



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Colegio Pumanque
Puerto Montt - 2021**

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En conformidad a lo expuesto en el Decreto con Fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, artículo 46, letra f) que indica que uno de los requisitos para obtener Reconocimiento Oficial es que todo establecimiento educacional debe contar con un Reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar; la Ley 19.979 del 6/11/04 por lo que se fija el Texto refundido coordinado y sistematizado del D.F.L. N°2 de 1996, Ley 20.5536/2011 sobre Violencia Escolar y Circular N°1 de la Superintendencia de educación, versión 04 del 21/02/14, se establece nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, documento institucional que forma parte del Proyecto Educativo Institucional en cuanto contiene una definición de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, de las relaciones que establecen entre si y el que por consiguiente, tiene como objetivos:

Gestionar el conflicto en la institución escolar, con los actores involucrados. Generar espacios de participación democrática en el ámbito escolar.

Hacer del conflicto una oportunidad de aprendizaje.

Fundamentación

El Manual y Reglamento interno de convivencia escolar (en adelante reglamento) emana de la misión visión y principios orientadores de nuestro PEI, así como del perfil del alumno que queremos formar. Es parte de marco valórico, pedagógico y académico en el cual se educan nuestros estudiantes. Asimismo, constituye un instrumento formativo y pedagógico, forma parte de la normativa interna del Colegio y tiene como objetivo regular las relaciones de convivencia positiva entre los distintos actores de la comunidad escolar.

Entendemos la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que esta conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación docentes y Equipo de Gestión. En este sentido el reglamento posee Protocolos de Actuación complementarios que se consideran parte del cuerpo de este documento, sobre materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad, deben ser conocidos y adheridos por toda la comunidad escolar, para lo cual se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos que la conforman.

A su vez, este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar. Dichas medidas están graduadas de menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo, racional y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos.

PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES

Al matricular a sus hijos en el Colegio Pumanque, los padres y /o apoderados declaran, en este acto, conocer el Reglamento Interno y aceptarlo como tal. Por lo tanto, no será efectivo reclamar con posterioridad por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente antes de optar por este establecimiento.

Las normativas que se enuncian a continuación rigen para toda la comunidad escolar del Establecimiento, entendiéndose como tal a Sostenedores, Directivos, Profesores, Estudiantes, Persona Profesional, Administrativo y de Servicio, Padres y Apoderados.

Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este Manual, serán resueltas por el Equipo de Gestión y, ratificadas o rechazadas por la Dirección del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.

Definiciones:

Comunidad educativa

La Ley General de Educación define a la comunidad educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a

asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

Convivencia Escolar

La Ley General de Educación define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La buena convivencia escolar es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende, y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Uno de los objetivos del Colegio es desarrollar en los alumnos la capacidad de vivir con otros 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.

Disciplina

La disciplina, tiene directa relación con la libertad personal, y se refiere a una forma organizada y metódica de hacer las cosas y de enfrentar las situaciones de la vida. La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a comprender que son parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

La meta de la comunidad educativa es construir un modo de operar que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para que la comunidad alcance sus metas. Al hablar de disciplina, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cada uno, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás.

Acoso Escolar

De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, se define el Acoso Escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición." (Artículo 16 B).

DEBERES Y DERECHOS

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del Colegio Pumanque, como individuos pertenecientes a una organización tienen Derechos y Deberes que deben cumplir. Las normas que explicita y regula nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia están en concordancia con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Derecho a:

- Una educación integral, inclusiva y de calidad para su formación y desarrollo integral.
- Que se respete su integridad física y moral.
- A no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo determinado.
- Tener dentro del establecimiento, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes.
- Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de Alumnos y del Consejo Escolar.

Deber de:

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.

- Cumplir de forma oportuna sus deberes escolares (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, entre otros) y presentarse en cada asignatura con todo el material que se les solicite.
- Informar a sus apoderados/as sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentarse con una higiene personal adecuada y su uniforme completo.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS/AS.

Dado el papel principal que la familia ejerce en la formación integral de los alumnos, es indispensable que compartan el sistema pedagógico y disciplinario del colegio que eligieron para la formación de éstos. Para los alumnos es muy importante que los padres, madres y apoderados estén presentes en las diversas actividades que el colegio organiza; por ellos, es importante que participen en las reuniones, eventos y festejos a los cuales el colegio les invita.

Derecho a:

- Recibir un trato respetuoso, cortés y amable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- A no ser discriminado arbitrariamente.

Deber de:

- Educar a sus pupilos.
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional ya sea conductual o académicamente.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar
- Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento
- Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente.
- Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono y personas autorizadas para retirar a su pupilo como apoderado suplente por escrito y firmado.

Respecto de los derechos y deberes de otros miembros de la comunidad escolar, en este caso los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (Anexo) y código del trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

CONDUCTOS REGULARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor/a de asignatura

Profesor/a jefe/a

Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor/a Jefe/e y/o de asignatura

Coordinación de Convivencia Escolar

UNIFORME ESCOLAR E HIGIENE PERSONAL.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderados, el Consejo de Profesores, el Centro de Estudiantes, la Dirección del establecimiento y previa consulta al sostenedor del establecimiento, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME OFICIAL	UNIFORME DEPORTIVO
Varones: Corbata institucional. Sweater con insignia institucional. Camisa blanca. Pantalón gris de corte recto. Zapatos de colegio color negro.	Damas y varones: Buzo institucional. Polera blanca institucional. Zapatillas deportivas (blancas o negras)
Damas: Corbata institucional. Sweater con insignia institucional. Blusa blanca. Falda institucional. Pantalón gris de corte recto. Zapatos de colegio color negro.	

El buzo debe usarse exclusivamente para las horas de Educación Física o cuando se les solicite. Los alumnos de pre-básica a 8vo año básico están autorizados a presentarse con buzo el día de educación física. La enseñanza media debe traer su buzo para cambiarse antes de la hora de educación física.

La presentación personal de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal:

En el caso de las damas el cabello deberá mantenerse ordenado, limpio, sin cortes y /o teñidos fantasía, las uñas deben estar cortas y limpias, se permite el uso de esmalte de colores suaves y sobrios, no está permitido el uso de uñas acrílicas, no se permite el uso de elementos ajenos al uniforme escolar ni accesorios como aros largos, piercing, expansiones.

Para los varones el cabello deberá mantenerse ordenado, limpio, sin cortes y /o teñidos fantasía, las uñas deben estar cortas y limpias, su rostro debe estar siempre muy bien rasurado, no se permite el uso de elementos ajenos al uniforme escolar, ni accesorios como aros, piercing, expansiones.

ASISTENCIA, ATRASOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES.

Se permitirá el ingreso de los alumnos que por problemas de movilización lleguen con cierto retraso, no obstante, al completar 3 atrasos, el apoderado deberá justificar, personalmente el incumplimiento de su pupila (o) a esta normativa.

Las justificaciones por parte de los apoderados, deben realizarse en inspectoría después del ingreso de los estudiantes a clases.

El alumno que falte a clases debe presentar certificado médico inmediatamente después de sus inasistencias (enfermedad prolongada por más de tres días) y justificar con su apoderado.

Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente o con su apoderado suplente debidamente registrado, los alumnos deben retirarse del colegio acompañado de la persona que lo retira. (siendo de exclusiva responsabilidad el registrar a transportistas escolares, no existiendo ninguna responsabilidad por parte del establecimiento debido a que son personas externas de los cuales no poseemos ningún tipo de antecedentes ni los recomendamos) quedando el debido registro en el “Libro Registro de Salidas”. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de solicitud escrita o telefónica.

REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio posee un Plan de Convivencia Escolar que se implementa durante el año escolar a través de diversas actividades e iniciativas. Además, pone a disposición de la comunidad escolar los instrumentos relacionados con la misma: Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos de Prevención y Actuación, Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar, Currículum con intencionalidad pedagógica en convivencia escolar y otras iniciativas.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Encargado de Convivencia Escolar es el profesional competente para liderar la política permanente de buen trato y convivencia escolar que posee el Colegio. Vela por la implementación del Reglamento y los Protocolos de Prevención y Actuación en materias relacionadas con la convivencia, regulando actividades que acontecen en el Colegio y fuera de él (ej. visitas culturales, salidas pedagógicas, actividades institucionales, competencias deportivas, entre otras). Asimismo, es el responsable de la actualización y revisión del Reglamento y Protocolos en acuerdo con el Comité de Convivencia Escolar. Propone y lidera la ejecución de un Plan de Convivencia Escolar Anual y gestiona los casos de convivencia que se den en el establecimiento. Complementariamente, articula al grupo de inspectores designados para mantener en constante regulación la sana convivencia.

A su vez, el Encargado presentará informes a Dirección cada vez que sea necesario para evaluar en conjunto con ésta algún caso y sus implicancias, así como las medidas a aplicar.

Finalmente, estará a cargo de la planificación de actividades y/o capacitación de todos los integrantes de la comunidad educativa en instancias que promuevan la buena y sana convivencia escolar, como, por ejemplo, cursos, talleres, seminarios.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar dentro de Colegio son: el Equipo Directivo del Colegio, el Comité de Convivencia Escolar (compuesto por Encargado de Convivencia, Dirección, Jefa de UTP, Supervisora de Pre- básica), el profesorado y el personal administrativo. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este Reglamento ante una falta en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

Dentro de sus atribuciones se destacan:

- Diseña e implementa programas de promoción de convivencia y de prevención de situaciones de riesgo para el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- Propone el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa vigente.
- Detecta situaciones de riesgo y/o de vulneración de derechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. Y solicita información inherente al caso.
- Adopta decisiones de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Adopta decisiones de acuerdo a todos los Protocolos, especialmente respecto del “Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil” y del “Protocolo de Maltrato Escolar y Acoso Escolar”
- Resguarda la información confidencial de los casos, para evitar que las partes involucradas sean expuestas o estigmatizadas ante la comunidad escolar.
- Realiza seguimiento y acompañamiento de las medidas implementadas, según sea el caso.
- Podrá sugerir derivación a un especialista externo de ser necesario.

REGULACIÓN DE LA CONDUCTA

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa. Las faltas están establecidas explícitamente en este Reglamento de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor. A su vez, se clasifican en **Leves, Graves y Gravísimas**. Según esta última clasificación, este Reglamento contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo.

El justo proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial (detallado en protocolo de actuación ley de violencia en las escuelas “Maltrato Escolar”).

El procedimiento será el siguiente:

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia.

En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo concreto, se aplicará el procedimiento siguiente: Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará basándose en el bien superior del niño o adolescente la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. El sostenedor definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.

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

Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o atente contra la integridad física, moral o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, teniendo especialmente cautela en la protección de no someter a tratos vejatorios o degradantes y/o vulneración de derechos del niño o adolescente, pudiendo ser separado de sus funciones de acuerdo a protocolo de maltrato anexo y parte integrante de este Reglamento Interno y Manual de convivencia.

Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

FALTAS LEVES: 7 días

FALTAS GRAVES: 10 días

FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

En el proceso de apelación la Comisión debe escuchar los descargos del alumno o el apoderado en, al menos, una ocasión. El alumno y/o apoderado tienen derecho a conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.

La no renovación de matrícula del alumno involucrado, expulsión o cancelación de matrícula, es aplicable de acuerdo a normativa sólo en casos que exista un trabajo respaldado de intervención con todos sus verificadores y en que el estudiante ostente un real peligro para la integridad física o psicológica de los otros miembros de la comunidad educativa, debiéndose remitir toda la documentación al Departamento Provincial y a la Superintendencia de la Educación.

Las medidas disciplinarias de los establecimientos educacionales deben por regla general aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las gravosas.

El apoderado tiene derecho a apelar a la medida de cancelación de matrícula en un plazo de 15 días hábiles de conocida la medida. En este caso, el Consejo de Profesores se debe pronunciar por escrito, previa evaluación de antecedentes técnicos y psicosociales, rechazando o aceptando la apelación.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en faltas y casos gravísimos se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al Colegio.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias o -entre otros- los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- De tratarse de un maltrato escolar, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - A.-La cantidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - B.-El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
 - C.-Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - D.-El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

E.-La discapacidad y/o indefensión del afectado (por ejemplo: capacidades diferentes, tratamientos psicológicos, presencia de conflictos biopsicosociales en desarrollo, entre otros).

F.-Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; la conducta irreprochable conducta anterior del responsable.

Para efectos de la graduación de las medidas de corrección y de las sanciones, se podrán considerar circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- La edad, curso y circunstancias en que ocurran las faltas (no se podrá suspender un alumno desde pre- básica a primer ciclo a excepción calificada por la ley en que ostente un comprobado peligro para la integridad física y/o psicológica de la comunidad que deberá evaluar el comité de convivencia constatando verificadores objetivos respaldados con juicio de especialista y los correspondientes planes pedagógicos de intervención que respalden que se ha aplicado la normativa.
- El reconocimiento espontáneo del hecho y mejoramiento de la conducta, así como la petición de excusas (verbales, escritas y /o compromiso de no incurrir en la falta) y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad y afectación a la imagen del colegio o integrante de la unidad educativa.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Carácter empático: se pone en el lugar del otro, intentando imaginar cómo se siente, para así poder entenderlo mejor.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se podrán considerar circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La edad, curso y circunstancias en que ocurran las faltas
- La premeditación y alevosía.
- El carácter frecuente de la conducta.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma provocada en la comunidad escolar (documentada y corroborada con entrevistas a cursos, alumnos, focus group, entre otras formas verificables de recolección de información) causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al establecimiento educacional o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La propaganda, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios de difusiónmasiva.

Paralelamente o en reemplazo de las sanciones existentes se pueden aplicar medidas formativas y pedagógicas específicas, que permitan al estudiante reflexionar y modificar su actuar. Las medidas alternativas que se utilicen no pueden faltar a los derechos y dignidad de los y las estudiantes.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando – entre otros - los factores señalados anteriormente.

TIPOS Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones.

FALTAS LEVES: Son faltas leves acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Los procedimientos para abordar faltas leves son:

- Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno, en la medida de lo posible de manera privada.
- Amonestación escrita: Integrante del equipo directivo o profesor o inspector o de piso u orientadora consignará la falta por escrito en hoja de vida del alumno, quien tiene derecho a conocer la anotación una vez realizada o en un período no superior a 24 horas de efectuada la misma.
- Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría, cuando se cumpla 1 a 3 faltas.

Son sanciones y acciones para abordar faltas leves:

- Estricta Observación y Seguimiento: Por acumulación de 4 a 5 faltas. La medida será informada por profesor jefe una vez realizado el Consejo de comportamiento y evaluación semestral a la estudiante y a su apoderado.
- Suspensión de clases: Los estudiantes estarán imposibilitados de asistir a clases. Por acumulación de 8 faltas, suspensión por un día. Por acumulación de 15 faltas o más, suspensión por dos días. Antes de aplicar la medida, el apoderado y la estudiante serán citados para ser informados por Convivencia Escolar.
- Matrícula Condicional: Por acumulación de 10 faltas. La medida será informada, por profesor jefe una vez realizado el Consejo de Comportamiento y Evaluación semestral al estudiante y a su apoderado. La medida de matrícula condicional es anual.
- Realización de acciones reparatorias o pedagógicas según lo establecido en el presente Manual.

Son faltas leves:

- a) Tres inasistencias consecutivas no justificadas o cinco sin justificar (citación apoderado) o seis sin justificar (estricta observación y seguimiento)
- b) Atrasos reiterados: 5 (Citación apoderado);6 (Estricta observación y seguimiento).
- c) Utilizar bienes del colegio sin autorización. Deteriorar bienes del colegio causado por uso irresponsable o no autorizado por persona competente, sin afectar la funcionalidad del bien afectado.
- d) Arrojar basura en lugares no habilitado para ello.
- e) Pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del establecimiento sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas.
- f) Utilizar aparatos electrónicos y/o sonoros, por ejemplo celulares, perturbando el normal desarrollo de la clase.
- g) Comer, ingerir líquidos calientes en clases.
- h) No realizar las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje o realizar otras actividades no planificadas o interrumpir de cualquier forma el normal desarrollo de la clase.
- i) Interrumpir o perturbar el desarrollo de una clase desde fuera de la sala.
- j) Ignorar la llamada de atención del personal competente sobre faltas leves que realiza el estudiante.
- k) Presentarse a clases sin material de clases necesario, sin tareas o trabajos, solicitados con antelación por el/la docente.
- l) Realizar actos irresponsables o temerarios que pongan riesgo la seguridad personal o de terceros.
- m) Interrumpir el normal desarrollo de actos y ceremonias oficiales de la institución.
- n) Utilizar lenguaje grosero o hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las tareas o actividades encomendadas hacia profesores, asistentes y/o alumnos.
- ñ) Presentación personal sin ajustarse a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- o) Salir de la sala sin autorización durante los cambios de horas.
- p) No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado/a.
- q) Utilizar material didáctico, equipos de laboratorio y otros, sin la debida autorización de personal competente.
- r) Ingresar hasta con 10 minutos de atraso entre clases. Ingresar con más de 10 minutos de atraso en no más de 2 ocasiones sin autorización.
- s) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas a la institución, sin autorización previa.
- t) Facilitar el ingreso o ingresar animales al colegio y/o a la sala de clases.
- u) Compra o venta de alimentos o de otro tipo de bienes sin autorización.

FALTAS GRAVES:

Se considerarán faltas graves, aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia, produciendo eventualmente un daño a otro.

Los procedimientos para abordar faltas graves son:

- Amonestación escrita y citación de apoderado: Integrante del equipo directivo-técnico profesor o inspector consignará la falta por escrito en hoja de vida del alumno quien tiene derecho a conocer la anotación una vez realizada o en un período no superior a 24 horas de efectuada la misma. El apoderado será citado por Inspectoría o profesor jefe para ser informado de la situación.

Son sanciones y acciones para abordar faltas graves:

- Suspensión de clases: el estudiante estará imposibilitado de asistir a clases de uno a tres días. Debe ser informado de la medida junto a su apoderado antes de aplicar la medida. En caso de no concurrencia del apoderado, Convivencia Escolar enviará una carta certificada con citación e informando la medida.
- Matrícula condicional: La aplicación de esta medida debe ser informada en el momento de ser aplicada al estudiante y su apoderado por el profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar. El apoderado tiene derecho a apelar esta medida en un plazo de 72 horas de conocida la medida y según lo establecido en el presente Manual. La medida de Matrícula Condicional es anual.
- Realización de acciones reparatorias o pedagógicas, según lo establecido en el presente Manual.

Son faltas graves:

- a) Copiar en prueba desde cualquier fuente, recibir información, por cualquier medio durante una evaluación. Presentar como propios trabajos de investigación, tareas o actividades de compañeras, tanto de manera parcial como en su totalidad. Plagiar, parcial o totalmente, trabajos de investigación, tareas o actividades de cualquier fuente. Entregar información a compañera en el desarrollo de una evaluación, prestar material de trabajo o actividades a una compañera con el fin de que obtenga una calificación y cometer cualquier acción que constituya fraude evaluativo.
- b) Atrasos reiterados (10 suspensiones de clases por un día; 14: matrícula condicional).
- c) Inasistencias no justificadas (10: Matrícula condicional).
- d) Rayar murallas, baños y/o mobiliario del establecimiento con expresiones groseras u obscenas y/o imágenes que produzcan contaminación visual como rayados, firmas, nombres, letras, entre otros.
- e) Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar, de manera oral, gestual o escrita y por cualquier medio, incluida redes sociales. Faltar el respeto a los símbolos patrios, a los símbolos del colegio.
- f) Dañar o maltratar bienes del establecimiento por uso indebido y/o no autorizado por persona competente
- g) Ingresar al establecimiento y no ingresar a clases una o más horas.
- h) Asistir a clases y no ingresar al establecimiento (cimarra interna).
- i) Ingresar, una vez iniciada la jornada, con más de 10 minutos de atraso a clases en 3 o más ocasiones.
- j) Salir de la sala durante la clase sin autorización del profesor.

- k) Fumar tabaco en el establecimiento.
- l) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben el normal desarrollo de las actividades institucionales.
- m) Realizar manifestaciones como caricias íntimas, besos en la boca en el establecimiento o en instancias de representación institucional.
- n) Portar o ingresar o consumir alcohol o drogas al interior del establecimiento.
- ñ) Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas en el establecimiento.
- o) Dañar o maltratar material de estudio o de trabajo y otro tipo de bienes de compañeras, por uso no autorizado.
- p) Desconocer, ignorar u omitir instrucciones, indicaciones o llamados de atención de autoridad competente reiteradamente.
- q) Realizar o promover acciones que entorpezcan el normal funcionamiento del colegio.
- s) Manipulación de alimentos, compra o venta de alimentos o de otro tipo de bienes de manera reiterada y sin autorización.
- t) Fugarse o retirarse o del colegio sin autorización durante la jornada lectiva.
- u) Grabar sin autorización o conocimiento del interlocutor clases, citaciones y/o conversaciones.

FALTAS GRAVISIMAS

Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica del otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, se considerarán faltas gravísimas aquellas que sean producto del incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y que estén abierta o discretamente reñidas con los principios orientadores del Proyecto Educativo del Colegio.

Son procedimientos para abordar faltas gravísimas:

- Amonestación escrita y citación de apoderado: Profesor(a) o inspector(a) consignará la falta por escrito en hoja de vida de la alumno, quien tiene derecho a conocer la anotación una vez realizada o en un período no superior a 24 horas de efectuada la misma. El apoderado será citado por Encargada de Convivencia Escolar o profesor jefe para ser informado de la situación.

Son sanciones y acciones por faltas gravísimas:

- Suspensión de clases: el estudiante estará imposibilitado de asistir a clases de uno a tres días. Debe ser informado de la medida junto a su apoderado antes de aplicar la medida. En caso de no concurrencia, Convivencia Escolar, enviará una carta certificada con citación e informando la medida. En situaciones excepcionales, que involucren actos de violencia física y/o psicológica contra un integrante de la comunidad y, en consideración al período del año escolar en que se encuentre, el estudiante puede ser citado solo a rendir pruebas o a entregar trabajos evaluados.
- Matrícula condicional: La aplicación de esta medida debe ser informada en el momento de ser aplicada al estudiante y su apoderado por profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar. El apoderado tiene derecho a apelar esta medida en un plazo de 72 horas de conocida la medida. La medida de matrícula condicional es anual.
- Cancelación de Matrícula: el estudiante estará imposibilitado de ser matriculado en el año académico siguiente. Junto a su apoderado deben ser informados por Directora del colegio señalando la inconveniencia de los actos, el procedimiento y la aplicación de la medida.
- Además, en situaciones que involucren actos de violencia física y/o psicológica contra un integrante de la comunidad y, en consideración al período del año escolar en que se encuentre, la estudiante puede ser citada solo a rendir pruebas o a entregar trabajos evaluados. El apoderado tiene derecho a apelar a la medida de cancelación de matrícula en un plazo de 15 días hábiles de conocida la medida. En este caso, el Consejo de Profesores se debe pronunciar por escrito, previa evaluación de antecedentes técnicos y psicosociales, rechazando o aceptando la apelación.

Son faltas gravísimas:

- a) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento como pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases y/o todo tipo de documentación de carácter oficial emitido por personas o instituciones externas.
- b) Suplantar identidad de otra persona con fin de cometer un fraude de cualquier índole. Hacer un uso indebido de timbres y/o símbolos oficiales de la institución.
- c) Agredir física, psicológicamente y/o verbalmente a cualquier alumno, docentes, asistente de la educación, apoderado o cualquier persona que preste servicios al establecimiento.
- d) Realizar actos de matonaje o que se tipifiquen como acoso escolar o bullying.
- e) Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que se encuentre en las inmediaciones del establecimiento.
- f) Proveer alcohol y/o drogas a terceros al interior del establecimiento.
- g) Participar en riñas o realizar acciones vandálicas o desórdenes que impidan el normal funcionamiento del establecimiento.
- h) Destruir o dañar intencionalmente bienes muebles e inmuebles del establecimiento o bienes que pertenezcan a otras personas.
- i) Injuriar, calumniar, amenazar, levantar falso testimonio, insultar a cualquier integrante de la comunidad educativa por cualquier medio, incluida redes sociales.
- j) Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas a la institución que pongan en riesgo la integridad y/o agredan de otros integrantes de la comunidad, que perturben el normal desarrollo de las actividades institucionales y/o que dañen o destruyan los bienes del establecimiento.
- k) Realizar o promover acciones que impidan el normal funcionamiento del establecimiento

- l) Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- m) Tenencia y/o uso de armas de fuego o armas blancas al interior del establecimiento.
- n) Acosar, intimidar o abusar sexualmente de una estudiante o de otro integrante de la comunidad.
- o) Sustraer, hurtar o robar bienes del establecimiento o de otras personas al interior de la comunidad.
- p) Mantener 2 sanciones con Matrícula Condicional por comportamiento consecutivas.
- q) Realizar 3 o más faltas graves durante el año lectivo.
- r) Omitir o ignorar reiteradamente los llamados de atención o indicaciones de profesores y/o asistentes de la educación en orden a corregir faltas graves o gravísimas al Manual de Convivencia o de actos que pongan en riesgo la seguridad propia y/o de terceras personas.

SISTEMA FORMATIVO

El proceso educativo del Colegio aspira a la formación integral de sus alumnos, por ello, el respeto a sí mismo y a los demás, la deferencia, la delicadeza en el trato, la rectitud, la honestidad, la lealtad, la obediencia, el cuidado de los bienes y materiales, y la disciplina en el trabajo son, entre otras, conductas que deben caracterizar a nuestros alumnos tanto dentro del Colegio como fuera de él.

Por lo tanto, conductas contrarias a las señaladas, y a las que se describen en este documento, no son aprobadas por el Colegio, por lo que serán ponderadas y, según sea el caso, se aplicarán tipos de medidas; formativas, disciplinarias y de reparación. Las medidas tomadas quedarán registradas por escrito y serán guardadas en el archivo personal de cada alumno.

MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que permiten que los alumnos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos mismos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas que se aplican en el Colegio son, entre otras; servicio pedagógico, servicios en beneficio a la comunidad, trabajo académico y reflexión personal. Éstas serán definidas y supervisadas por el equipo directivo del Colegio.

- Servicio pedagógico

Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar, cuaderno de comunicaciones o en una hoja de entrevista.

- Servicios en beneficio de la comunidad

Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad y que podría estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el alumno de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, confección de diario mural etc.

Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar, cuaderno de comunicaciones o en una hoja de entrevista.

Trabajo académico y reflexión personal

Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el alumno fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo, ya que se entregan los materiales necesarios para que el alumno realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases o ejercite habilidades necesarias para su formación académica en caso de ser necesario. Estas actividades serán supervisadas por el equipo directivo y/o formativo del Colegio.

Estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar, cuaderno de comunicaciones o en una hoja de entrevista.

MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias suponen el reconocimiento por parte de quién cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión.

Las prácticas reparatorias incluidas en este manual permiten:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- Disculpas personales escritas o verbales.
- Disculpas públicas.
- Trabajo de reflexión valórica

- Otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación
- Medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.
- La restitución de un objeto dañado y/o perdido.
- Estas medidas serán informadas y autorizadas por el apoderado en forma escrita consignadas en actas de atención de apoderados.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Son aquellas medidas que se aplican a conductas que afectan negativamente y/o vulneran la buena convivencia escolar. Pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas formativas.

Las medidas disciplinarias se implementan según la gravedad de la falta sancionada y teniendo en consideración la existencia de medidas anteriores aplicadas al alumno en cuestión. El objetivo de estas medidas es apoyar al alumno para que reflexione sobre las acciones que atentan contra la Convivencia Escolar y se comprometa a incorporar conductas que contribuyan a una sana convivencia.

El período de reevaluación de las medidas disciplinarias de Condicionalidad, la cual quedará en un acta de acuerdos suscrito con los padres, apoderados (as) y alumno(a) y pueda ser monitoreada, apoyando a la familia y al alumno(a) para superar las dificultades, aplicada por la encargada de convivencia, Directora o en conjunto, se llevará a cabo en los momentos que el Director en conjunto con el Comité de Convivencia y docentes involucrados (si fuese el caso) lo estime conveniente, siendo éstas instancias para definir en qué condición disciplinaria queda el alumno(a) : condicional o no.

Las Medidas disciplinarias son las siguientes:

- **Amonestación:** Se entiende por amonestación, el diálogo formativo que mantiene un adulto del Colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otros. La amonestación puede ser aplicada por un profesor y/o un asistente de la educación.
- Las amonestaciones pueden ser:
 - verbales: en las cuáles existe una conversación entre alumno y adulto,
 - escritas: en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en el Libro de Clases (Hoja de vida) y/o en la Agenda Escolar del alumno o cuaderno de comunicaciones.
- **Recomendación:** Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el alumno debe mejorar en el período indicado. Se realiza en una entrevista formal entre el alumno y el profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Profesor debe adjuntar a la carpeta individual del alumno, además quedará consignado en el Libro de Clases. El profesor debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el alumno y el Colegio.
- El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno.
- **Segunda Recomendación:** Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el alumno debe mejorar en el período indicado. Se realiza una entrevista formal entre el alumno, el apoderado y profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en un libro de actas de atención de apoderados y/o hoja de atención que el docente debe adjuntar a la carpeta individual del alumno, además quedará consignado en el Libro de Clases.

Compromiso

En esta medida se establece un compromiso escrito entre el alumno, el apoderado y el Colegio. Se establecen acciones concretas destinadas a mejorar los aspectos del comportamiento del alumno que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Encargado de Convivencia. Los acuerdos quedarán registrados en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Coordinador debe adjuntar a la carpeta individual del alumno, además quedará consignado en el Libro de Clases.

El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno. Los compromisos podrán ser evaluados durante el consejo de evaluación semestral al término de cada semestre o en el momento en que el Director en conjunto con el Comité de convivencia y Profesores involucrados lo estimen conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

Pre condicionalidad

Esta medida se aplica previa consulta al Consejo de Profesores e implica que el alumno deberá firmar una Carta de Pre condicionalidad junto a su apoderado. El objetivo es mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Encargado de Convivencia. La medida deberá ser consignada en el Libro de Clases.

Para realizar un monitoreo y apoyar al alumno en el cumplimiento de las medidas acordadas, el encargado de convivencia con los docentes que atiendan al menor una vez a la semana consignarán un breve informe del estado de las conductas a mejorar. El apoderado del alumno deberá firmarlo.

La Pre condicionalidad será revisada al término cada semestre, o en el momento en que el Director en conjunto con el Comité de convivencia y Profesores involucrados lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

Condicionalidad

Esta medida se aplica previa consulta al Comité de convivencia e implica que el alumno incurrió en faltas que afecten gravemente o muy gravemente la convivencia escolar y que consiste en un acuerdo de trabajo entre el alumno, el Colegio y el apoderado. El objetivo es que el alumno mejore el comportamiento objetado y asuma responsabilidades.

- La medida se implementa por medio de la firma de una Carta de Condicionalidad (anexo) en entrevista personal entre el alumno, el apoderado y el Encargado de Convivencia de Ciclo y/o Director del Colegio. También deberá ser consignado en el Libro de Clases.
- Para realizar un monitoreo y apoyar al alumno en el cumplimiento de las medidas acordadas, el Encargado de Convivencia con los docentes que atiendan al menor una vez a la semana consignarán un breve informe del estado de las conductas a mejorar. El apoderado del alumno deberá firmarlo. La Condicionalidad tiene una duración de un año y podrá ser renovada por igual período. Al final de cada semestre, esta medida será revisada por el Comité de convivencia respaldado en documentación de monitoreo, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado y se determinará si se levanta o mantiene la medida.

La medida será monitoreada por el Encargado de Convivencia Escolar

En el caso de los alumnos de educación parvularia, ante faltas a la convivencia escolar y debido a la etapa de desarrollo del alumno, se privilegiarán las estrategias educativas y de acompañamiento pedagógico. En el caso de conductas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de el mismo alumno y/o algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dentro de las posibilidades del Colegio.

Suspensión de clases

La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y puede aplicarse hasta por 5 días hábiles. Este período, se podría prorrogar una vez más por igual período, en forma excepcional, si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y según el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

La suspensión será comunicada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar, o Director el mismo día que el alumno cometa la falta. Una vez informado el apoderado, deberá presentarse en la Dirección junto al alumno dentro de las siguientes 24 horas para informarse a través de una entrevista personal de lo acontecido y las características de la situación. Lo anterior, deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en una Ficha de Entrevista de Apoderado y consignado en el Libro de Clase.

No renovación de matrícula

Es el recurso a través del cual el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el próximo año escolar en casos de conductas que atenten gravemente o muy gravemente contra la convivencia escolar. Esta medida será adoptada por la Directora del establecimiento. Será planteada al Comité de Convivencia Escolar, y ratificada en vista de todo el acceso documental, monitoreo e intervención de que se trató de acuerdo a normativa.

Se dará aviso al apoderado por medio de Carta de no Renovación de Matrícula entregada en una entrevista personal con el Encargado de Convivencia de ciclo y Directora. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad – la Directora-, quien resolverá luego de una nueva consulta al Comité de la Sana Convivencia y Consejo de profesores.

El Consejo de profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que el Consejo ratifique la medida de cancelación de matrícula, el Director informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

En el caso que un apoderado se oponga a firmar y/o presentarse en el establecimiento para la aplicación y notificación de una medida disciplinaria como Condicionalidad o No renovación de matrícula, se recurrirá a una última instancia válida para la toma de conocimiento, la cual consiste en el envío de una carta certificada al domicilio registrado en la ficha del alumno y/o en la hoja de antecedentes del libro de clases del alumno.

Enviándose a la Superintendencia de Educación todos los verificadores que den cuenta del justo proceso y se pueda verificar la correcta aplicación de la medida disciplinaria.

Expulsión

Es una medida excepcional que se aplica en casos de conductas que atenten gravemente o muy gravemente contra la convivencia escolar, y conforme un justo y debido proceso según este Reglamento.

Esta medida será adoptada por el Director del establecimiento. Será planteada al Comité de Convivencia Escolar, consultada posteriormente al Consejo de Profesores y ratificada en vista de todo el acceso documental, monitoreo e intervención de que se trató de acuerdo a normativa. Se dará aviso al apoderado por medio de una Carta de Expulsión entregada en una entrevista personal con el Director. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director -, quien resolverá luego de una nueva consulta al Consejo de Profesores. El Consejo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que el Consejo ratifique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

PROCESO DE APELACIÓN

El apoderado frente a una medida de expulsión o no renovación de matrícula podrá iniciar un proceso de apelación ante la Dirección del Colegio presentando una carta formal, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección del Colegio, dentro de un plazo máximo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción. El Director del Colegio, luego de consulta al Consejo de Profesores, resolverá esta apelación. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que el consejo ratifique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

CON RESPECTO A LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Para el Colegio es de especial importancia destacar a aquellos alumnos que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, el Colegio considerará el comportamiento de los alumnos nominados y hará entrega de diplomas y reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año y/o de acuerdo con **Proyecto de Incentivo al alumno “Tú esfuerzo, es tu recompensa”**, así como también en otros momentos del año. Dicho proyecto se readecua para el año 2021 por la emergencia sanitaria y se realizarán concursos mensuales enfocados en las distintas áreas del conocimiento (matemática, lenguaje, artes, educación física) mediante los cuales se premiarán los mejores trabajos que representen el compromiso, responsabilidad, creatividad e integridad de cada estudiante.

Graduación de 4to medio y despedida: como una forma de premiar la trayectoria, destacar el término de una etapa de la educación formal y potenciando la identidad, junto a los sellos Pumanquinos es que:

Se realizará una despedida de los alumnos institucional, consistente en un coctel.

Se otorgará como regalo el cuadro con la fotografía de la promoción a cada alumno, a modo de recuerdo.

El establecimiento educacional realizará una ceremonia de graduación.

Cabe destacar que la presente actividad se realizará sólo si las condiciones sanitarias lo permiten en el mes de Diciembre 2021 (no se realizará postergación de ceremonias), lo mismo respecto a actividades como coctel, desayuno u otra convivencia de despedida de estos cursos terminales.

Graduación de 8vo básico: como una forma de premiar la trayectoria, destacar el término de una etapa de la educación formal y potenciando la identidad junto a los sellos Pumanquinos es que:

Se realizará una despedida de los alumnos institucional, consistente en un desayuno.

Se otorgará como regalo el cuadro con la fotografía de la promoción a cada alumno, a modo de recuerdo.

El establecimiento educacional realizará una ceremonia de graduación.

Cabe destacar que la presente actividad se realizará sólo si las condiciones sanitarias lo permiten en el mes de Diciembre 2021 (no se realizará postergación de ceremonias), lo mismo respecto a actividades como coctel, desayuno u otra convivencia de despedida de estos cursos terminales.

Graduación de Kínder: como una forma de premiar la trayectoria, destacar el término de una etapa de la educación formal y potenciando la identidad junto a los sellos Pumanquinos es que:

Se realizará una despedida de los alumnos institucional, consistente en un desayuno.

Se otorgará como regalo el cuadro con la fotografía de la promoción a cada alumno, a modo de recuerdo.

El establecimiento educacional realizará una ceremonia de graduación a las 15:00 el día programado.

Cabe destacar que la presente actividad se realizará sólo si las condiciones sanitarias lo permiten en el mes de Diciembre 2021 (no se realizará postergación de ceremonias), lo mismo respecto a actividades como coctel, desayuno u otra convivencia de despedida de estos cursos terminales.

Es importante destacar que el Colegio, consciente de la diversidad biosociocultural de la comunidad educativa, como una ayuda a las familias insta estos reconocimientos con el aporte exclusivo de la administración del establecimiento, por tanto, no se les insta a nuestros apoderados a incurrir en ningún tipo de gastos adicionales a los términos de etapas de estos u otros cursos.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si constituye o no constituye un delito. Al respecto, se debe tener presente que el Director, profesores y personal administrativo, tienen el deber legal y moral de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello 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, Policía de investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público, OPD o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes 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.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección en caso de ser necesario.

Nota: La interpretación e implementación de este Reglamento pertenece a las autoridades del Colegio. Toda situación no contemplada o elemento no estipulado en este Reglamento será resuelto en caso de ser requerido por la Dirección del Colegio teniendo en cuenta el debido proceso y el enfoque formativo sobre convivencia escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se presentan los protocolos de actuación que definen los pasos a seguir, para enfrentar situaciones que pueden conflictuar la convivencia escolar:

- Protocolo de maltrato escolar y abuso escolar
- Protocolo de abuso sexual y maltrato infantil
- Protocolo de embarazo y paternidad adolescente
- Protocolo de prevención y consume de alcohol y drogas
- Protocolo de accidentes escolares
- Protocolo de salidas pedagógicas
- Protocolo ante manifestaciones estudiantiles
- Protocolo de no renovación de matrícula o expulsión.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR

PRESENTACIÓN

El propósito de este protocolo es ser una guía para promover las relaciones adecuadas de convivencia, prevenir y actuar frente al acoso escolar.

La gestión de la Convivencia Escolar es un pilar fundamental, para la promoción del desarrollo y del aprendizaje de los estudiantes. Desde trabajos que se promueven en el Ministerio de Educación (MINEDUC,2011), se expresa que la **“Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes”**. (p.14).

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Promover relaciones de bienestar y de convivencia escolar segura, previniendo de esta manera cualquier situación de violencia escolar. Aunar criterios para proceder en caso de situaciones de violencia escolar. Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

Definiciones de acuerdo a Ley 20.536/2012

Agresividad:

Comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Toda persona que enfrenta una amenaza 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 manifestar hechos violentos.

Conflicto: involucra a dos o más personas, las cuales demuestran desacuerdos. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero mal abordado o no resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: se define como todo acto ilegítimo que guarde relación con la práctica de la fuerza física o verbal sobre otra persona. En consecuencia puede provocar daño tanto físico como psicológico.

Bullying: es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesto(a) 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 o mediante el uso de tecnología (MSJ de texto, Whatsapp, amenazas telefónicas o a través de redes sociales) el cual es conocido con el nombre de ciberbullying.

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

Se produce entre pares.

Existe abuso de poder

Es sostenido en el tiempo, es decir se repite la conducta durante un tiempo indefinido.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir gritos, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos foros servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

PASOS	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	OBSERVACIONES
Paso 1: Recepción de la denuncia.	Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa.	24hrs. desde la recepción la denuncia.	Quien recepciona la denuncia debe llenar la "Ficha de denuncia" (Anexo 1 o libro de actas) y luego comunicar a la Encargada de Convivencia, quien a su vez comunica a su equipo y a la Dirección del colegio. Quien puede designar a un docente como apoyo para el seguimiento.

Paso 2: Notificación de la denuncia.	Encargado de convivencia escolar y la persona designada para el seguimiento del caso.	24hrs. desde la recepción de la denuncia.	Citación de apoderado de cada alumno involucrado por separado. Llenar ficha de notificación de la denuncia (Anexo 2 o libro de actas)
Paso 3: Indagación del caso	La persona designada para el seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Hasta 72 horas después de haber recibido la denuncia.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 4: Sanciones	La Dirección del colegio y/o Encargada de Convivencia.	Hasta 72 horas desde la recepción de la denuncia.	Se sanciona (si aplica) de acuerdo al reglamento escolar vigente. Y se aplica reglamento con medidas formativas y /o reparatorias.
Paso 5: Informe de la investigación.	Encargada de Convivencia escolar y Dirección.	Al cierre de la indagación.	Tomar conocimiento de este informe encargado de convivencia, Dirección, profesor jefe y los apoderados de los alumnos involucrados Y del correspondiente plan remedial a aplicar.
Paso 6: Intervención	Convivencia Escolar y profesor jefe.	Dentro de un plazo de un mes aplican plan remedial que modifique la conducta ya informado a apoderados e involucrados.	El plan de intervención se llevará a cabo en la comunidad escolar. Se presenta el plan, luego informes de avances semanales y al final de este un informe final. En que se volverá a citar a apoderados para evaluación.

Nota:

En el caso de que la acusación constituya delito, se le sugiere a la familia que realice la denuncia o constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones. Si la familia no realiza dicha denuncia o constancia, lo hará la Dirección del establecimiento en representación de la comunidad escolar al cabo de 24hrs.

DETALLE DEL PROCEDIMIENTO:

N° 1: Recepción de la Denuncia

Consiste en recepcionar la denuncia y consignando los hechos. Esto se formaliza a partir de completar la ficha de denuncia de acoso escolar (Anexo 1).

De ser completada por otro funcionario se hace llegar al Encargado de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a Dirección y a suequipo.

Existiendo un plazo máximo de 24hrs. Una vez recepcionada y consignada la denuncia.

N° 2: Notificación de la Denuncia

El Encargado de Convivencia, cita a apoderados de involucrados por separado y comunican la denuncia, completando la ficha de notificación de la denuncia (Anexo 2).

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, además de ser una instancia para recoger información de hechos adicionales que se pudiesen haber observado y/o para corroborar lo que está sucediendo con los estudiantes. Acogiendo a los apoderados en busca de generar una alianza de colaboración.

Existiendo un plazo máximo de 24hrs. Una vez recepcionada y consignada la denuncia.

N° 3: Indagación del caso

Este proceso de focaliza en comprender la dinámica de lo denunciado, considerando las condiciones específicas del caso. La encargada de Convivencia y su equipo, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

Estudiantes: Implica conocer desde primera fuente, lo que podría estar sucediendo, utilizando diferentes instrumentos como, entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros ya sea interno o con profesional contratado externo, dependiendo de la temática, edad de los alumnos y la necesidad del juicio de experto.

Aspectos a investigar como: dinámicas relacionales, las situaciones de hostigamiento, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos considerados en el acoso escolar. Evitando culpabilizar y enjuiciar al agresor. En la investigación con los observadores se motiva a que estas situaciones se pueden modificar, con el apoyo de todos, por eso su aporte es fundamental. En la indagación a la víctima se le tiene que acoger y validar su relato

Investigación con profesores: Entrevistas, conversaciones a profesores y/o solicitud de informes pedagógicos (aspectos cognitivos, afectivos y sociales) de quienes le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos claves que puedan aportar para la investigación del caso.

Investigación con la familia: Entrevistas con los padres y/o tutores para identificar situaciones o aspectos que aporten a la investigación del caso. Existiendo un plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez recepcionada y consignada la denuncia.

En el caso de ser el denunciado un miembro de la comunidad educativa, se acoge el reclamo por parte del o los apoderados, se informa por escrito al involucrado, se otorga un plazo de 24 horas para la presentación de sus descargos y anexos de medios de prueba, o testigos. Acogida la información de ambas partes involucradas y constatados los hechos probatorios, se:

- Separará al funcionario de sus funciones donde se está dando el tipo de maltrato (según Normativa SUPEREDUC), sin menos cabo del funcionario redestinándose a otras funciones inherentes a su contrato y calificación.
- Se dejará constancia escrita en inspección del trabajo.
- Se informará al empleador para que aplique la medida correspondiente según el contrato y el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, que en la parte de orden tipifica prohibiciones y sanciones siendo éste un anexo al contrato de trabajo.

De ser una temática con enfoque relacional: trato con los alumnos, circunstancias que la Superintendencia de educación califique como:

a.- Maltrato físico de adulto a alumno(a)

¿Qué se entiende por maltrato físico?

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

¿Qué normas se están transgrediendo con este tipo de conductas?

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

¿Qué establecen dichas normas?

La Convención obliga a que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad del niño. Desde esta perspectiva los Manuales de Convivencia no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

¿Pueden los adultos de la escuela ser sancionados por este tipo de conducta?

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el manual de convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

¿Cuándo sanciona la Ley de Violencia Escolar a los establecimientos por este tipo de casos?

La ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

Informar de la situación al profesor Jefe u orientador. Si a ese nivel no se resuelve se debe solicitar entrevista con el(a) director(a), de tal manera de ponerlo(a) en antecedente y pedirle su intervención.

En caso de tratarse se abusos o maltratos reiterados y que afecten a otros niños, los padres pueden organizarse y presentar una denuncia formal al(a) director(a) y/o al sostenedor, de tal manera que investigue la situación y tome las medidas necesarias para proteger a los(as) alumnos(as).

b.- Maltrato psicológico de adulto a alumno(a)

¿Qué se entiende por maltrato psicológico?

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica. Tales como; gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

¿Qué normas se están transgrediendo con este tipo de conductas?

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

c.- Maltrato psicológico entre alumnos(as)

¿Qué se entiende por maltrato psicológico entre alumnos?

Es cuando un(a) alumno(a) o un grupo agrede a otro(a) a través de burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación. El maltrato psicológico puede darse como una situación puntual o tratarse de un problema más permanente

Cuando estas agresiones se dan en forma reiterada a lo largo del tiempo y hay una relación desigual, es decir el niño o joven afectado es más débil y está indefenso, se habla de "Acoso Escolar".

De acuerdo a la ley de Violencia Escolar ¿Qué se entiende por Acoso Escolar?

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

¿Cualquier hecho de violencia psicológica o física debe ser considerado acoso escolar?

No, para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.

¿Los hechos deben ocurrir al interior del establecimiento para ser considerados acoso?

No, la ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

Maltrato físico entre alumnos(as)

¿Qué se entiende por maltrato físico entre alumnos?

Es cuando un(a) alumno(a) o un grupo agrede físicamente a otro(a), pudiendo provocarle lesiones leves o graves.

Cuando estas agresiones se dan en forma reiterada a lo largo del tiempo y hay una relación desigual, es decir el niño o joven afectado es más débil y está indefenso, se habla de "Acoso Escolar".

Nº4: Informe de la Investigación

Este informe (anexo 3) considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves del acoso escolar antes mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto.

Este informe es elaborado por la persona que lleva el seguimiento y su equipo (profesor jefe y equipo de convivencia). La Encargada de Convivencia informa a Dirección, a los integrantes de convivencia escolar y a los apoderados involucrados (por separado).

Existiendo un plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez recepcionada y consignada la denuncia. Período en el cual se citará a apoderados y/o tutores para informar de la investigación y la aplicación de medidas y/o intervención de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar.

Nº 5: Medidas pedagógicas, reparatorias y/o sanciones

De acuerdo al Manual de Convivencia del establecimiento se aplicará la medida pedagógica, reparatoria y/o sanción de acuerdo a la tipificación de la falta, basándose en la proporcionalidad y al justo proceso. Esto lo realiza la dirección del colegio.

Se tiene para este paso 24hrs. desde la recepción de la denuncia.

N 6: Intervención

El plan de intervención (Anexo 4) se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel de estudiantes y de adultos. La intervención inicial tendrá una duración concordante a la situación conflictiva. Esta será realizada por Encargado de Convivencia, UTP, Dirección, Docentes según corresponda.

Durante la intervención se emitirán informes parciales de evaluación - monitoreo y final que será entregado a las partes involucradas, quedando consignado resultados y acuse de recibo de partes.

Esta intervención involucra a todos los actores partícipes, considerando lo siguiente: Estudiantes:

Intervención grupal: El equipo que trabaje directamente en el caso concretizan esta intervención:

Identificar las propias creencias y normas del grupo de pares:

Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.

Proponer alternativas de relaciones que generan bienestar (actividades de normativas de curso, proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).

Fortalecimiento de vínculos: Es fundamental promover relaciones de colaboración positiva entre compañeros, este es un factor protector (actividades de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc.).

Intervención Individual:

Observadores: puede ser a nivel grupal o individual, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas (se podría iniciar con ellos, ya que son mucho más efectivas, Elliott, 2008).

Agredido: En primer lugar, se debe crear un lugar de confianza, en un ambiente de total confidencialidad y, en conjunto, una red de apoyo. Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución de conflictos, etc. Es importante ofrecer un espacio de contención y expresión emocional a la víctima. Además de evaluar si es necesario derivarlo a especialista.

Agresor: Al igual que el alumno(a) agredido(a) se debe crear un clima de confianza y confidencialidad, brindarle el apoyo que necesite. Luego, es importante, comprender su conducta agresiva y la génesis de esta. Se debe continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que reconozca su actitud agresiva. Hay que recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a un estudiante que también necesita apoyo y ayuda. También es importante realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos. Se debe evaluar una posible derivación a especialista.

Intervención en la comunidad

Intervención familiar: Generar alianza con la familia, identificando tareas específicas para ellas y para la escuela. Informar a la familia al inicio de la intervención, luego programar 1 ó 2 encuentros antes del cierre de la intervención, y realizar una intervención al finalizar.

Encuentro con profesor jefe y otros profesionales: Reunión para estar todos informados del trabajo que se va realizando y de todas las actividades que se van ejecutando, se puede sugerir que sea quincenalmente o según lo amerite el caso. Esto queda planificado y calendarizado inicialmente en el plan de intervención.

Profesionales externos

En caso de que el estudiante debiera ser enviado a un profesional fuera del colegio para psicoterapia, médico u otro profesional, la persona que lleva el caso buscará mantener el contacto con el profesional. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el eventual proceso psicoterapéutico.

Anexos:

ANEXO N1: FICHA DE DENUNCIA ACOSO ESCOLAR

Recepción de la denuncia.

Datos personales del denunciante.

Nombre: _____

Rut: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Datos del Alumno

Nombre: _____

Rut: ____ Curso: _____

Datos de quién recibe la denuncia.

Nombre: _____

Rut: ____ Cargo: _____

Descripción de la denuncia

Firma Denunciante

Firma Receptor

ANEXO N2: FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA AL APODERADO

A.- Datos personales del apoderado a quien se le notifica.

Nombre: _____
Rut: _____
Fecha de la denuncia: _____
Hora de la denuncia: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____

B.- Datos de alumno

Nombre: _____
Rut: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____
Curso: _____

Profesor Jefe _____

C.- Motivo de la denuncia

Firma Apoderado

Encargado Convivencia Escolar

Dirección

ANEXO N3: INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

A.- Datos de los alumnos.

Nombre Alumno(a) Víctima	
Nombre Alumno(a) Agresor	
Observadores directos o testigos (puede ser todo el curso, hay que evaluar si se registra)	

B.- Resultado de acuerdo con cada instrumento de investigación

Instrumento Aplicado	Actor(es)	Resultado
Ejemplo: entrevista grupal	Testigos	Un alumno "x" molesta constantemente al estudiante "y". Se burla y le quita sus pertenencias en reiteradas ocasiones.

C.- Síntesis

Marque con una "x" si alguno de estos aspectos está presente en el conflicto

Hostigamiento entre pares		Asimetría de poder	
Sostenido en el tiempo		La víctima no puede salir de la situación de abuso	

Descripción del conflicto	
----------------------------------	--

D.- Conclusión General

--

Nombre y firma persona encargada _____

Fecha: _____

ANEXO N4: PLAN DE INTERVENCIÓN

Presentación

Síntesis de lo que está sucediendo a nivel relacional.

Objetivos de la intervención, enfocado a mejorar la convivencia.

Líneas de acción: considerando a los actores a nivel individual y grupal, la familia, y el trabajo con adulto en el colegio. Perspectiva sistémica.

Planteamiento de la evaluación que se realizará de esta intervención. Es fundamental proyectar el posible impacto de la intervención según objetivos y líneas de acción, por lo tanto, es relevante explicar cómo será evaluado el plan de intervención.

Cronograma del trabajo: Integrar líneas de acción por objetivos, la evaluación, la integración de los informes de avances bimestrales.

Conclusiones y proyecciones o sugerencias.

Anexos: Todo aquello que se considere relevante en relación al plan de intervención.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA Y ABUSO SEXUAL

Introducción:

Con la intención de generar las directrices necesarias a orientar a la comunidad educativa respecto de cómo enfrentar una problemática social de gran relevancia, como es la violencia sexual hacia los menores de edad, se establece el siguiente protocolo.

Este documento se enmarca dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y como tal tiene un enfoque eminentemente formativo y preventivo. Por ende, se deben enseñar y aprender habilidades y valores que permitan vivir en paz y en armonía con otros. Asimismo, el rol preventivo se manifiesta a través de la intención de formar personas autónomas capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. Esto implica superar la noción del riesgo, y más que informar o prohibir, el presente protocolo busca formar a la comunidad para actuar con anticipación.

Concepto de abuso sexual

Para efectos de este protocolo, se entenderá por abuso sexual, según la definición conceptual dada por el Código Penal (2005), cualquier acto de significación sexual de relevancia aún cuando no hubiere contacto corporal con la víctima, sea mayor o menor de edad y otros realizados mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta. Existen regulaciones especiales respecto de los menores de 18 años.

Esta acción sexual, debe ser cometida por una persona que se encuentra en una posición de poder, autoridad, experiencia o fuerza respecto de la víctima, no importando incluso que se realice con el aparente consentimiento de la víctima, en especial en el caso de los menores de edad, pues se estima que estos carecen de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias.

Es decir, para el caso del abuso sexual infantil es necesario que se den los siguientes factores:

Presencia de un menor en actividades sexuales.

Diferencia jerárquica entre el abusador y la víctima, donde el agresor tiene una posición de poder y control sobre el menor.

El abusador usa maniobras de coerción, seducción, manipulación y/o amenaza con el menor involucrado.

Legislación Nacional Vigente

Chile fundamenta su legislación basándose en el principio de la libertad sexual. Por tal motivo, se vulnera dicho principio cuando se violenta, a través del uso de la fuerza, intimidación, engaño o aprovechamiento de las circunstancias para obtener actividad sexual con otra persona que no expresa libremente su consentimiento.

El Estado de Chile se ha comprometido a respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas, mediante leyes y por la ratificación de tratados y acuerdos internacionales al respecto. Algunos de ellos son los derechos a una vida sexual libre de violencia, de enfermedades y a acceder a servicios de salud que les permita beneficiarse de los avances científicos, entre otros.

La responsabilidad del Estado respecto de la violencia y abuso sexual se basa en la legislación suscrita, en la materia, en el ámbito nacional e internacional.

Dado lo anterior, es importante reconocer los siguientes aspectos en los cuales se basa la normativa:

El sujeto pasivo de los delitos de significación sexual pueden ser hombres o mujeres.

Existen algunas reglas generales que son aplicables a los delitos sexuales, por ejemplo ciertas agravantes, tales como que el hecho se cometió por religiosos, autoridades, guardadores, maestros, empleados o encargados.

Del mismo modo, son castigados como autores los ascendientes, guardadores, maestros u otra persona que con abuso de autoridad, o encargo, coopera como cómplice en la perpetración de delitos sexuales.

No es necesaria la denuncia de la víctima o de sus padres, abuelos o guardadores, pudiendo ser realizada por cualquier particular.

Todas las profesionales de salud de los hospitales, clínicas o establecimientos semejantes públicos y privados están habilitados para practicar reconocimiento, exámenes médicos y pruebas biológicas conducentes a acreditar el hecho ya la identificación de las personas que lo han protagonizado.

Cuando las víctimas son mayores de edad, se reconoce su capacidad de decidir respecto de hacer la denuncia del hecho. En caso de víctimas menores de 18 años, el o la profesional responsable de la Dirección del Servicio de Urgencia o del Establecimiento de Salud, tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento del sistema judicial.

El artículo 175 del Código Procesal Penal (2005) establece el deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. De este modo, se dispone que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento." Esto implica que no es necesario que el hecho haya ocurrido en el establecimiento para que pueda efectuarse la denuncia.

Las víctimas tienen los siguientes derechos: derecho a ser atendida, recibir un trato digno; a denunciar el delito; ser informada; solicitar protección; obtener reparación; a ser escuchada; a interponer querrela, participar en el proceso y derecho a reclamar.

Asimismo, con la intención de proteger a víctimas y testigos, el Ministerio Público, tiene unidades Especializadas que se encargan de asesorar y acompañar a las víctimas durante todo el proceso penal, evaluar el riesgo y apoyar la adopción de medidas de protección para ellas.

Procedimientos administrativos a implementar en el establecimiento.

- Toda vez que una persona concurre a denunciar un hecho que pueda ser catalogado como agresión, abuso sexual o violación, se deberá acoger su denuncia e inmediatamente se procederá a seguir los siguientes pasos:
- Recibir y acoger la denuncia con prontitud, con el respeto y cuidado que la situación amerita.
- Quien recibe el relato de la posible víctima debe comunicar inmediatamente en forma verbal y escrita (documento duplicado que contiene relato de la posible víctima) al equipo directivo, quienes deben hacer la denuncia al Tribunal de Familia o Fiscalía antes de 24 horas de informado el relato de la posible víctima. Es en este momento que la persona que recibe el relato debe dejarle claro a la posible víctima que la situación relatada debe ser informada a Dirección y luego a Tribunales de Familia debido a la gravedad de los hechos, pero que será tratada con suma cautela ya que se busca resguardar y protegerla.

- Dirección debe firmar y timbrar el documento, que se presentará en duplicado, que informa sobre posible abuso, manteniendo la total reserva de las identidades de la posible víctima y agresor.
- Dirección debe inmediatamente citar a los padres o apoderados de la posible víctima al establecimiento, donde serán informados de la situación y de las acciones que se están tomando en Tribunales de Familia o Fiscalía.
- Si Dirección no se responsabiliza de hacer la denuncia dentro de las 24 horas de informado el hecho, la persona que recibió el relato debe hacer ser responsable de realizar inmediatamente la denuncia.
- En caso que el denunciante sea un menor de edad, la entrevista en la cual exponga los hechos debe ser puesta por escrito inmediatamente.
- Se deberá proceder según la normativa nacional vigente, es decir, se deberá informar a las policías o tribunales competentes de la denuncia recibida.
- En caso que la persona acusada cumpla funciones al interior del establecimiento educacional, será responsabilidad de la Dirección informar de la acusación en su contra, debiendo tener el cuidado necesario de no entregar datos del denunciante.
- El personal que ha sido denunciado por abuso o violación, deberá ser marginado y/o destinado a otras funciones inmediatamente, evitando que tenga contacto con el denunciante o con otros menores.
- La Dirección del establecimiento deberá cumplir la normativa vigente respecto del abuso de menores, pero pese a que haya hecho la denuncia correspondiente a las policías, deberá iniciar una investigación interna al respecto para tener todos los antecedentes en caso de ser requeridos por la fiscalía u otro profesional.
- Adicionalmente, podrá tomar contacto con una institución que pueda asesorarlo en el procedimiento a seguir. Dentro de estas instituciones está el SENAME (Servicio Nacional de Menores) o la red de prevención de la comuna a la que pertenece.
- Si los padres o apoderados del alumno no son los denunciados del hecho, la Dirección del establecimiento deberá citarlos para comunicar lo acontecido y brindarle la confianza de las medidas de protección que ha tomado el colegio. Además, debe cerciorarse que el alumno quede en manos de una figura protectora.
- Según la legislación vigente, cuando ocurre una situación de abuso, se puede solicitar a la fiscalía protección para el denunciante o testigo para protegerlo de eventuales amenazas, hostigamiento o lesiones.
- El establecimiento educacional deberá responder con prontitud a todas las solicitudes realizadas por la Fiscalía respecto de la investigación que involucre a algún miembro de su comunidad escolar.
- La Dirección del colegio deberá canalizar a través de su equipo psicosocial, una red de contención para el menor que ha sido víctima de abuso sexual, así como también de su entorno cercano (compañeros de curso), de modo de evitar estigmatización, segregación u otro comportamiento que pueda agravar la situación emocional que vive el menor.

Prevención del abuso sexual

El presente protocolo tiene una finalidad formativa y preventiva, por tal motivo el Colegio Pumanque, establece las siguientes orientaciones a fin de contribuir a la convivencia escolar, apoyar a las familias y proteger a los menores frente a la posibilidad de sufrir abuso sexual.

- Para esto se trabajará un programa de educación sexual, adaptado a cada edad y nivel, que permita ir conociendo y valorando a los niños(as) y adolescentes su propio cuerpo y sexualidad, y en donde se haga énfasis en los valores que promovemos como colegio.
- Coordinar redes de apoyo con personal especializado como Policía de Investigaciones, Carabineros, Centros de salud pública, entre otros, para capacitar a la comunidad educativa.
- Potenciar la presencia de los profesores y directivos en los patios y demás dependencias.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio. **Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:**

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Jefe de Unidad Técnico Pedagógica) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizarla entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado.

Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

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

La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

La alumna tiene el derecho a realizar o no las actividades físicas que su especialista indique.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

MARCO LEGAL

Decreto Supremo N° 313/1973

Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

DEL SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, desde el nivel de Educación Parvularia hasta de Enseñanza Media, tienen derecho al seguro escolar, contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante su permanencia en el establecimiento o en el trayecto Colegio-hogar- Colegio.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no cursen estudios durante las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad a la llegada a su hogar. El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente 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 muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; Medicamentos y productos farmacéuticos;

Prótesis y; aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades como también los viajes de estudios constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes.

3.- DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Para asegurar atención, se debe completar el siguiente formulario, el que debe ser firmado por la Dirección del Colegio y presentado en el Hospital Base de Puerto Montt, lugar donde se hace efectiva la atención médica correspondiente a este establecimiento educacional.

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

C. INFORMACION SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA y DIA de la SEMANA en que se ACCIDENTO)

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

PERSONAS AL SERVICIO DE LAS PERSONAS

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Acciones en caso de accidente de algún estudiante:

El actual Protocolo Oficial se aplicará en: todas las Actividades Curriculares Lectivas; todas las Actividades Extracurriculares, Extraescolares, Talleres, y Actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la Dirección del Colegio; todas las Dependencias Internas, a saber salas de Clases, patios, pasillos, Gimnasio, Biblioteca y Laboratorios de Ciencias y Computación.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal, por sus estudiantes y por todas las Madres, Padres y Apoderados(as) del establecimiento.

Ocurrido un accidente escolar, el personal más próximo al alumno(a) lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar inspección y solicitar el apoyo correspondiente.

El estudiante debe permanecer en el sitio del suceso o punto del accidente si fuera una caída que involucre golpe en la cabeza, columna, u otra parte del cuerpo que conlleve peligro o daño y la Inspectora, deberá asistir hasta el lugar del accidente. Si el accidente afecta una parte puntual del cuerpo del estudiante que no involucre daños posteriores se llevará al estudiante hasta la oficina de Inspección.

La Inspectora, procederá a observar al alumno(a), si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que ocurrió el accidente escolar;

Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones de la Inspectora.

La Inspectora o encargado de convivencia procederá a evaluar la situación del estudiante y a clasificar el accidente de acuerdo a la siguiente urgencia:

ACCIDENTE LEVE:	PROCEDIMIENTO
Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios u otros.	Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera el o la inspectora encargada del curso da aviso al apoderado titular por escrito o por teléfono.
ACCIDENTE MODERADO	PROCEDIMIENTO
Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano u otros.	La Inspectora, recibe al estudiante accidentado. La Inspectora o Inspector del Nivel, informa al apoderado/a del accidente (por teléfono) y solicita acuda al Colegio para acompañar a su hijo/a al servicio de urgencia del Hospital de Puerto Montt. La Inspectora o Inspector del Nivel, completa la ficha de Accidente Escolar describiendo debidamente el accidente y la entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado. Pasado un lapso de tiempo, prudente, la Secretaria consultará telefónicamente, a los padres del estudiante, información respecto del Diagnóstico y tratamiento del accidente. Informar a los integrantes de la comunidad escolar involucrados, respecto a tratamiento y diagnóstico, para asegurar así el cumplimiento de éstos
ACCIDENTE GRAVE	PROCEDIMIENTO
Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto- punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento u otros	La primera persona que atiende al accidentado/a, solicita la presencia de la Inspectora quien continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones: Informar de la situación a la Directora Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado. En el caso de no contar con ambulancia en todos los casos de accidentes graves que afecten a los estudiantes del colegio, la Directora será quien autorice el traslado del estudiante accidentado, en otro medio de transporte al servicio de urgencia. Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando se necesite. La Inspectora o Inspector del Nivel, informa al apoderado/a del accidente y que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia, completa la Ficha de Accidente Escolar describiendo debidamente los datos del accidente y la entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado. La Directora, dispondrá quién o quiénes, acompañarán al accidentado/a al hospital al menos hasta que llegue el apoderado/a. Pasado un lapso de tiempo, prudente, la Secretaria consultará telefónicamente, a los padres del estudiante, información respecto del Diagnóstico y tratamiento del accidente. Informar a los integrantes de la comunidad escolar involucrados, respecto a tratamiento y diagnóstico, para asegurar así el cumplimiento de éstos.

Mensualmente se revisarán los casos de accidente escolares, para así analizar espacios y tiempos en que ocurren con el fin de prevenirlos a disminuirlos en número y frecuencia

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.-INTRODUCCIÓN

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de Puerto Montt, para complementar el desarrollo de las Bases Curriculares en los correspondientes asignaturas, ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje determinados. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, de acuerdo a reglamentación vigente por el MINEDUC.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los alumnos deban salir del establecimiento para realizar una salida pedagógica con desplazamiento. Ejemplo: visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función artística de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, social, etc.

Las docentes a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la **Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y/o Coordinadora de Pre- Básica (según corresponda)**, quien a su vez **informará a la Dirección a través de correo formal con copia a Convivencia Escolar.**

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial (art. N° 7 Resol. Exenta 2404/12-12-2017. Fija calendario escolar 2021 Región de los Lagos), precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio: Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC) Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC) Copia Ficha Salida Pedagógica /firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio:

Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)

Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC) Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, Docentes o Educadoras responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma (para así poder cumplir con la presentación al Departamento Provincial). Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

La contratación de los servicios de transporte debe realizar la/el profesor o profesora a través de la secretaria del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.

La o las educadora y/o docente(s) a cargo será(n) responsable(s) de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

La o las educadora (s) y/o docentes deberán informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

Si el retorno de autorizaciones inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

Los alumnos deberán salir acompañados de la o las educadora(s) y /o docente (s) responsable(s) de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y al menos 2 apoderados del curso o cursos.

- Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrados en el registro de asistencia.
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial.
- Ante cualquier cambio de fecha de una salida la o las educadoras deberán avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
- Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313.
- En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
- Se deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por la educadora(s) , docentes o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún docente o educadora. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares sino se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo.....
C.I.....Apoderado del
 alumno.....quien
 cursa el..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a

 el día dedel 201....., en el horario correspondiente
 a
, con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto
 Educativo/ de Ámbito/Eje/Núcleo/Dimensión/ (se debe anotar una de éstas y
 subrayar la causa)

Puerto Montt,.....dede 202

Firma

FICHA SALIDA PEDAGÓGICA			
Docente(s) Responsable(s)			
Lugar que visita			
Curso			
Fecha			
N° alumnos			
Transporte			
Documento de respaldo	Si		No
Hora salida del colegio			
Hora regreso al colegio			
Objetivo pedagógico de la visita			

Observaciones:.....

 Firma Educadora(s)/ Docente

 Firma Directora

Puerto Montt, de 20....

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ALCOHOL Y DROGAS

Consideraciones Preliminares:

El Colegio promueve un ambiente escolar de resguardo de los estudiantes y pretende con este protocolo contribuir a mejorar la calidad de vida de éstos. Se pretende aportar al bien estar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas, así como otras sustancias perjudiciales para la salud.

Marco Normativo:

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366 y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:

A.- Sanciona el delito de micro tráfico.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

Cuando alguien la vende o comercializa. Si existe distribución, regalo o permuta.

Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.-El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.-El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.-Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas.

Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministra no si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas:

Se sanciona el consumo de drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito.

Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento:

Para efecto del Colegio Pumanque se contempla al director, profesores y coordinadores de ambientes (inspectores) de la comunidad educativa. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas al interior del Colegio

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa e informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

Comunicar respecto a la situación de forma inmediata al Encargado de convivencia quienes pondrán en conocimiento a la Directora.

Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en libro de actas y libro de clases.

En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia analizará la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo (formato 1)

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

En caso de drogas lícitas o recetas por algún profesional del área médica se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor la Coordinadora de Apoyo.

En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

Protocolo a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra.

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación Encargado de Convivencia, quien pondrán en conocimiento a la Directora.

El profesor junto al encargado de convivencia deberán citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en el libro de clases.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.

Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico dentro del Colegio.

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la Encargada de Convivencia, inspector(a) o Jefa de UTP, quienes pondrán en conocimiento a la Directora.

El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/sala oficina Encargado de Convivencia, quien, acompañado por un testigo (otro docente, coordinador de ambientes o integrante del equipo de Coordinación).

Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.

La Directora, junto a la Encargada de Convivencia, citará a una entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.

La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases.

Una vez que la Directora del Colegio haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Gestión junto al Comité de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

Protocolo a seguir en caso de detectar situaciones de micro tráfico fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa, ya sea esta deportiva, artística, salida pedagógica, centro de estudiantes u otra.

Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a la Encargada de Convivencia, quien pondrán en conocimiento a la Directora.

La Directora y Encargada de Convivencia, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases.

Una vez que la Directora haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el Comité de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Nota: Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los/as profesores/as deberán informar de inmediato a las autoridades ya mencionadas con anterioridad (directora, encargado de convivencia), activando así el protocolo y dando aviso de forma inmediata a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.

PROTOCOLO ANTE MANIFESTACIONES ESTUDIANTILES

ANTE SALIDA MASIVA DE ESTUDIANTES SIN AUTORIZACIÓN EXPLÍCITA DE APODERADOS NI DE LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la eventualidad de que un estudiante o grupo de estudiantes desde Quinto básico a Cuarto medio se retire del establecimiento sin la autorización previa, explícita y formalmente comunicada de parte de su apoderado, y sin la autorización de la autoridad responsable del establecimiento, el Colegio realizará, a través del departamento de Convivencia Escolar, el siguiente procedimiento:

- Sucedió los hechos, deberá cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional. Para ello cotejará la asistencia real de ese momento respecto del último control de asistencia registrada, antes de suscitarse el evento.
- Cotejada la asistencia, deberá generar la lista de estudiantes que efectivamente se retiraron del establecimiento sin la autorización respectiva.
- Conformada la lista, deberá informar a los apoderados de la ocurrencia del hecho, primero de forma general y luego en forma particular, utilizando para ello los medios de comunicación disponible y oportuna. (Mensajería, telefonía, correo electrónico, etc.) Teniendo como prioridad la toma de conocimiento del apoderado de los hechos en desarrollo.
- Citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, para que ratifiquen su toma de conocimiento sobre lo ocurrido, dejando un registro escrito de este acto. (en un plazo no superior a dos días de ocurrido los hechos)
- Registrará en la hoja de vida del estudiante los hechos acontecidos.
- El presente protocolo no exime de aplicar sanciones a los estudiantes, que reiteren la salida del colegio sin la debida autorización de sus apoderados.
- De ser solicitado, la Dirección tiene la obligación de informar a las autoridades competentes (fiscalía o tribunales), la relación de los hechos y/o el registro de los estudiantes involucrados en la salida no autorizada.
- Durante todo el procedimiento se deberá garantizar la protección de todos los alumnos involucrados, resguardando el debido proceso (ser informado, ser escuchado, poder apelar), elemento fundamental de nuestra convivencia escolar.

ANTE MANIFESTACIONES DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la eventualidad de que un estudiante o grupo de estudiantes desde Quinto básico a Cuarto medio se manifieste dentro del establecimiento sin la autorización previa y explícita de la autoridad responsable del establecimiento, el Colegio realizará, a través del departamento de Convivencia Escolar, el siguiente procedimiento:

- Sucedió los hechos, deberá cerciorarse si realmente el alumno/a participo de la manifestación, recabando evidencias y pruebas tales como; videos, testimonio, fotografías, audios.
- Se deberá generar la lista de estudiantes que efectivamente participaron de las manifestaciones.
- Se deberá informar a los apoderados de la ocurrencia del hecho, primero de forma general y luego en forma particular, utilizando para ello los medios de comunicación disponible y oportuna. (mensajería, telefonía, correo electrónico, etc.) teniendo como prioridad la toma de conocimiento del apoderado de los hechos en desarrollo.
- Citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, para que ratifiquen su toma de conocimiento sobre lo ocurrido, dejando un registro escrito de este acto. (en un plazo no superior a dos días de ocurrido los hechos)
- Registrará en la hoja de vida del estudiante los hechos acontecidos.
- El presente protocolo no exime de aplicar sanciones a los estudiantes que resulten responsables y/o participantes de las manifestaciones, esto de acuerdo a la tipificación de faltas ya establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro establecimiento.
- De ser solicitado, la Dirección tiene la obligación de informar a las autoridades competentes (fiscalía o tribunales), la relación de los hechos y/o el registro de los estudiantes involucrados en la salida no autorizada.

Durante todo el procedimiento se deberá garantizar la protección de todos los alumnos involucrados, resguardando el debido proceso (ser informado, ser escuchado, poder apelar), elemento fundamental de nuestra convivencia escolar.

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
- b) Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención. Cada colegio puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención.

Esta herramienta se funda en el marco legislativo nacional y en los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio Pumanque:

1. El marco legislativo nacional, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. En este contexto, los principales elementos legales son:

1.1 La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno". Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SOLO PODRAN APLICARSE cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

Luego, la ley intercala: "previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la 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, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional".

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

12 La Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, dentro de este la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN que deberá resguardar el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.

2. En segundo lugar, estos procedimientos, están basados en la el Proyecto Educativo Institucional, con sus sellos que define a nuestro colegio en un misión inspirado en cultivando **una convivencia basada en la honestidad y en el respeto mutuo**, en coherencia con nuestros sellos: **el respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la inclusión**, en las orientaciones de la normativa respecto a la sana convivencia escolar, privilegiando un ambiente escolar de humanización, disciplinado, respetuoso y de fraternidad. En este contexto, cabe destacar que apoyamos todas aquellas medidas e iniciativas que estén alineadas con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3. 1. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTACIÓN / EVIDENCIA
1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Profesor jefe.	Libro de clases.
2. Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Encargada de Convivencia.	Libro de clases.
3. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor jefe.	Carpeta de entrevistas.
4. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Encargada de Convivencia.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
5. Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Encargada de Convivencia.	Libro de clases.
6. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Encargada de Convivencia. Profesor Jefe.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
7. Derivación a intervención psicosocial.	Encargada de Convivencia.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicoeducativa, por no contar con psicólogo u otro profesional afín se derivará a especialista inherente.	Profesor Jefe. Encargada de Convivencia. Apoderado.	Ficha de Derivación. Hoja de consentimiento.
9. Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Encargada de Convivencia.	Libro de Clases. Carpeta Individual.

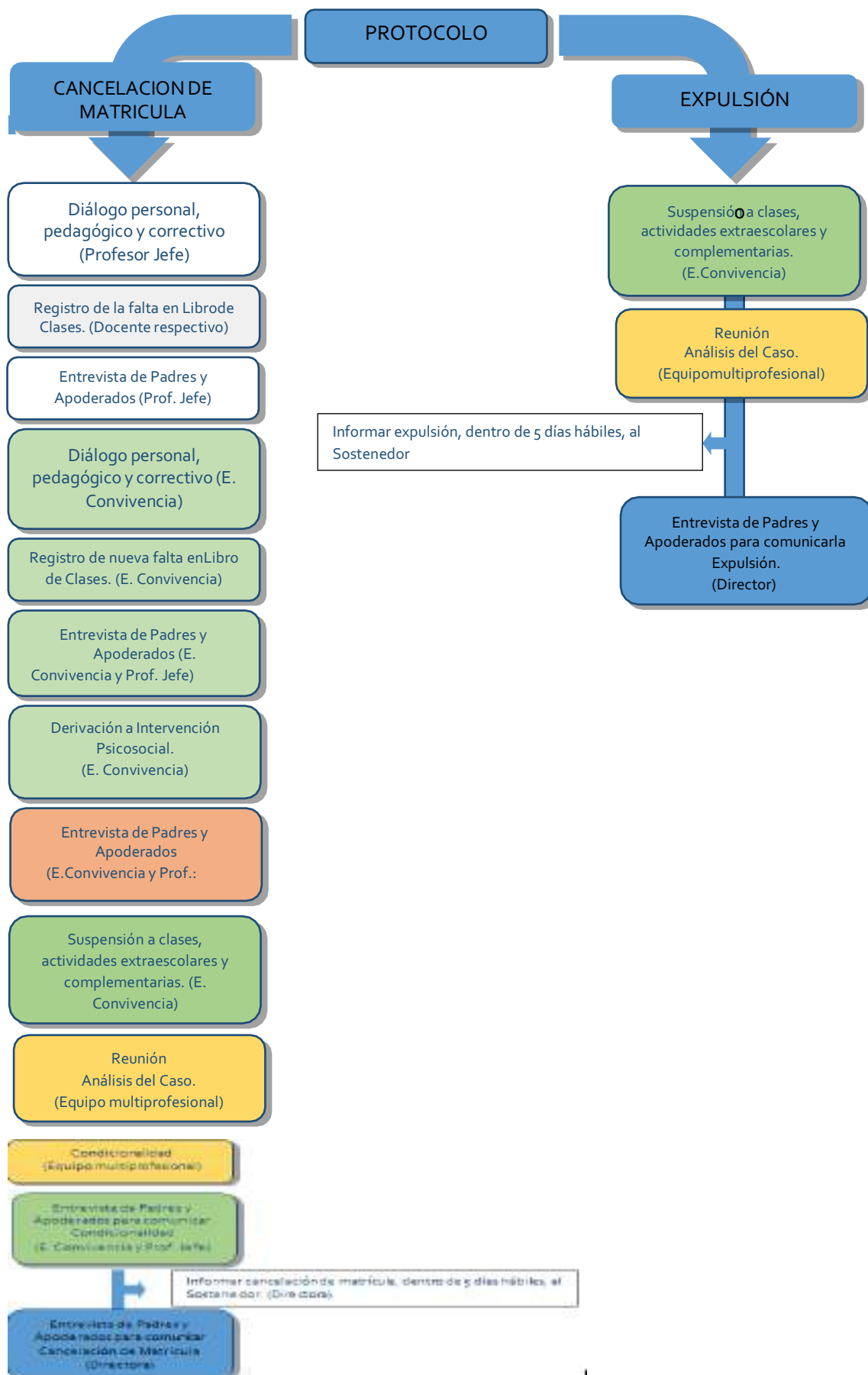
<p>10. Convocatoria de *equipo multiprofesional del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <p>*Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor Jefe y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel.</p>	<p>Docentes.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Libro de Acta.</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p>
<p>11. Carta de condicionalidad.</p>	<p>Encargada de Convivencia. Profesor Jefe.</p>	<p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta.</p>
<p>12. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.</p>	<p>Encargada de Convivencia. Directora.</p>	<p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p> <p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta.</p>
<p>13. Convocatoria de Equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.</p>	<p>Directora.</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Libro de Acta.</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Informes técnicos psicosociales pertinentes.</p>
<p>14. Informar al Sostenedor, la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto Plan de apoyo pedagógico y psicosocial).</p>	<p>Directora.</p>	<p>Oficio.</p> <p>Hoja de descripción del hecho.</p> <p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p>
<p>15. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.</p>	<p>Directora</p>	<p>Libro de Clases.</p> <p>Carpeta Individual.</p> <p>Carta de cancelación de matrícula.</p>
<p>16. Convocar al Consejo de la Sana Convivencia para comunicar la determinación disciplinaria.</p>	<p>Directora</p>	<p>Citación.</p> <p>Lista de participantes. Acta</p>

		de reunión.
17. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.
18. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Directora	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.
19. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Directora. Encargada de Convivencia.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
20. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)	Directora.	Oficio.

3.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPULSIÓN

1. Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Encargada de Convivencia.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
2. Convocatoria de Equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP o Coordinador/a Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor Jefe y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel).	Directora. Encargada de Convivencia.	Libro de Acta. Nómina de participantes. Carta de expulsión.
3. Informar al Director Ejecutivo de la Fundación Juan XXII, junto a la descripción general del hecho.	Directora.	Oficio. Hoja de descripción del hecho.
4. Entrevista de padres y apoderados para comunicar expulsión.	Directora Encargada de Convivencia.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta.
5. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Directora.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta expulsión.
6. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.	Directora.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
7. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Directora	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.

9. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados.(5 días hábiles)	Directora. Encargada de Convivencia.	Cada docente se debe pronunciar por escrito, con nombre, firma y Rut en acta, justificando su pronunciamiento.
10. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula.(5 días hábiles)	Directora.	Oficio.



NOTIFICAR POR ESCRITO AL
APODERADO LA MEDIDA DISCIPLINARIA
(DIRECTOR)

CONVOCAR AL CONSEJO
ESCOLAR PARA COMUNICAR LA MEDIDA.
(DIRECTOR)

RECONSIDERACION DE LA
MEDIDA DISCIPLINARIA POR ESCRITO AL DIRECTOR
Plazo: 15 días hábiles.
(APODERADOS)

Convocatoria Consejo de
Profesores para consulta sobre apelación de la medida.
(DIRECTOR)

Comunicación del resultado de
la Apelación a los Padres y Apoderados. (DIRECTOR).
Plazo: 5 días hábiles.

Informar medida
Disciplinaria dentro de
5 días hábiles.
(DIRECTOR)

DIRECCIÓN REGIONAL
SUPERINTENDENCIA DE
EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA

De acuerdo a lo que indica el Art.153, del Título II del Código del Trabajo, la Empresa denominada EDUCA EIE, entidad sostenedora del Colegio Pumanque, Establece un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que contiene las obligaciones y prohibiciones a las que deben sujetarse los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del Establecimiento. El cual se le entrega a cada funcionario anualmente y se considera anexo a su contrato.



CARTA DE COMPROMISO CONDICIONALIDAD

A través del presente documento se informa al apoderado del alumno/a _____ de la negativa conducta y actitud frente al aprendizaje, respeto y convivencia escolar que ha mostrado su hijo/a.

El/ la estudiante presenta anotaciones por faltas graves reiteradas al Manual de Convivencia interna del Colegio, por presentar una conducta disruptiva, observándose interrupciones constantes dentro de la sala de clases, sobrenombres a compañeros y compañeras de curso, salida de clases sin autorización docente, no realizar actividades escolares, faltas de respeto a docentes, de acuerdo a lo consignado en anotaciones personales y registro de crónicas, todo esto refleja una falta de respeto a las demás personas de la comunidad escolar y un desinterés por aprender.

El Manual de Convivencia interno de nuestro Colegio, debidamente firmado al momento de matricular al alumno y/o a través del Sistema De admisión Escolar (SAE), establece que: “Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante **conoce y acepta íntegramente** el Manual de Convivencia Escolar, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que **al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece**. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá reconocer, aceptar y respetar las normas del presente manual (...)”

Por esta razón, se informa que el alumno/a y su apoderado deben firmar la presente **CARTA DE COMPROMISO** de no volver a incurrir en actos de esta naturaleza, además de comprometerse a respetar las normas de convivencia y respeto mutuo entre todas las personas que conforman la comunidad escolar. De no cumplir este compromiso, y **de acuerdo con el documento firmado por el apoderado al momento de matricular a su hijo/a**, se seguirá el procedimiento formativo/disciplinar establecido en el Manual de Convivencia, pudiendo llegar a la cancelación o no renovación de matrícula. Por tanto se procederá a una revisión de la condicionalidad al término del semestre, previo acuerdo y reuniones de monitoreo pudiendo continuar con la Condicionalidad, eliminarse ésta. Cabe señalar que a la primera falta gravísima registrada posterior a esta **condicionalidad**, faculta al establecimiento a la cancelación de matrícula del alumno de forma inmediata ya que se han agotado todas las instancias formativas-pedagógicas para el cambio de conducta del alumno/a.

No siendo posible mantenerlo ya que atenta a nuestra dignidad física y de otros integrantes de la comunidad educativa y sus derechos al aprendizaje y a la sana convivencia en el Establecimiento Educacional Colegio Pumanque

Tomé conocimiento y firmo conforme el compromiso:

Nombre Alumno:.....
Firma:_____

Nombre Apoderado:.....
Firma:_____



Educando Mentes & Corazones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS A CAUSA DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO.

Objetivo:

- Difundir y aplicar medidas preventivas en las dependencias del Colegio Pumanque a fin de disminuir el riesgo de diseminación del COVID-19, utilizando medidas aplicables a la comunidad escolar. El presente documento contiene las medidas de actuación frente a sospecha o confirmación de contagio a causa de COVID-19 de algún integrante de la comunidad educativa.

Consideraciones:

- Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
- Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

Acciones:

- Respecto al ingreso de la jornada, se le tomará la temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento, si la temperatura es mayor o igual a 37,5 ° se procederá a llevar al estudiante a enfermería, mientras que la secretaria del establecimiento comunica al apoderado que el estudiante se retirado y llevado a un centro asistencial. El apoderado tiene la obligación de comunicar el diagnostico del estudiante. En el caso de ser una enfermedad distinta a COVID-19 debe presentar un certificado extendido por el doctor en el cual indique el diagnostico, de tratarse de COVID-19 debe inmediatamente dar aviso al establecimiento enviando documentación del PCR POSITIVO. De lo contrario si no presenta ningún papel médico el estudiante no puede hacer ingreso al establecimiento.
- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días. Previa presentación de PCR positivo.
- Si un estudiante confirma caso COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19 habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenderán las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria



Educando Mentas & Corazones

Recalamos que todo integrante de la comunidad educativa diagnosticado con COVID-19, debe presentar PCR positivo y dar aviso de forma inmediata a las autoridades del establecimiento para poder aplicar los protocolos y medidas correspondientes.

Una vez confirmado alguno de los casos anteriormente señalados, se procederá a informar al Sostenedor quién velará ejecutar las acciones inherentes para la sanitización completa del establecimiento.

Atte.

Equipo de gestión Colegio Pumanque

Puerto Montt, julio 2020.

Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

Ministerio de Salud – Ministerio de Educación

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>No.</p>	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>