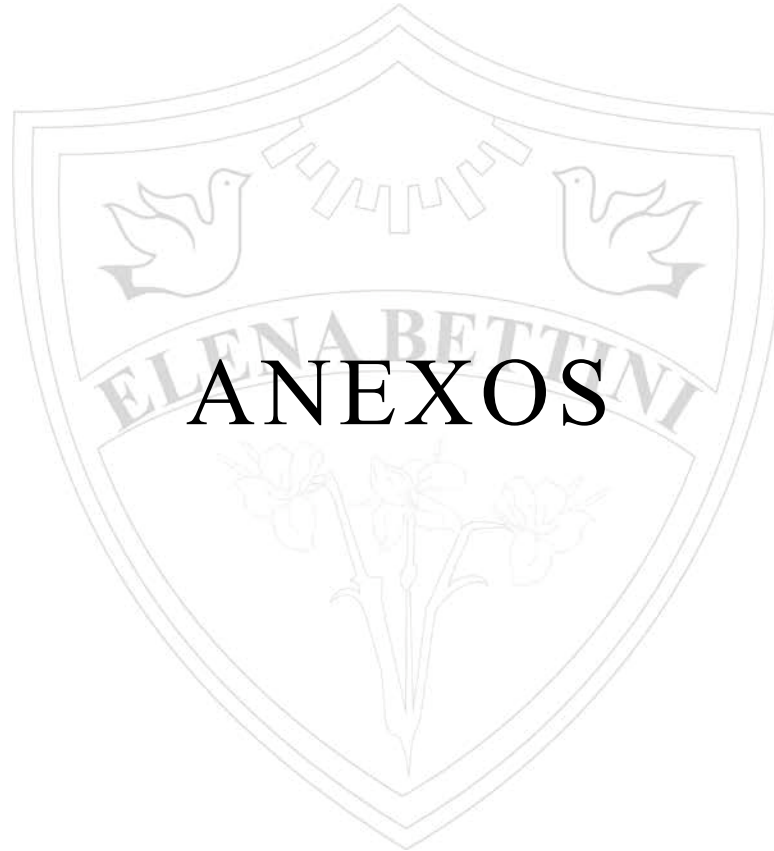
NORMALIZACIÓN

- 1.- Inicio de Recreo = Timbre prolongado.
- 2.- Término Recreo = Timbre corto a las 09:45 y a las 11:35.
Timbre Prolongado.
- 3.- El recreo será vigilado por Inspectores, más el apoyo de dos docentes.
Durante el recreo y la hora de colación, las puertas de las salas permanecerán cerradas.
- 4.- Durante el recreo no se realizarán retiros de alumnos.
- 5.- Si durante el recreo, ocurriera cualquier situación anómala como: accidentes, problemas de convivencia u otros. Deberá ser informado en forma inmediata a la Inspectoría. General quien atenderá o derivará al personal que corresponda.
- 6.- Al término del recreo, al toque del timbre, los profesores de aula serán encargados de abrir y lograr el orden en la fila.

66. ESTÍMULOS

El alumno(a) que se destaque dentro del colegio o fuera de él en rendimiento, asistencia, puntualidad, actividades artístico - culturales u otros, se hará acreedor a:

- Anotación positiva en su hoja de vida.
- Llamado personal a la Oficina de Dirección para recibir Felicitaciones por conductas positivas excepcionales.
- Resaltar su actitud en el acto matinal.
- Estar en el cuadro de honor mensual del colegio y/o curso.
- Premiación Anual a los alumnos(a) con destacado rendimiento académico a los tres primeros lugares de cada curso.
- Otorgamiento de becas de escolaridad de 50% a los alumnos que hayan obtenido el primer lugar de su curso, por el año lectivo. Siendo ésta intransferible.
- Distinciones a los alumnos que egresan de 4° Medio que se destacan por haber obtenido las tres primeras licencias, en las áreas Humanistas, Científica, Artística, Deportiva, Servicio, Pastoral, Social y esfuerzo.
- Distinciones a los alumnos (as) de 4° Año Medio, con permanencia en el Establecimiento desde Pre-Kínder.



ANEXOS

GLOSARIO

ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados.

CONDUCTA ESPERADA: regula los derechos y responsabilidades de las personas.

CONFLICTO: los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

CONVIVENCIA ESCOLAR: es una dimensión del currículo escolar que involucran a todos los actores educativos. La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en la institución educativa y la capacidad que ésta desarrolla para comprender y a coger sus diversos miembros. En este sentido, no se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. El estilo de convivencia que exista al interior de cada unidad educativa marcará fuertemente el carácter inclusivo o exclusivo de ésta.

DEBER: es la obligación que afecta a cada persona impuesta por la moral, la ley las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

DERECHO: facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

DERECHOS DE LOS DERECHOS HUMANOS: Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia que protege la dignidad humana en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de éstos.

DIGNIDAD: Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.

DISCRIMINACIÓN: es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

"Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros" (Declaración Universal de Derechos Humanos N°1).

INSTANCIA DE APELACIÓN: derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

MEDIACIÓN: Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro, el mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

NEGOCIACIÓN: constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

NORMA: regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros. Una norma manda, permite o prohíbe, prescribe o proscribire, premia o castiga.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA: se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben estar siempre en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Reglamento de Convivencia.

NORMAS DE INTERACCIÓN: conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa.

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.

TABLA RESUMEN DEL DEBIDO PROCESO ADOPTADO POR EL COLEGIO

PASOS A SEGUIR	PRINCIPIOS QUE RESPETAR
<p>0) FALTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transgresión de una norma. • Registro de la falta. 	<p>A) RESPETAR DEBIDO PROCESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presunción de inocencia. • Instancias de Apelación.
<p>1) SABER QUÉ PASÓ Y POR QUÉ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar a las partes. • Conocer contexto y motivaciones. • Definir responsabilidades. 	<p>B) PRIVILEGIAR EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES</p>
<p>2) EVALUAR LA GRAVEDAD DE LA FALTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de criterios de gradación de faltas: leve, grave, gravísima. • Consideración de agravantes o atenuantes. 	<p>C) UTILIZAR TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negociación. • Mediación. • Conciliación o arbitraje.
<p>3) APLICAR SANCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionadas a la falta. • Con carácter formativo. 	<p>D) BUSCAR LA REPARACIÓN Y EL APRENDIZAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación de los daños personales y materiales. • Restauración de las relaciones.