

Reglamento de Convivencia Escolar



2025

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	7
DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO LEGAL	8
TÍTULO I. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	8
DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
CENTRO DE ALUMNOS/AS.....	9
CENTRO DE APODERADOS/AS	9
CONSEJO DE PROFESORES/AS.....	10
CONSEJO ESCOLAR	10
TÍTULO II.- NORMATIVA DE LOS ESTUDIANTES	
DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES	11
DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES	13
SOBRE LA ASISTENCIA.....	13
DE LAS INASISTENCIAS	13
SOBRE LA PUNTUALIDAD	14
MEDIDAS SOBRE LA PUNTUALIDAD ENSEÑANZA BASICA NT1 A 7° BASICO	14
MEDIDAS SOBRE LA PUNTUALIDAD ENSEÑANZA MEDIA 8° A IV° MEDIO	15
RETIRO DE ESTUDIANTES	16
UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL	16
USO DE LA AGENDA ESCOLAR	17
ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS	17
PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	17
SOBRE EL USO DE LA SALA DE CLASES	18
USO DEL COMEDOR Y LA COLACIÓN	19
USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR	19
ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS	19
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	19

TÍTULO III.- MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES (FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS)

MEDIDAS FORMATIVAS	20
ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN INDIVIDUAL EN ESTUDIANTES DE NT1 A IV° MEDIO	20
ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN COLECTIVA	22
MEDIDAS REPARATORIAS	22
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS PROCEDIMIENTOS	23
TIPOS DE FALTAS	23
FALTA LEVE	24
FALTA GRAVE	24
FALTA GRAVISIMA	25

TÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES, DERECHOS Y COMPROMISO DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	28
DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS DOCENTES	30
DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS DIRECTIVOS/AS	31
DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	32

TÍTULO V.- OTRAS NORMAS Y MEDIDAS.

INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	32
RELACIONES AFECTIVAS	32
MALTRATO ESCOLAR	32
RECLAMOS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
EMERGENCIAS Y EVACUACIONES	33
USO DE LAS IMÁGENES CORPORATIVAS	33
ATENCIÓN PERSONALIZADA DE ESPECIALISTAS	33
ACCIDENTE ESCOLAR	33
REDES DE APOYO (OPD) ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE	34
PERÍODOS DE POSTULACIÓN PARA MATRÍCULAS	34

TÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO DE REVISION DEL REGLAMENTO ESCOLAR	34
---	-----------

ANEXO 1.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Definición de protocolo de actuación	34
1.1.- Protocolo de actuación por abuso sexual	34
1.2.- Protocolo de actuación frente al tráfico y/o consumo de drogas	36
1.3.- Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	39
1.4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes	40
1.5.- Protocolo de actuación ante sismos extraordinarios	42
1.6.- Protocolo de actuación por accidentes escolares	43
1.7.- Protocolo de actuación para deportistas destacados	44
1.8.- Protocolo de actuación por situación de indisciplina grave en clases	45
1.9.- Protocolo de actuación para investigar un evento grave en un curso	46
1.10.- Protocolo de actuación para la realización de actividades deportivas	47
1.11.-Protocolo de actuación para las salidas extra programáticas deportivas	47
1.12.- Protocolo de actuación para inasistencias y atrasos reiterados del estudiante	48
1.13.- Protocolo de actuación por acoso escolar	48
1.14.- Protocolo de procedimiento por bullying o ciberbullying	49
1.15.- Protocolo de actuación por autoagresión	50
1.16.- Protocolo de apoyo a estudiantes madres y embarazadas	51
1.17.- Protocolo de actuación referente al maltrato infantil, alumnos	52
1.18.- Protocolo de maltrato a profesores y funcionarios del establecimiento	58

Datos generales del establecimiento:

Centro Educacional Niño Dios de Malloco

RBD: **25448-7**

Dirección:

Balmaceda 58, Malloco

Anexo en Miraflores 717

Tipos de Enseñanza:

Niños y jóvenes:

De Pre Kínder a Cuarto Medio (HC), en jornada escolar completa diurna

Enseñanza Técnico Profesional TP

diurna con JEC

Enseñanza Media HC y TP en jornada vespertina

Enseñanza Básica con oficio y Media HC, en jornada nocturna

Comuna: Peñaflores (**R.M.**)

Dependencia:

Particular subvencionado Gratuito

Teléfono: **(56-2)26205900**

Correo electrónico:

centroeducacionalninodiosdemalloco@hotmail.com

Horarios Jornadas

Diurna: 08:30 – 16:30hrs.

Vespertina: 14:00 – 19:00hrs

Nocturna: 19:00 – 22:30hrs

INTRODUCCIÓN

El sentido de las normas formativas contenidas en este Manual de Convivencia es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento. Nuestro Centro Educativo guía su quehacer por la misión y visión contenida en el citado documento:

VISIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL NIÑO DIOS DE MALLOCO

Deseamos formar personas comprometidas con la misión evangelizadora de la Iglesia desde la inclusión y la espiritualidad, para que se conviertan en agentes de cambio estudiantes de alta calidad académica capaces de incorporarse positivamente en la sociedad de su tiempo, mediante su realización cristiana y profesional a nivel personal, familiar y social, accediendo a una mejor calidad de vida y aportando en la construcción de un mundo más justo y fraterno. Con un modelo educativo que promueva competencias sociales, afectivas, valóricas, con énfasis en el desarrollo humano integral, que nos permita formar personas, emprendedores y por qué no líderes sustentados en valores.

MISIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL NIÑO DIOS DE MALLOCO

El Centro Educativo Niño Dios de Malloco, forma estudiantes íntegros en términos valóricos, académicos y aportan a su comunidad mediante un espíritu emprendedor sustentado en la evangelización. El colegio aspira a ser reconocidos en la sociedad como un colegio de inclusión, que brinda oportunidades a los más necesitados, entregando una enseñanza de calidad, equidad y eficiencia, ocupando para ello, materiales didácticos libros y todos los elementos tecnológicos modernos posibles para lograr nuestros objetivos. Un cuerpo de profesionales comprometidos para educar jóvenes con habilidades y destrezas que les permita abrirse campo en la educación superior, y en el mundo laboral, con buenos hábitos sociales, intelectuales y una sólida base ética que los proyecte como un valioso aporte a la sociedad”

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

El propósito de lograr una convivencia armónica y efectiva tiene que ser abordado considerando diferentes aspectos, tales como:

Enseñanza de habilidades sociales que fomente la creación de hábitos que favorecen el trato social, los buenos modales: pedir las cosas por favor, excusarse, defender los propios derechos, tratar con el sexo opuesto, afrontar conflictos.

La formación ética: desarrollar la capacidad y voluntad para autorregular la conducta y la autonomía. Desarrollar juicios morales en función de una conciencia ética formada a partir de una vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto.

Profundizar en los y las estudiantes el sentido y valor del amor y la amistad; favorecer el conocimiento y el manejo de la afectividad con el fin de alcanzar un equilibrio emocional, dotándolos de herramientas que les permitan controlar la agresividad, el miedo o el pesimismo.

Educación para la ciudadanía, fortaleciendo el compromiso permanente con la democracia y la paz.

DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO LEGAL

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

Los fundamentos legales y políticos del presente manual de convivencia escolar se rigen por la siguiente normativa legal:

Constitución Política de la República de Chile.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.

Ley General de Educación 20370.

Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).

Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.

Ley Indígena (19.253).

Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).

Ley sobre NEE (20201).

Ley sobre violencia escolar (20536).

Ley sobre la No Discriminación (20609)

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084).

Ley de protección a embarazada y madre adolescente

Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).

Ley de Inclusión Escolar 20.845

Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sobre las autoridades, y la conformación de cada departamento

Rector

Dirección

Equipo de Gestión

Convivencia Escolar

Coordinación Académica Básica

Coordinación Académica Media

Consejo Escolar

TÍTULO I.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1.-PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en los títulos III y IV de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

Artículo 2.-EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Aunque la disciplina en el establecimiento constituye una responsabilidad colectiva de Docentes, Directivos/as y del Consejo de profesores/as, existirá también un encargado/a del Departamento de Convivencia Escolar. El referido encargado/a deberá formar parte del equipo de gestión del colegio y deberá presentar y ejecutar plan anual de convivencia. Así mismo será responsable de informar y presentar casos que requieran una definición del citado equipo de gestión. Igualmente, el encargado será la persona que informa acerca de los temas de convivencia ante el Consejo Escolar.

Artículo 3.-EL CENTRO DE ALUMNOS/AS

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

Presidente/a
Secretario/a
Tesorero/a

Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

Artículo 4.-EL CENTRO DE APODERADOS/AS

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

Presidente/a
Secretario/a.
Tesorero/a

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada a Consejo Escolar.

Artículo 5.-EL CONSEJO DE PROFESORES/AS

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por el Director o un miembro del equipo directivo y tendrán los siguientes objetivos:

- a) Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- b) Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- c) Planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- d) Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- e) Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- f) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares.
- g) Participación en actividades de reflexión, Escuela de la Vida, etc.
- h) Tratar temas Administrativos.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. **Queda estrictamente prohibido** utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos, o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo, el uso del teléfono celular no está permitido dentro de dicho concejo.

Artículo 6.-EL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

Director/a

Sostenedor/a o su representante

Un/a representante del Departamento de Convivencia Escolar

Un/a representante de las y los docentes.

Un/a representante de las y los estudiantes.

Un/a representante de las y los apoderadas/os.

Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- a) Proyecto educativo institucional.
- b) Manual de convivencia.
- c) Programación anual y actividades extracurriculares.
- d) Planes de mejoramiento.
- e) Cuenta anual, incluida rendición de cuenta en relación a Subvenciones recibidas.

TÍTULO II.- NORMATIVA DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 7.-EL PERFIL Y LAS CONDUCTAS DESEABLES

1.- EL PERFIL

El estudiante del centro Educacional Niño Dios de Malloco, se valora así mismo y a los demás. Ahí radica su felicidad.

- a) Se preocupa, sobre todo, de lo que va a “ser”, y no solo de lo que va a “hacer”, o de lo que va a tener.
- b) Es ante todo un estudiante que le gusta las cosas bien hechas.
- c) Ama su propia formación en todas las dimensiones de la persona.
- d) Es un niño y joven alegre y sano, de corazón.
- e) De mirada limpia que sabe mirar la realidad, las personas, los problemas con misericordia.
- f) Cuida y respeta, las personas, a sus pares, a la naturaleza, el colegio y las cosas que están a su servicio.
- g) Para él la solidaridad es fundamental. Ama a su familia, al colegio, a su fe y a su entorno.
- h) Siempre abierto a la trascendencia.
- i) Es responsable, sincero, honrado y bien organizado.

2.- LAS CONDUCTAS DESEABLES

- a) Ser un estudiante que se identifique e impregne con el proyecto educativo del establecimiento.
- b) Debe tener una disposición a un trato solidario, honesto, de buenos modales y al uso de un vocabulario amplio y respetuoso, con su grupo de pares y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Aprecio y participación en actividades sociales, solidarias, artísticas, medio ambientales, jornadas de reflexión, deportivas, científicas, organizadas por su curso o por el propio establecimiento.
- d) Conductas respetuosas y de servicio tanto dentro como fuera del establecimiento.
- e) Respeto y cuidado por el medio ambiente y el entorno que utiliza a diario.
- f) Participar activamente en sus clases y en las actividades programadas por el establecimiento.
- g) Ser honrado en el cumplimiento de sus deberes escolares.

Artículo 8.-DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

- a) Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- b) Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- c) Derecho a no ser discriminado/por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
- e) Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
- f) Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- g) Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- h) Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
- i) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos).
- j) Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares.
- k) Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
- l) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones y horarios específicos.

- m) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

Artículo 9.-DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

- a) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- b) Asistir puntualmente a clases.
- c) Participar y respetar las actividades pedagógicas en cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
- e) Cuidar edificio, mobiliario, libros, material audiovisual, material didáctico de todo el colegio.
- f) Relacionarse en forma respetuosa con sus pares, profesores(as) y todos los demás miembros de la comunidad educativa. Tanto físicamente como a través de todo tipo de medios existentes.
- g) Traer oportunamente materiales solicitados para trabajar en clases
- h) Informar siempre al apoderado de todas comunicaciones e informaciones provenientes del Colegio
- i) Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
- j) Tener un comportamiento ordenado y de respeto en comedores y patios del colegio.

Artículo 10.-SOBRE LA ASISTENCIA

Los estudiantes del centro educacional Niño Dios de Malloco, deberán asistir regularmente al establecimiento y a todas las actividades organizadas por el colegio, previa información en la agenda escolar.

Los alumnos y alumnas deberán tener el 85% de asistencia anual como mínimo conforme a la normativa legal.

En aquellos casos que no se cumpla con el requisito anterior, los padres deberán presentar una carta de apelación, dirigida a la Dirección del Colegio, cuando pueda llegar a ser motivo de repitencia.

Artículo 11.- DE LAS INASISTENCIAS

- a) Los certificados médicos o documentos que justifiquen dichas faltas, deben ser entregados en la fecha que se produce la inasistencia, contando con 48 horas, posterior a ser emitido por el profesional de la salud. No recibiendo certificados al término del proceso educativo, además se deben enviar vía libreta o entregar personalmente.
- b) Toda inasistencia por un día debe ser justificada por el apoderado, detallando el motivo en la agenda escolar y acompañado por el certificado correspondiente, si así lo amerita. La agenda será revisada en forma diaria por el asistente o técnico correspondiente, en conjunto con el profesor.
- c) La inasistencia de dos o más días consecutivos (a causa de cualquier evento) debe ser justificada por el apoderado, personalmente.

- d) En el caso de inasistencia a pruebas, se actuará de acuerdo al protocolo y/o reglamento vigente para dichos efectos, determinado por Coordinación académica. El procedimiento quedará a cargo de las coordinaciones académicas respectivas y debe ser informado por el Docente.
- e) Ningún alumno(a) podrá abandonar el colegio durante la jornada escolar, a menos que sea retirado por el apoderado, o por un adulto autorizado por el apoderado, bajo ninguna justificación el estudiante se puede retirar solo del establecimiento.
- f) Los alumnos que se encuentren en actividades educativas extraordinarias fuera del establecimiento deberán ser autorizados por sus apoderados mediante la firma del compromiso y/o autorización o una comunicación firmada con anterioridad al evento, el apoderado debe identificarse con nombre completo, firma y Rut. El colegio enviará al hogar la información de la actividad y el formato de autorización para el apoderado, este se debe entregar en los plazos establecidos por el colegio, la no presentación de este documento dejara sin efecto la asistencia del estudiante a dichas actividades.
- g) La ausencia del estudiante a clases estando presente al interior del establecimiento deberá ser informada por Inspectoría al apoderado, en forma inmediata.
- h) Los estudiantes no pueden retirarse en horas de clases como algo habitual, salvo los alumnos deportistas destacados y bajo un protocolo especial firmado en Inspectoría por el apoderado.
- i) Se llamará al apoderado de los alumnos que presenten inasistencias reiteradas, De no modificarse dicha conducta serán derivados al equipo psicosocial para reparar dicha situación con el alumno(a) y la familia. Para los casos que el equipo psicosocial evalúe conveniente se informará a la OPD respectiva, cada caso será revisado por el equipo Directivo antes de realizar dicha derivación.
- j) En todas las situaciones no señaladas en los presentes artículos, se aplicarán las normas emanadas por el Ministerio de Educación. Especialmente se tratarán los casos de las alumnas embarazadas y de los alumnos con enfermedades graves o en riesgo social; asegurando la continuidad de sus estudios en el establecimiento.

Artículo 12.-SOBRE LA PUNTUALIDAD

El horario de inicio de las clases para los estudiantes de Enseñanza Básica y Media será a las 8:30 horas, por lo tanto se debe llegar al colegio unos cinco minutos antes. La enseñanza básica terminará su jornada diaria a las 15:55 y la enseñanza media a las 16:45 según horarios de clases; en algunos casos puede ser hasta las 17:30 horas.

Para los alumnos que lleguen atrasados gradualmente se aplicará desde una amonestación, citación del apoderado, compromiso escrito y condicionalidad de matrícula del estudiante. Debe ser registrada por Inspectoría el atraso, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

MEDIDAS Y SEGUIMIENTOS PARA EL NO CUMPLIMIENTO DE LA PUNTUALIDAD:

1.- Enseñanza Básica (NT1 A 7°)

- a) Entre las 8:30 y las 8:40, el estudiante deberá obligatoriamente quedar registrado en una planilla de atrasos en Inspectoría.
- b) En caso de acumular 5 atrasos, el inspector deberá informar al profesor jefe, y también entregarle una estadística de atrasos por mes.

- c) El profesor jefe deberá citar al apoderado para informarle de los atrasos de su hijo(a).
- d) Con el(la) alumno(a) que no mejore en su situación de impuntualidad el establecimiento deberá intervenir a través de los siguientes departamentos:

1.- Coordinación Académica.

2.- Insectoría General.

3.-Convivencia Social.

- e) Con todas las medidas que el establecimiento realiza para la mejora del estudiante y aun así no genera cambios, el establecimiento pondrá el caso en manos del departamento psicosocial para que realice una intervención desde el ámbito de vulneración de derechos, pudiendo incluso derivar el caso a la OPD.
- f) El alumno no podrá salir de la sala de clases durante la jornada de trabajo. En casos justificados sólo el Profesor podrá autorizar la salida momentánea de la sala, y lo hará con pase de autorización entregado por inspección a cada profesor, de perder esta tarjeta el Docente debe solicitar una nueva de forma inmediata para evitar fugas internas de los estudiantes.

2.-Enseñanza Media (8° a IV°)

- a) Quienes lleguen después del horario de entrada tendrán que justificar el atraso con certificado médico o comunicación escrita del apoderado, sin hacer de esta justificación algo habitual.
- b) Quienes ingresen después de las 8:40 deben obligatoriamente quedar registrados en una planilla de atrasos en Departamento de Convivencia. Como medida formativa se recuperará el tiempo de atraso quedándose el mismo día después de la hora de salida a desarrollar una actividad dirigida por los asistentes de la educación.
- c) De la misma forma se actuará por el atraso después de un recreo el cual deberá ser consignado por el profesor/a en el espacio adaptado para ello en el libro de clases,
- d) Los/as estudiantes que lleguen atrasados a la sala de clases, permaneciendo al interior del colegio, quedarán registrados en el libro de clases el día y la hora de la falta. Al cometer esta falta por tercera vez el apoderado deberá presentarse personalmente a entrevista con el Profesor Jefe en el día y hora que se le indique. El asistente del curso mantendrá informado al profesor jefe de los atrasos reiterados de su curso.
- e) El alumno no podrá salir de la sala de clases durante la jornada de trabajo. En casos justificados sólo el Profesor podrá autorizar la salida momentánea de la sala, y lo hará con pase de autorización.
- f) Con todas las medidas que el establecimiento realiza para la mejora del estudiante y aun así no genera cambios, el establecimiento pondrá el caso en manos del departamento psicosocial para que realice una intervención desde el ámbito de vulneración de derechos, pudiendo incluso derivar el caso a la OPD.
- g) Si las medidas reparatorias y sanciones formativas aún no logran modificar la conducta del estudiante, el apoderado será citado para firmar una carta de condicionalidad de matrícula. Esta puede ser aplicada durante todo el año según el mérito de la falta.

3.-Retiro de estudiantes

- a) Al fin de la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles hasta 3º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o por un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Sin embargo, para los octavos básicos y la enseñanza media –especialmente ante problemas imprevistos de salud– puede ser un sea un adulto con requerir autorización previa. En todo caso, será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus pupilos(as) al término de la jornada escolar.
- b) Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un documento, como citación médica dental u otro, que justifique dicho retiro a través de un poder simple entregado por el tutor del/de la estudiante. Y no puede ser permanente sólo si se refiere a tratamiento médico. Los retiros se realizarán durante los horarios establecidos por el Colegio.

Artículo 13.-UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

- a) El uniforme del Centro Educación Niño Dios de Malloco es un emblema que identifica al estudiante ante un agente de igualdad, en una sociedad de inclusión y reflejan los valores y principios que el establecimiento quiere entregarles a los estudiantes.
- b) Tendrá para la Jornada Diurna dos alternativas de presentación personal: buzo y uniforme, siendo obligatoria para la Dirección del colegio sólo la presentación con buzo. El uso de la presentación con uniforme queda como alternativo y voluntario para quienes deseen adquirirlo.
- c) Los alumnos/as de Pre-básica a IVº Medio usarán el buzo oficial del Colegio durante toda la semana. La representación oficial del colegio en todos los casos deberá ser con el buzo.
- d) Para su clase de Educación Física, deberán traer ropa adecuada para cambiarse en el colegio, pero, no podrán venir con ella desde la casa, ni retirarse del colegio sin el buzo.
- e) El zapato o zapatilla para el buzo debe ser de color negro. Se permitirá el uso de calzado alternativo, de color oscuro (negro o azul) en caso que el alumno tenga problemas de adquirir el calzado correspondiente al uniforme (negro o café), siempre y cuando tal hecho sea comunicado personalmente por el apoderado.
- f) Quienes asistan con el uniforme al establecimiento deberán llevar: Polera amarilla, chaleco azul y zapatos o zapatillas negras o azules con falda azul, en el caso de las damas y pantalón azul o gris, en el caso de los varones.
- g) En caso que el alumno tenga problemas de adquirir el polerón correspondiente al uniforme, se permitirá el uso de polerones de color negro o azul, sin ningún diseño ni estampado; siempre y cuando tal hecho sea comunicado personalmente por el apoderado en la oficina de Convivencia Escolar o Inspectoría.
- h) En casos especiales y temporalmente este vestuario podrá reemplazarse por prendas de colores similares al uniforme o buzo y en ningún caso ropa excéntrica o de colores llamativos, previa comunicación escrita en la agenda escolar, por parte del apoderado.
- i) En temporada invernal (Mayo a Septiembre) se permitirá el uso de parkas azul marino o negras, así como también bufandas, gorros, y guantes de los mismos colores.
- j) En cuanto a la presentación personal se seguirán las siguientes disposiciones:

- k) Los alumnos varones deben venir a clases con: pelo limpio, corto y peinado sin aros ni *pearcing*, afeitado, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin *dreadlocks*, ni mohicanos, ni teñidos. El corte de pelo debe ser el tradicional de colegio.
- l) Las alumnas deberán venir a clases con el pelo ordenado, peinado, limpio y de color natural (sin tinturas ni extensiones), uñas limpias y sin pintar, sin maquillaje y aros cortos, sin *dreadlocks* ni mohicanos. El peinado debe ser simple, de tipo tradicional.
- m) En las jornadas vespertina y nocturna no rigen la letra f sobre uniforme escolar, ya que en estas jornadas se imparte educación de adulto que tienen otra normativa en relación a este punto.

Artículo 14.-USO DE LA AGENDA ESCOLAR

Los estudiantes deberán portar diariamente su agenda escolar, se utiliza como medio de comunicación entre el establecimiento y la familia, a la vez, será revisada en forma diaria por el asistente correspondiente o técnico, deberá consignar todos los datos de identificación tanto del estudiante como la de su apoderado, el apoderado deberá firmar y supervisar que su hijo (a), porte la agenda escolar.

Es obligación del apoderado y estudiante el uso y cuidado de la agenda escolar. Ya que el establecimiento la entrega en forma gratuita al inicio del año escolar.

Artículo 15.-ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICAS

- a) Se entiende como actividad extra- programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades extra- programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.
- b) La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.
- c) Toda actividad de este tipo tendrá un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.
- d) Si la actividad extra- programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta será autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.
- e) El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Coordinación académica o Inspectoría General.

Artículo 16.-PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

1.- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la autorización previa y supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

2.- Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

En caso de las Salidas Pedagógicas se requerirá solicitar la autorización a la Dirección Provincial de Educación del establecimiento al menos con diez días de anticipación, y para ambos casos se requiere la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes.

Artículo 17.-SOBRE EL USO DE LA SALA DE CLASES

- a) El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.
- b) El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Los alumnos deberán comprometerse con el mantenimiento del orden y la limpieza del establecimiento, así como también del cuidado del mobiliario, la preservación de sus jardines, construcciones y elementos decorativos.
- d) El profesor de asignatura, durante su hora de clase, aplicará las medidas necesarias para que la sala quede limpia y ordenada al inicio y término de cada clase.
- e) Por seguridad las salas de clases permanecerán cerradas durante los recreos y horas de colación (excepto en días de lluvia).
- f) Por higiene y cuidado de la salud de los alumnos, el almuerzo deberá realizarse en los lugares habilitados por el establecimiento (comedor), este es el único lugar habilitado.
- g) Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo
- h) Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento
- i) El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. **El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos, traídos de manera voluntaria por los y las estudiantes.**
- j) En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso quedará a cargo de un docente reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector y supervisadas por la respectiva Coordinación, de no llegar el docente a reemplazar el inspector tomara el curso y cautelara el orden y la disciplina mientras llega un docente.

Artículo 18.-USO DEL COMEDOR Y LA COLACIÓN

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El establecimiento velará y promoverá una alimentación sana y saludable por medio de Coordinación de Convivencia Escolar.

Artículo 19.-USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR

Para evitar riesgos de hurtos o pérdidas **estará prohibido** a los alumnos hacer uso al interior del establecimiento, excepto en casos específicos y a requerimiento del profesor(a) de los objetos que se detallan a continuación:

- a) Artículos electrónicos (Reproductores de música, notebook, Ipods,tablets,pendrives, etc.)
- b) Medios audiovisuales (cámaras de video y fotográficas)
- c) Teléfonos celulares.
- d) Joyas
- e) Artículos deportivos
- f) Juegos de todo tipo

El colegio no se hace responsable de las pérdidas o daños de los objetos nombrados anteriormente.

Los profesores tendrán autoridad para retener estos aparatos cuando sean usados al interior de la sala y entregarlos a Inspectoría General.

Los alumnos que de igual manera porten los objetos nombrados anteriormente no podrán, en ningún caso, utilizarlos al interior del colegio y/o sala de clases y se expondrán a que estos serán retenidos, hasta la salida de clases por Inspectoría General.

Artículo 20.-ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, Es por ello que serán instancias de participación e inclusión de los distintos estamentos del colegio. Se coordinarán con anticipación y quedarán en el cronograma anual o mensual del colegio.

Artículo 21.-ACTIVIDADES DEPORTIVAS

En torno a las actividades deportivas dentro y fuera del colegio, el Centro Educacional Niño Dios de Malloco dispone de los siguientes instrumentos:

- a) Protocolo para la realización de actividades físicas, deportivas.
- b) Protocolo de procedimiento para alumnos deportistas en situación destacada.

TÍTULO III.-SOBRE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES; LAS CUALES SERÁN FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

El centro Educacional Niño Dios de Malloco, buscará estrategias para ayudar en el proceso de formación de los estudiantes en conjunto con un grupo multidisciplinario de profesionales especializados en las áreas, académicas, emocionales y familiares de los alumnos y con ello mantener una buena convivencia escolar, con el objetivo principal en la formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen la convivencia, a los demás y/o su entorno.

Artículo 22.-MEDIDAS FORMATIVAS

Son todas aquellas medidas que se aplicarán como comunidad educativa para promover y desarrollar en todos los alumnos (as), los principios y acciones que contribuyan a mantener una buena convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamiento disruptivo dentro y fuera del Colegio.

En caso de que los (as) alumnos presenten algunas problemáticas, se adoptaran las siguientes estrategias formativas especiales, de acompañamiento y de intervención.

a).-Estrategias de Formación Individual para los estudiantes de NT1 a IV° Medio:

Estrategias de Apoyo	Personas Responsables	Actividades y tiempo de ejecución.
1. Atención para el(la), alumno(a), que presente dificultades de comportamiento, de relaciones interpersonales u otras, con el fin de conocer problemáticas y establecer acuerdos para el cambio.	-Profesor jefe y/o de asignatura. -Asistente a cargo del Alumno(a). -Equipo de Inspectoría. -Encargada de Convivencia Escolar. -Encargada de Coordinación Académica, Básica y Media. -Derivación a especialista según la necesidad del estudiante. (Asistente Social, Psicóloga, Psicopedagoga).	-Entrevista apoderado y o Tutor responsable del estudiante. -Compromisos Firmados por el estudiante y/o apoderado. -Trabajo Comunitario por el estudiante. -Talleres de Habilidades Sociales. -Trabajo con Redes de apoyo. -Intervención a la familia. -Período a ejecutar cuando se estime conveniente.

<p>2. Entrevista al apoderado tutor del alumno(a) que presente dificultades disciplinarias, para comunicarle la situación, los acuerdos y compromisos tanto del alumno(a), apoderado y las acciones de apoyo que brindara el colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor Jefe y/o de asignatura. -Equipo de inspección del estudiante. -Encargada de Coordinación Académica Básica y Media. -Encargada de Convivencia Escolar. -Derivación a equipo Psicosocial. -Derivación Externa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromisos Firmados por el estudiante y/o apoderado. -Trabajo Comunitario por El estudiante. -Talleres de Habilidades Sociales. -Trabajo con Redes de apoyo. -Intervención a la familia. -Período a ejecutar cuando se estime conveniente.
<p>3. Diagnóstico previo a estudiante con dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras situaciones que presente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Especialistas del equipo multidisciplinario,(Psicóloga, Psicopedagoga, Asistente Social 	<ul style="list-style-type: none"> -Período de acuerdo a evolución de las conductas del estudiante sean positivas y/o negativas.
<p>4. Aplicación de estrategias sugeridas para el estudiante con dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras situaciones que presente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor Jefe. -Equipo de Inspección del estudiante. -Encargada de Convivencia Escolar. -Encargada de Coordinación Académica Básica y Media. 	<p>El estudiante deberá participar de los Sigüientes Talleres y Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> -Talleres Deportivos. -Taller de Mediación y Resolución de Conflictos. -Mini Asistentes de la Educación. -Taller de Canto. -Taller Instrumental de Música Popular. -Taller Sol y Ayuda. -Campeonatos de Baile y Fútbol. -Ayudante de la casita de los niños felices. -Ayudante de Convivencia Escolar. -Realizar trabajos pedagógicos después del horario de clases. -Asistir en las vacaciones de invierno y verano a realizar Trabajos Comunitarios durante algunos días.

<p>5. Seguimientos</p> <p>- Seguimiento de las intervenciones que el colegio ha realizado con los estudiantes que han presentado dificultades disciplinarias y/o personales.</p> <p>-Seguimiento de las intervenciones que las instituciones externas han realizado con estudiantes de nuestro establecimiento.</p>	<p>-Profesor Jefe.</p> <p>-Equipo de Inspectoría del Estudiante.</p> <p>-Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>- Encargada de Coordinación Académica Básica y Media.</p> <p>-Asistente Social.</p>	<p>-Período de acuerdo a evolución de las conductas del estudiante sean positivas y/o negativas.</p>
---	---	--

b).-Estrategias de Formación Colectiva:

Estrategias de Apoyo	Personas Responsables	Actividades y tiempo de ejecución.
<p>1.-Intervención de Curso.</p>	<p>-Profesor Jefe</p> <p>-Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>-Encargada de Coordinación Académica Básica y Media.</p> <p>-Equipo Multidisciplinario</p>	<p>-Jornadas de Reflexión e Integración.</p> <p>-Retiros</p>

Artículo 23.-MEDIDAS REPARATORIAS

Se considerarán estas medidas como gestos y acciones de un alumno(a), que presente dificultades disciplinarias, con la persona agredida y que acompaña el reconocimiento de haber infringido un daño, sea psicológico o físico (depende el tipo de agresión). Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir a través del dialogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

La medida reparatoria es reconocida por el Centro Educacional Niño Dios de Malloco, como un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del (la) alumno(a) que presenta problemas disciplinarios para generar cambios positivos en su actuar.

Además, se entenderán como medidas reparatorias todas aquellas que tienen por finalidad reparar el daño realizado por medio del mejoramiento de espacios físicos y el servicio comunitario dentro del establecimiento educacional. Estas medidas deberán estar acordes a la falta cometida.

TIPOS DE MEDIDAS REPARATORIAS:

- a) Trabajo Comunitario: este tipo de trabajo es no remunerado, a favor de la comunidad educativa. Ejemplo: Limpiar o pintar muros dañados, en vacaciones, ayudar en biblioteca escolar, ayudantía a estudiantes con dificultades en algunas asignaturas y otras establecidas por el colegio.

- b) Disculpas en caso de menoscabo a otros: Pedir disculpas en privado o en público según corresponda a la o las personas involucradas. Consensuar una medida reparatoria, sin perjuicio de las medidas disciplinarias en este manual.
- c) Estará a disposición el Equipo Multidisciplinario para contribuir a las medidas reparatorias en los casos que se requiera este tipo de apoyo.

Artículo 24.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LOS PROCEDIMIENTOS.

ACERCA DE LAS FALTAS:

- a) Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos antes señalados en este manual de convivencia escolar.
- b) Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones serán con una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas, salvo las nuevas normativas impulsadas y aprobadas por las entidades gubernamentales.
- c) Los y las estudiantes afectados(as) por sanciones ante faltas graves tendrán el derecho de apelar por escrito ante la dirección del colegio apelación, la cual tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para responder, salvo las nuevas normativas impulsadas y aprobadas por las entidades gubernamentales.

En todo caso y en relación a los temas disciplinarios, el Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General del Centro Educacional Niño Dios de Malloco dispone, para orientar su desempeño, de protocolos de actuación insertos al final de este reglamento.

Artículo 25.-LOS TIPOS DE FALTAS

El Centro Educacional Niño Dios de Malloco considera la siguiente graduación de faltas:

1.-FALTA LEVE: Será considerada una falta leve, aquella que no atente contra la dignidad e integridad de las personas, ni provoque daños a la propiedad. Se tomarán las siguientes medidas para la falta leve:

1.1.- Cuando ocurre una indisciplina, los alumnos (as), podrán ser amonestados mediante:

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor jefe, de asignatura, asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, ante alguna falta de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** es la anotación realizada por el profesor jefe, de asignatura, Inspector General, ante una falta leve que será registrada en el libro de clases e informado al alumno (a).

1.2.-MOTIVOS CONSIDERADOS FALTA LEVE

- a) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación (exceptuando los casos por falta de recursos).
- b) Presentar atrasos permanentes o inasistencias injustificadas a clases.
- c) No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y anotaciones disciplinarias.

1.3.-LOS PROCEDIMIENTOS

- a) Conversación entre docente y estudiante.
- b) Anotación disciplinaria.
- c) Conversación y mediación si fuera necesario con Convivencia Escolar.
- d) Conversación con el apoderado y el profesor jefe o convivencia escolar, para informar las faltas y buscar alternativas para superar las dificultades.
- e) En caso necesario puede ser evaluado por el departamento psicosocial del colegio.

2.-FALTA GRAVE: Es la que resulta de la reiteración de falta leves y/o son todas aquellas que provoquen daños y atenten en un grado menor o en forma accidental, contra la dignidad e integridad de las personas o contra la infraestructura del establecimiento. También aquellas que vulneran las normas de organización escolar en horarios y presentación personal de manera reiterada.

2.1.- SE TOMARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS PARA LAS FALTAS GRAVES.

- a) **CARTA DE COMPROMISO:** Es aquella medida que asume el estudiante y su apoderado con Dirección, profesor jefe, Convivencia escolar, Inspector General, ante una falta o una serie de ellas, incorporando cambio de actitud y cumplimiento del Manual de Convivencia en un plazo definido.
- b) **SUSPENSIÓN DE CLASES:** de uno a tres días. Esta medida se aplicará cuando la gravedad de la falta sea de conductas que transgreden, de manera reiterada, disposiciones contenidas en el presente Reglamento, o sean faltas graves de descontrol emocional. Esta medida se puede trabajar dentro o fuera del establecimiento en compañía de una psicopedagoga o psicóloga según sea el caso.
- c) **CAMBIO DE CURSO:** Esta medida se aplicará por recomendación del Inspector General, profesor jefe actual del alumno(a), y el departamento psicosocial y será evaluado por el equipo directivo.
- d) **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Se aplicará condicionalidad a cualquier falta grave durante el semestre, y cuando el colegio habiendo buscado instancias de superación con el estudiante y apoderado, y estar seguro que el alumno no tiene una condición de salud, como TEA u otro, no haya logrado los resultados esperados o, en aquellos casos en donde la falta cometida es de gravedad. La condicionalidad del estudiante será resuelta por el equipo directivo y rector. Al finalizar del semestre se revisará la situación para ver la posibilidad de levantar dicha condicionalidad.

2.2.- MOTIVOS CONSIDERADOS FALTAS GRAVES:

- a) Mostrar desinterés o rechazo frente a su proceso de aprendizaje de manera reiterada
- b) Generar el desorden quebrando el clima escolar adecuado al desarrollo de una clase, con risas, tirando proyectiles, molestando, usando celular, dormir en clases etc.
- c) No ingresar a clases (cimarra) o llegar atrasado reiteradamente dentro de la jornada escolar
- d) Manifestaciones de pololeo dentro del establecimiento.
- e) No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en forma reiterada.
- f) Copiar durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento.
- g) Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
- h) Insultar grosera y gravemente a un par, a profesor o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar al interior del establecimiento.
- i) Provocar daño al mobiliario e infraestructura del establecimiento o dependencias del mismo.

2.3.-LOS PROCEDIMIENTOS

- a) Anotación disciplinaria en el libro de clases.
- b) Citación a apoderada/o.
- c) En caso de reincidencia será derivado al Departamento de Inspectoría o, en caso de ser necesario, se pedirá al apoderado buscar diagnóstico y tratamiento con un especialista adecuado.
- d) Si fuera necesario mediación con Departamento Convivencia Escolar.
- e) Según sea la falta:
 - Se pedirá realizar un trabajo social durante el recreo del almuerzo en un curso de los más pequeños, ya sea en animación de juegos o en la confección de material didáctico.
 - O podrá establecerse para el (la) alumno(a) una tarea con trabajo comunitario de reparación, o también podrá pedírsele preparar un trabajo de investigación en presentación audiovisual (PPT) que eduque sobre el tema en cuestión y presentarlo en hora de consejo de curso.
- f) Si la falta grave se ha reiterado más de dos veces con información al apoderado, con trabajos de reparación y aun así insiste, se informará de la condicionalidad de la matrícula a su apoderado(a), quien deberá firmar la carta junto a su pupilo(a).
- g) Si la falta grave continúa aun después de ser informada en entrevista al apoderado se podrá pedir cambio de curso al paralelo.

3.-FALTA GRAVÍSIMA: Es aquella falta que por su gravedad quiebra totalmente el clima de convivencia escolar de sus pares y de sus apoderados, por la intencionalidad con la que se le comete, provocando temor, desconfianza, inseguridad y que con la permanencia de quien la comete se arriesga la seguridad física, psicológica y material de las personas y de sus bienes.

3.1.-SE TOMARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS:

- a) **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la instancia de reflexión en el hogar o centro educacional esta medida se puede trabajar dentro o fuera del establecimiento en compañía de una psicopedagoga o psicóloga según sea el caso, y se aplicará sólo a los estudiantes que se encuentren en situación de derivación o cuando hayan cometido una falta gravísima que amerite tiempo de investigación. El periodo de suspensión irá desde los tres y cinco días, y la gradualidad de la sanción estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia que corresponda y siempre será registrada en el libro de clases o en el cuaderno de entrevista del apoderado.
- b) **DENEGACIÓN DE MATRÍCULA:** antes de la aplicación de esta medida, se aplicaron distintas remediales con el estudiante y se entrevistó en varias ocasiones al apoderado y fueron atendidos por, Asistente de la Educación, Profesor Jefe, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Básica y Media, Equipo Psicosocial. Si al final de un debido proceso, y cuando se hayan agotado todas las instancias tendientes a la readecuación conductual del alumno(a) y ésta no supera las faltas que ameritaron las sanciones anteriores, se cumplirá efectivamente la sanción y/o en el caso de la realización de una falta grave que reúna y justifique la denegación de la matrícula.

Esta sanción será resuelta por El Rector, Dirección y el Equipo de Gestión, previos informes de equipo psicosocial Profesor jefe.

El estudiante y su apoderado, podrán apelar a la medida a través de un documento escrito y firmado dirigido al director del establecimiento, en un lapso de 5 días hábiles, una vez notificados de la medida., luego deberá responder a dicho documento en un plazo máximo de cinco días hábiles.

EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA:

Esta medida será resuelta por Dirección y Equipo de Gestión, del Centro Educacional.

Esta medida se aplica cuando se causa daño a la integridad física de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del centro educacional, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios: venta de drogas o sustancias así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. En el intertanto el estudiante estará suspendido de clases.

- c) **ASISTENCIA SUPERVISADA POR ASISTENTE DE LA EDUCACION:** Esta sanción se aplicará a aquellos estudiantes que están condicionales o ante una falta gravísima. También podría aplicarse a aquellos estudiantes que no permiten el buen desarrollo de las clases y que ha sido notificado a su apoderado por lo menos 10 veces en lo que va corrido del año escolar sin verdadero propósito de enmienda.

Estas sanciones serán resueltas por Dirección y el Equipo de Gestión del establecimiento, previos informes de profesores jefe, departamento de Inspectoría y

departamento Psicosocial. Se entregará un calendario para que se pueda asistir fuera del horario de clases a realizar consultas de apoyo pedagógico.

El estudiante y su apoderado, podrán apelar a la medida, a través de un documento escrito y firmado dirigido a la Dirección del establecimiento, en un lapso de 5 días hábiles una vez notificado de la medida, La Dirección responderá a dicho documento en un máximo de cinco días hábiles. Dicha resolución

3.2.-MOTIVOS CONSIDERADOS FALTAS GRAVISIMAS:

- a) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- b) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa personalmente o a través de las redes sociales, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- c) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos
- d) Consumir; bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas; o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, en horas de clases o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- e) Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento
- f) Vender o distribuir alcohol, drogas o sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- g) Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.
- h) Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.
- i) Abusar o violentar sexualmente a otro miembro de la comunidad escolar.
- j) Tener sexo explícito en dependencias del establecimiento.

3.3.- LOS PROCEDIMIENTOS

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo de parte de un profesor o del Dpto. de Inspectoría General.
- b) Anotación disciplinaria y observaciones en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y/o cuaderno destinado para ello
- c) Citación a apoderada/o.
- d) Preparación de un tema para disertar en el consejo de curso referido a la mala acción vivida y sus consecuencias.
- e) Análisis del caso por parte del Equipo Directivo del colegio, el cual podrá establecer desde sanciones correctivas tales como; la derivación psicosocial para terapia personal, familiar y/o grupal; talleres de reforzamiento y/o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar; servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional; o el traslado a otro Centro Educacional.

- f) Reparación o reposición del daño material
- g) Disculpas formales al afectado en caso de agresión física
- h) Denuncia a tribunales de justicia (si corresponde a un delito) con autorización de Rector y Dirección
- i) Si la falta gravísima se ha reiterado más de dos veces a pesar de los procesos formativos que el colegio le haya ofrecido para superar sus acciones negativas que afectan a otros miembros de la comunidad escolar y que ponen en riesgo la integridad física o psicológica, dará origen a la suspensión de las clases normales lo que podrá ser al interior del establecimiento o en su domicilio, debiendo rendir las pruebas de manera externa a su sala de clases.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

TÍTULO IV.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 26.-SOBRE LOS PADRES, TUTORES Y APODERADOS.

1.- Son deberes, derechos y compromisos de los padres, madres y/o apoderados:

- a) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a que su hijo (a) y/o pupilo (a), reciba una educación de calidad.
- b) Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila en todo momento.
- c) A conocer el Manual de Convivencia Escolar, respetarlo y aceptar su aplicación.
- d) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- e) A ser atendidos por los diferentes departamentos del establecimiento y profesores, en horarios de atención; previa citación con una comunicación escrita, en su agenda escolar.
- f) Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
- g) Supervisar la presentación personal de su hijo (a) a diario.
- h) Supervisar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones de su hijo(a) a diario.
- i) Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento. Mobiliario, material académico, infraestructura, libros adeudados en biblioteca y otros no mencionados.
- j) Colaborar para que el establecimiento mantenga un clima de convivencia propicio al aprendizaje.
- k) Plantear privada y personalmente en la oficina de atención de apoderados los problemas que pueda tener el o la estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje, respetando el conducto regular, considerando al profesor jefe en primer lugar. La no información oportuna de algún trastorno o problema que presenten los estudiantes será considerado una vulneración de derecho hacia el estudiante y facultará al establecimiento a informar o denunciar los hechos.
- l) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

- m) Justificar por escrito en la agenda escolar del estudiante cuando no pueda asistir a una citación y solicitar una nueva fecha de atención a la brevedad.
- n) Informar de inmediato, al profesor jefe o asistente de la educación, o a la encargada de Convivencia Escolar, el cambio de domicilio, celular o teléfono de contacto.
- o) Colaborar y estar presente en todas las actividades que el colegio invita a participar.

2.-Comunicación Familia – Colegio

- a) Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
- b) El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El Departamento de Inspectoría será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.
- c) La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días, el apoderado debe completar los datos de la portada e informar si estos se cambian.

3.-Reuniones de Apoderadas/os

- a) Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
- b) Cada curso realizará al menos dos reuniones de apoderadas/os cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.
- c) Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
- d) Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados previamente a través de comunicación vía agenda, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un niño por el incumplimiento de un deber de sus padres o apoderados.

4.-Cita con un/a Docente

- a) Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.
- b) Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

- c) La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de dos días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar. Exceptuando temas de accidente escolar y otros de mucha urgencia, esta citación se solicita vía libreta de comunicaciones.

5.- El Centro Educativo Niño Dios de Malloco podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- a) Falta reiterada a reuniones, tres consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes.
- b) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actividades o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento.
- c) Agresiones verbales, físicas, o por las redes sociales a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- d) Vulnerar los Derechos de los alumnos (as) de nuestro establecimiento.

Artículo 27.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS DOCENTES

1. DERECHOS DE LOS/AS DOCENTES

- a) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- e) Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.

2.-DEBERES DE LOS/AS DOCENTES

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- c) Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- d) Desarrollar metodologías de clase atractivas ocupando la tecnología y los medios que el colegio dispone.
- e) Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- f) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- g) Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- h) Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.
- i) Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.

- j) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, reglamento interno y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

Artículo 28.-DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS DIRECTIVOS/AS

1.-DERECHOS DE LOS/AS DIRECTIVOS/AS

- a) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- e) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

2.-DEBERES DE LOS/AS DIRECTIVOS/AS

- a) Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- b) Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- c) Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- d) Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- e) Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- f) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- g) Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- h) Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente reglamento interno y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

Artículo 29.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- DERECHOS DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- d) Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.

2.- DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- b) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Desarrollar sus funciones con respeto y equilibrio, en relación a sus pares y trato con los estudiantes.
- d) Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras y el reglamento interno.

TÍTULO V.- OTRAS NORMAS Y MEDIDAS

Además, el Centro Educativo Niño Dios de Malloco cuenta con las siguientes medidas en relación a:

Artículo 30.-INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración las personas con discapacidad, deben contar con: Infraestructura necesaria especialmente en baños; metodologías y evaluaciones diferenciadas si fuese necesario y acorde con los especialistas que cuenta nuestra institución.

Artículo 31.-RELACIONES AFECTIVAS

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, y compañerismo en el caso de “pololeo” ésta manifestaciones no pueden ser expresadas en forma explícita en ningún lugar del establecimiento educativo, por respeto al resto de sus pares y de toda la comunidad. El “pololeo” debe ser sólo en lo privado y fuera del establecimiento.

Artículo 32.-MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- d) Para abordar este tipo de situaciones, se deberá actuar en conformidad a lo dispuesto en el Protocolo de actuación referente al maltrato infantil del Centro Educativo Niño Dios de Malloco.

Artículo33.-RECLAMOS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, equipo directivo, quien reciba ésta información debe dar cuenta a la Dirección a la brevedad, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en la sola existencia de un reclamo.

Artículo34.-EMERGENCIAS Y EVACUACIONES

Frente a las emergencias derivadas de movimientos telúricos de mediana o gran intensidad durante las horas de clase, se deberán aplicar los procedimientos establecidos en el Protocolo de actuación para profesores en caso de evacuación de alumnos por sismos extraordinarios de nuestro establecimiento educacional

Artículo35.-USO DE LAS IMÁGENES CORPORATIVAS

Las imágenes corporativas del Centro Educacional Niño Dios de Malloco sólo podrán ser utilizadas por la Dirección del establecimiento y aquellos a quienes Dirección autorice, mediante protocolo existente en secretaría. Quienes precisen utilizar estas imágenes y logos deben solicitar autorización a la Fundación Sostenedora del Colegio.

Artículo 36.-ATENCIÓN PERSONALIZADA DE ESPECIALISTAS

Las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no serán por una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del equipo psicosocial del establecimiento, quien debe mantener informada a la dirección del establecimiento y un registro de casos y ante cualquier derivación debe ser con autorización de las apoderadas/os respectivos.

Artículo 37.-ACCIDENTE ESCOLAR

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

En caso de accidente escolar, las actuaciones deberán ceñirse al Protocolo de tratamiento para accidentes y trastornos físicos durante el horario de clases o en el trayecto de casa al colegio, disponible en el sitio web institucional del colegio.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

También aquellos que afecten a las y los estudiantes que, con motivo de la realización de su práctica profesional. La respectiva denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente

escolar debe ser realizada por el o la directora/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Artículo 39.-REDES DE APOYO FRENTE A UNA SITUACION DE VULNERACION DE DERECHOS DE NUESTROS ESTUDIANTES, EN ESPECIAL CON LA OPD.

SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

En su artículo 28, la Convención sobre los Derechos del Niño consagra el derecho a la educación, mientras que en el artículo 29 define los objetivos de la educación, indicando que debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las capacidades del niño. Con el fin de prepararlo para una vida adulta activa, inculcarle el respeto de los derechos humanos elementales y desarrollar su respeto por los valores culturales y nacionales propios y de civilizaciones distintas a la suya.

Artículo 40.-PERIODOS DE POSTULACIÓN PARA MATRÍCULAS

- Meses de Junio y Julio: postulan los hermanos de alumnos y los hijos de funcionarios.
- Mes de Agosto en adelante: postulan todo tipo de personas que lo deseen.
- Requisito para todos quienes postulen: asistir a charla sobre el PEI y el Manual de Convivencia escolar del establecimiento.
- Se publicarán el número de vacantes que existan por curso en el mural externo del colegio y se subirán a la página web del colegio.
- Con posterioridad se dará inicio a la pre matrícula.

TÍTULO VI.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 41.-Una vez al año deberá realizarse una jornada de análisis, por estamentos, del Manual de Convivencia Escolar, que permita su mejora y su envío a revisión ministerial.

ANEXO 1.- LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

DEFINICIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: Son todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertos hechos ocurran y sea necesario desarrollar ciertas acciones que aseguren la integridad física y psicológica de los afectados, la información a los padres y apoderados, la información interna y la existencia de evidencias que certifiquen el accionar de la institución y/o la denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio de Educación y/o los juzgados de Familia.

1.1.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO POR ABUSO SEXUAL

I. DEFINICIÓN

El maltrato infantil, físico, psicológico o abuso sexual, es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño, que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia sexual.

II. PROCEDIMIENTO FORMATIVO

1. Intención formativa frente a una situación de ocurrencia del delito, las autoridades del establecimiento educacional se deben preocupar, además de informar a la comunidad educativa, de aplicar los procedimientos de las medidas reparatorias y de contención a quienes esté afectando el evento.

Fase 1.- Detección de la falta y Citación al apoderado

1. El miembro de la unidad educativa que tome conocimiento del hecho comunica al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Equipo Multidisciplinario.
2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Director(a) del colegio y éste comunicar de manera inmediata a las instituciones correspondientes.
3. Si el causante del delito sobre un alumno fuera externo a nuestro establecimiento educativo, el equipo multidisciplinario realizará la denuncia de manera inmediata como lo estipula la ley.
4. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia, o Equipo multidisciplinario, registra el hecho en la hoja de observaciones del o la estudiante causante del hecho y con el estudiante dañado.
5. El Profesor(a) Jefe junto al Equipo Multidisciplinario, citará por separado, al apoderado(a) del estudiante dañado(a) y si lo hubiese al del causante del acto delictivo, con un llamado telefónico, registrando la citación en la hoja de observaciones respectivas del alumno.
6. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 2.- Conversación con apoderado(a) y estudiante.

1. El Encargado(a) de Convivencia junto al equipo multidisciplinario conversan con el apoderado y estudiante causante del delito para conocer las causas y circunstancias de su conducta delictual, hecho considerado como falta muy grave.
2. Encargado(a) de Convivencia conversa junto al Equipo Multidisciplinario con el apoderado y estudiante dañado, si lo hubiese, para conocer las causas y circunstancias del hecho delictual.
3. El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes involucrados firma el registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas y redentoras que se decidan aplicar.

Fase 3.- Determinación de las medidas formativas y de contención

1.- El Encargado(a) de Convivencia y el equipo multidisciplinario analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.

5. Determinación de medidas:

- a) Formativas y redentoras de apoyo al estudiante causante,
- b) De apoyo y seguridad al estudiante dañado,
- c) Medidas de contención y prevención en la comunidad educativa, por parte Equipo Multidisciplinario.
- d) La comunidad educativa encargada de la formación de los estudiantes, deberá estar atenta a las conductas de los alumnos en los distintos lugares públicos del colegio, para detectar las situaciones de

abuso a la que se vean expuestos los alumnos, comunicándolas al Encargado de Convivencia quien derivará al equipo multidisciplinario

Fase 4.- Trabajo de apoyo a estudiante y comunidad (según corresponda)

- 1- Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas reparatoria y formativas.
- 2- Terapias reparatorias, el que debe ser otorgado por equipos especializados del sistema de salud, de las unidades de atención a víctimas de delitos violentos, de los proyectos especializados en la atención al maltrato infantil del Servicio Nacional de Menores y ONGS, entre otros.
- 3- Monitoreo del proceso por parte del equipo multidisciplinario.

Fase 5.- Informe Final

- 1- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante causante como al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte del Encargado de Convivencia.

Fase 6.- Cierre de Protocolo

- 1- El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

1.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETECCIÓN DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

INTRODUCCIÓN

El Centro Educacional Niño Dios de Malloco, desde su visión y misión pretende abordar problemáticas ante la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, siendo principalmente garante de este derecho, para ello establece es siguiente protocolo de actuación ante la detección del consumo y/o tráfico de drogas y alcohol como uno de los focos de atención, prevención y detección del consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional, así también se establecerán estrategias de intervención que forman parte de las acciones preventivas que se pueden realizar teniendo como principal objetivo el bienestar en cuanto a la salud de nuestros niños/as y adolescentes, aportando a la mejora en su calidad de vida. Estas estrategias y acciones de intervención serán lideradas por el director, equipo multidisciplinario y el departamento de convivencia escolar de nuestro establecimiento y se apoyará en todos los actores de la comunidad educativa.

Este protocolo se registrá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas, ilegales por parte de los alumnos/as, genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Así mismo, este protocolo es un modelo de, guía orientativo, frente a las acciones y estrategias que se deben tomar, puede ir modificándose de acuerdo con las orientaciones que se propongan por parte del Ministerio de Educación y SENDA PREVIENE.

El establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo y también a los alrededores del establecimiento, así como aquellas conductas que a ley contempla como tráfico, de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución,

permuta) a la Policía de Investigación, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente y fidedigna que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Establecimiento.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos considerar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas ilícitas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

La política preventiva del consumo de drogas menciona las directrices para el desarrollo

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de un estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A cargo del equipo directivo (director, jefe UTP):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

El encargado de convivencia escolar y equipo multidisciplinario:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil-adolescente) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE CONSUMO Y/O TRÁFICO

En el caso de tráfico de drogas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno(a) o más alumnos(as) dentro o fuera del establecimientos y detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley 20.000 a denunciar en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente al adulto responsable como apoderado(a).

A continuación, se explicita el actuar del establecimiento frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

1. En caso de que un(a) alumno/a llegue al establecimiento con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga...
2. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga...
3. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos/as
4. El poseer, transportar consigo o guardar sustancias ilícitas o drogas

En caso de existir antecedentes de que un(a) alumno/a está consumiendo alcohol y/o drogas y a efectos de realizar la labor preventiva de atención y derivación del establecimiento se realizarán las siguientes estrategias:

1. Derivación interna: la persona que tome conocimiento deberá dar cuenta inmediata a Inspectoría General(a), o Encargado (a) de Convivencia, quienes tendrán la misión de hacer la investigación pertinente, la cual deberá contener la siguiente información: Nombre de posible estudiante involucrado(a), narración de los hechos, identificación y descripción de las personas que lo hubiesen presenciado. Siempre se cautelaré la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.

2. Entrevista personal con el apoderado: se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo para el niño/a o adolescente, para comunicarle lo ocurrido, refiriéndole además la/s medida/s correspondientes, consagradas en el Reglamento interno para faltas gravísimas.

Se acordará un plan en conjunto Familia- Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el establecimiento realizará un seguimiento sistemático de la evolución del (la) alumno(a).

Este plan de trabajo o Intervención se establecerá a través de los acuerdos y compromisos de todos los actores involucrados que asumen la situación del consumo. El establecimiento considera acciones y compromisos a nivel individual, grupal, familiar para el bienestar de los niños/as y adolescentes del establecimiento.

3. Derivación al servicio de salud: en el caso de que se detecte un consumo problemático de drogas, se debe derivar al servicio de salud y/o algún programa con que cuente la comuna para evaluación del consumo y determinar un tratamiento.

4. Denuncia ante autoridades competentes: en el caso que se trate de Porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con el **artículo N° 50** de la ley 20000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes que son: Carabineros de Chile y Tribunal de Familia. En el caso específico en que los hechos hubiesen sido cometidos por un/a estudiante menor de 14 años, que cuenta con calidad de inimputable se solicitará, - si correspondiere-, la medida de protección en el Tribunal de Familia de Peñaflores.

5. Medidas disciplinarias y formativas: en base al Reglamento de Convivencia y en consideración al resultado de la investigación en donde existan pruebas concretas o reconocimiento de parte del estudiante, se aplicarán las medidas correspondientes.

6. Medidas Psicoeducativas: en caso de ser necesario y de que los hechos hayan trascendido del ámbito privado serán implementadas charlas para el curso y/o al personal: a cargo de la Dupla Psicosocial de la escuela o de la red de apoyo SENDA Previene comunal, buscando prevenir y abordar las situaciones.

1.3.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se consideran salidas pedagógicas, todas aquellas situaciones que han sido planificadas con el fin de permitir que los estudiantes vivan experiencias educativas en contexto externos al centro educacional.

Se procederá de la siguiente manera:

1. Se planificará en conjunto con coordinación académica y profesor (a) jefe.
2. Se enviará solicitud a Dirección, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, solicitando la autorización para realizar dicha actividad, adjuntando formulario establecido para ello. Con todos los datos correspondientes solicitados para dicha actividad.
3. Una vez recibida la aprobación de la provincial, se enviará un documento de autorización al hogar de cada alumno/a, este debe indicar el día, hora, lugar, y si es que existe un costo asociados y actividad.
4. El profesor a cargo de la salida pedagógica, será el encargado de recepcionar las autorizaciones, que deben venir firmadas con el rut del apoderado. adulto responsable.
5. El día de la salida pedagógica, se revisarán las autorizaciones de cada niño, niña, adolescente, corroborando que estén tengan la firma y rut del apoderado.
6. En caso de que el apoderado no se encuentre para firmar, debe llamar al colegio e indicar el nombre y rut del adulto responsable.
7. El día de la salida pedagógica el profesor/a deberá entregar a todos los participantes de la salida una credencial, la cual deberán portar visiblemente en todo momento, esta credencial debe tener los siguientes datos: nombre completo, números de emergencia y del responsable de la salida pedagógica, además la dirección y el nombre del establecimiento educacional.
8. Se dejará en el libro de registro de salidas de inspectoría la nómina de quienes asistirán a la salida pedagógica, el encargado de hacer esto será profesor/a jefe o el miembro de la comunidad que esté a cargo de la actividad
9. El o la docente encargada de la actividad deberá llevar fichas de seguro, en caso de algún accidente que ocurra en el desarrollo de la actividad.

10. El o la docente deberá ir acompañado, en caso de la prebásica y el primer nivel de básica de 5 adultos por curso; en el resto de la básica, mínimo 3 adultos por curso. En la enseñanza media 2 adultos por curso. Estos adultos pueden ser: profesor/a jefe, asistente de patio o de aula y apoderado/a. Siempre será deseable que acompañen más personas.
11. El o la docente a cargo de la salida, verificará que cada alumno/a sea retirado por un adulto responsable o llamará a sus domicilios para asegurar que así sea.
Posterior a la actividad, el o la docente a cargo de salida pedagógica y/o gira de estudios, realizara una actividad, pudiendo ser guía, prueba, exposición, trabajo escrito, para evaluar la actividad.

1.4.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La Superintendencia de Educación menciona que los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente. Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. **Convención de los Derechos de los Niños.**

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

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

En nuestro establecimiento se velará por resguardar los siguientes derechos de los estudiantes:

- Derecho al acceso a la educación y permanencia, considerando Igualdad de oportunidades, durante toda la trayectoria escolar.
- Derecho a una educación inclusiva, igualitaria y sin discriminaciones arbitrarias.
- Derecho a una educación de calidad, considerando Aprendizaje y evaluación basado en derechos humanos.
- Entorno amable, seguro y saludable.
- Derecho al respeto del entorno de aprendizaje considerando
 - Respeto a la identidad.
 - Respeto a los derechos de participación y a la libertad de expresión y opinión.
 - Respeto a la integridad física y moral.

Cuando alguien sea informado de acciones que vulneran a un/a estudiante en cualquiera de los derechos anteriormente mencionados deberá informar inmediatamente al Inspector General, quien a su vez lo informará al Director del establecimiento para que se dé inicio a un proceso de investigación, entrevistando a personas y buscando evidencias que confirmen las sospechas denunciadas o liberen de duda a los posibles responsables.

PLAN DE ACCIÓN ANTE ALGUN TIPO DE VULNERACIÓN

1.- La Educadora o Profesora del estudiante comunicará al Inspector General y este a Dirección, la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.

2.- Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en el libro de clases o en el cuaderno de registro de atención de apoderados/as correspondiente.

3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada o se le solicitará al equipo multidisciplinario que intervenga la situación, manteniendo el mayor resguardo y protección del estudiante.

4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, equipo multidisciplinario.

5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

6.- Se solicitará al apoderado/a que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en el libro de clases y cuaderno de entrevista mencionándole que la información debe ser firmada. En caso a que se niegue a firmar se debe estipular y dejar informado por escrito la negativa a firmar.

7.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado/a frente a los compromisos establecidos.

8.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en el libro de clases o cuaderno de atención de apoderados/as correspondiente.

9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

1.5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES EN CASO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS POR SISMOS EXTRAORDINARIOS

I.- Sismos extraordinarios

Se entienden aquellos movimientos de tierra cuya intensidad y estilo provoquen la llegada masiva de apoderados para retirar estudiantes:

Se atenderá al protocolo de prevención y evacuación a zona de seguridad.

Luego de revisar la asistencia del momento, se atenderá la orden de volver a la sala, o, en el mismo lugar, se irá permitiendo la salida de los estudiantes previo registro del nombre y RUT de la persona que retira, en la última página del libro de clases. Esto lo llevará a cabo el profesor que se encuentre con el curso en el momento del evento.

Se debe confirmar con el estudiante que dicha persona está autorizada para su retiro, en caso de ser de Enseñanza Media.

En caso de básica, sólo se entregará a su apoderado(a) oficial. A menos que dicho apoderado llame al profesor e identifique con nombre y Rut. A quien vendrá para hacer el retiro.

Los hermanos menores pueden ser retirados por el hermano mayor, deben esperar en la sala del hermano mayor y, al momento de llegar su apoderado se hace el retiro del mayor en su libro de clases del curso. Se pone el nombre y el Rut de quien retira. Se debe procurar avisar luego a los inspectores para saber del retiro de cada estudiante.

Los estudiantes que tienen prohibido retirarse solos deberán permanecer en el establecimiento hasta que llegue su apoderado a retirarle, aunque deba pernoctar en el establecimiento.

El profesor deberá permanecer máximo lo que por horario le corresponda a cargo de los estudiantes que no han sido retirados por sus apoderados y que pudo habersele asignado a su cuidado.

Se harán turnos para cuidar a los estudiantes y dar las atenciones necesarias.

Dirección indicará los lugares de seguridad en los que se permanecerá sin riesgos.

Dirección podría autorizar a los profesores a retirarse antes de su horario según lo vea posible.

1.6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACCIDENTES Y TRASTORNOS FISICOS DURANTE EL HORARIO DE CLASES O EN EL TRAYECTO DE CASA AL COLEGIO.

1.-Se considera “accidente” aquellas situaciones en que el alumno sale seriamente lesionado por caídas, choques, golpes, atropellos o desmayos con caídas y golpes fuertes. También aquellas en que se produce sangramiento por golpes o heridas cortopunzantes.

Se procederá de la siguiente manera:

1.- El profesor(a), asistente de aula o de patio, presente en el lugar del accidente, envía a buscar al o la encargada(o) de enfermería quien realiza los “primeros auxilios”, para lo cual deberá encontrarse debidamente preparado(a), posteriormente procede trasladarlo(a) a enfermería.

2.-El o la encargada de enfermería será la primera persona que se hará responsable del bienestar del estudiante, teniendo como segundo a cargo los o las asistentes de patio o de aula.

3.-Se mantendrá a él o la estudiante en observación en la enfermería durante un breve tiempo. Si éste(a) no manifiesta dolor, ni tiene heridas visibles, se enviará de vuelta a la sala y se informará al apoderado(a) vía telefónica, de no contestar se enviará comunicación.

4.-En caso de que el o la accidentada(o) manifieste mucho dolor o incomodidad, o se vea muy necesario la opinión de un especialista, la persona encargada de enfermería será la responsable de dar aviso del accidente contactándose con el adulto responsable. Se llamará a los servicios de urgencia de la comuna, para que auxilien al estudiante y sea trasladado al hospital de Peñaflor. A su vez informará al inspector general o al director(a).

5.- El encargado(a) de enfermería llenará el Seguro Escolar para que sea presentado en el servicio de salud pública al que fue derivado, para que el o la estudiante haga uso del beneficio.

6 – Los encargados de las acciones a seguir se ocuparán de la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

7.- La persona encargada de enfermería acompañará al accidentado al servicio de salud pública hasta que llegue su apoderado.

8.-Viéndose la urgencia y en caso de no contar con un vehículo de ambulancia o seguridad ciudadana para el traslado, se solicitará algún vehículo voluntario, de lo contrario se hará uso del transporte público (colectivo).

9.- El alumno finalmente quedará con su apoderado, o volverá con su acompañante al establecimiento si se desestima peligro alguno y está dentro de la jornada escolar.

10.- Si el accidente es en el trayecto de la casa al colegio, se intervendrá dentro de las posibilidades de cercanía y de la información que se tenga de la situación; avisando a las autoridades pertinentes y al servicio de salud que corresponda para que acudan con el auxilio necesario. Se procederá luego a informar al apoderado, si este no se ha enterado y no ha intervenido aún. Dependiendo de las distancias y de los medios de transporte disponibles, el colegio hará todo lo posible para hacerse presente en el lugar del accidente.

11.- En los casos en que quede duda de una posterior reacción negativa a causa del accidente, se enviará al domicilio un formulario de accidente escolar para que el o la apoderado(a) le pueda llevar al servicio de urgencia.

II. Se consideran “trastornos físicos transitorios”, los dolores de estómago, de cabeza, de cuerpo, de muelas, etc., productos de situaciones físicas normales como la menstruación, o resfríos comunes, o jaquecas habituales, o situaciones que deben esperar a que los apoderados lleven a control médico por conducto regular de salud.

1.- El o la estudiante previa autorización de él o la docente de aula, se dirigirá a la enfermería, donde será evaluado(a) por la encargada (o) y se procederá a administrar medicina alternativa para aliviar el malestar física, en caso de no estar contra indicados fármacos, para que él o la estudiante pueda retornar al aula

2.- Si el malestar es persistente e intolerable, el o la encargada(o) llamará al domicilio para que el apoderado(a) proceda a retirar a él o la estudiante del establecimiento y administre la medicación preestablecida.

3.- Los casos (crónicos), serán informados por el o la encargado(a) de enfermería a profesor(a) jefe, para que se contacte con él o la apoderada(a) e informe de la condición de salud de su hijo (a) y puedan poner atención especializada al problema.

1.7.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ALUMNOS(AS) DEPORTISTAS EN SITUACIÓN DESTACADA.

I.-Se considera “alumnos deportistas en situación destacada” a aquellos(as) alumnos(as) que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o Liga Oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club.

Se procederá de la siguiente manera:

1.- El apoderado presentará la situación particular del alumno(a), aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición especial del alumno(a) dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá por un año y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del Club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.

2.- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, especialmente en las asignaturas donde el (la) deportista estará fuera del establecimiento, poniendo un tutor de manera particular, para poner al día en los contenidos que perderá por su práctica deportiva.

3.- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregará para que el (la) deportista rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada, en caso de no presentarse a la evaluación, recibirá la nota mínima.

4.- El apoderado asume que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que las notas sean insuficientes para la promoción y, acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el colegio no puede hacerse cargo.

5.- Si la conducta en clases deja de ser un aporte para el normal desarrollo de las asignaturas y el (la) deportista acumula más de dos anotaciones negativas, éste(a) perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial. De mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento escolar según corresponda a cualquier alumno(a) y se quitara este permiso hasta mejorar su conducta.

6.- El (la) deportista no podrá tener calificación insuficiente en la asignatura de Educación Física. Debiendo tener un excelente desempeño en la clase y estar disponible para representar al colegio en competencias deportivas.

7.- El (la) deportista sólo podrá salir a sus prácticas deportivas siendo retirado por una persona autorizada por su apoderado frente al establecimiento. No podrá retirarse solo(a) del colegio en horas de clases.

8.- El (la) apoderado(a) completará los datos solicitados al fin de este documento para oficializar la aceptación de este protocolo, quedando firmado por parte de la Dirección del Establecimiento y del Apoderado(a), guardándose una copia en la carpeta del deportista destacado y la otra en manos del apoderado(a). Sólo entonces se dará por aprobada la solicitud de Deportista destacado(a).

1.8.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES GRAVES DE INDISCIPLINA DE ALUMNOS(AS) EN CLASES.

1.-Se considera “situación grave de indisciplina” aquellas situaciones en que el alumno interrumpe reiteradamente la continuidad de la clase, por diferentes actitudes, y habiéndosele solicitado formalmente de parar con esas conductas irruptoras, las cuales prosiguen con aumento de intensidad.

Se procederá de la siguiente manera:

1.- Se le solicita terminar con las actitudes irruptoras verbalmente para continuar la clase.

2.- De mantener la actitud irruptora, se le consigna la anotación en el libro de clases, dejando claramente escrito los motivos de la falta grave.

3.- Si la situación continúa se envía a dos alumnos en busca de un asistente para que el(la) alumno(a) sea derivado a la oficina de Inspectoría y allí se le cita al apoderado a una entrevista, para que se le informe de la conducta en clases y se le asigne alguna sanción si fuese necesario. Luego se conversará con el (la) alumno(a), para que retorne a la sala con un cambio positivo de actitud.

4.- Si la situación conductual se torna más difícil para la continuidad de la clase, nuevamente el profesor enviará a un alumno a Inspectoría en busca de un Asistente, con motivo de derivar al alumno, con un trabajo asignado, a realizarlo fuera de la sala de clases. Inspectoría verá el lugar donde pueda realizar mejor dicha actividad y supervisará que se cumpla con lo pedido.

5.- Si no se encontrara un asistente disponible en el momento del suceso, se podrá solicitar al Inspector General o a alguna/o de los Coordinadores Académicos para que ayude al profesor en la dificultad con el (la) alumno(a) y pueda continuar con la clase.

6.- El profesor debe buscar informar dentro del mismo día, al profesor jefe, para que éste intervenga en el asunto.

7.- En la entrevista, ya sea por Inspectoría, Profesor de asignatura o Profesor jefe, debe quedar registrado en el cuaderno de atención de apoderados el compromiso de mejorar la conducta, como parte del proceso de seguimiento del caso.

8.- La situación de estos(as) alumnos(as) serán revisados por Inspectoría y el Equipo Psicosocial, para buscar remediales que ayuden a modificar en las conductas inadecuadas.

9.- Si la situación de conflicto de un(a) alumno(a), es permanente, en todas las asignaturas, será considerado una “situación extrema”, pasando a ser tratado por el Consejo Escolar, para revisar todas las alternativas posibles, según el Reglamento de convivencia Escolar.

1.9.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PAR LA INVESTIGACION DE UN EVENTO GRAVE DENTRO DE UN CURSO.

1.-Se considera “evento grave” aquellas situaciones que producen conmoción en toda la Comunidad Educativa, producen alarma generalizada, de ocurrencia y frecuencia muy baja y que pueden poner en serio riesgo la integridad física, emocional o psicológica del algún miembro de la Comunidad Educativa de las cuales recibe información el profesor jefe, Inspectores, Director, etc. de manera privada, por parte de un alumno, apoderado(a), profesor de asignatura, asistente u otro; y que involucra a alumnos de su curso.

Se procederá de la siguiente manera:

1.- Se recibe la información en conversación privada con el informante.

2.- Si el informante es un apoderado se deja registro escrito y firmado por el apoderado y el alumno(a) testigo de los hechos narrados en el cuaderno de entrevistas.

3.- Si la situación fue informada con carácter de rumor; el profesor investiga conversando discretamente con alguno de los posibles involucrados. Si la narración confirma la información anterior, el profesor jefe cita al apoderado de este alumno(a) a entrevista y deja la información escrita y firmada por el apoderado y el alumno(a)

4.- Si es posible acreditar más la información, repitiendo el proceso con algún otro alumno(a) testigo y su apoderado, bajo relato escrito y firmado, mejor.

5.- El profesor informa a su asistente de Inspectoría, o al Encargada del Dpto. para revisar el caso bajo la mirada del Manual de Convivencia; poder clasificar la falta y las medidas que frente a ello declara el Manual y que correspondería informar al apoderado. También se debe pedir a su asistente que le recabe información de situaciones graves registradas en cuaderno o libros de años anteriores, que le sirvan como antecedentes.

6.- Con todos estos pasos previos, se puede citar al apoderado(a) de cada uno de los alumnos involucrados en la acción del evento grave para informarles la situación que se está dando, no como algo posible, sino como algo que está comprobado. Informarle también de las medidas remediales que se implementarán o la aplicación de Reglamento que se llevará a cabo.

7.- Se revisan luego los tiempos y los procesos de avance en los compromisos y se informa al apoderado.

1.10.- PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS

I.- Educación Física curricular

Para el desarrollo de la actividad física los alumnos deberán seguir estrictamente las indicaciones de seguridad dadas por el docente a cargo de la actividad al inicio de la clase:

Deberán vestirse con la ropa adecuada en los camarines y/o baños, dejando guardadas sus pertenencias en los lockers de los camarines.

Tendrán que cuidar los baños y duchas habilitados para las actividades deportivas y de educación física.

No podrán los alumnos desplazarse por áreas que queden fuera de lo establecido por el docente.

No podrán los estudiantes subir a lugares o en aparatos que les expongan a sufrir accidentes por imprudencia.

Se enviará una comunicación particular a los apoderados de quienes habitualmente estén transgrediendo las normas de la clase de Educación Física, para que estén informados. Se recogerá la comunicación firmada guardándose en la carpeta del alumno en la Oficina de Inspectoría.

Quienes no puedan desarrollar la clase de Educación Física, por enfermedad o por encontrarse sin la implementación necesaria, deberán desarrollar un trabajo afín a la asignatura en la Biblioteca del colegio, lo cual deberá ser presentado al profesor al finalizar la clase.

No podrán llevar artículos que puedan extraviarse a la clase de Educación Física.

En caso de algún accidente fortuito se trasladará al alumno a la enfermería, si se estima conveniente, se enviará al servicio médico local adjuntando el "seguro escolar". Se llamará e informará al apoderado.

Los estudiantes no deben venir, ni retirarse, sin el buzo del colegio el día que les toque Ed. Física.

1.11.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SALIDAS EXTRA PROGRAMATICAS DEPORTIVAS

Los alumnos que deban salir por el colegio a competencias deportivas deberán seguir las siguientes normas:

Deberán traer firmada por su apoderado(a) la autorización que el colegio enviará, con anticipación, informando la actividad en la cual se participará, lugar, fecha, hora y medios de transporte.

Los alumnos irán acompañados por un docente o por el monitor de la actividad deportiva a la cual irán a competir.

No podrán retirarse solos, a menos que su apoderado le haya autorizado por comunicación escrita y firmada, en caso contrario deberán volver al establecimiento.

Los alumnos deberán tener un comportamiento adecuado en el lugar externo en el que se encuentren obedeciendo siempre al encargado de la actividad. No podrán alejarse sin autorización, ni arriesgarse utilizando inadecuadamente los elementos que puedan estar presentes.

Los alumnos considerados "deportistas destacados", actuarán regulados por el protocolo respectivo para poder desarrollar su disciplina deportiva fuera del establecimiento.

1.12.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO POR INASISTENCIA Y ATRASOS ESCOLAR

1.- El Asistente de la Educación que lleva el control de asistencia del curso, informará al profesor jefe y a la Inspectoría General de la ausencia o atrasos, de un estudiante por más de tres días consecutivos o inasistencias (atrasos) discontinuas sin justificativo de su apoderado.

2.- El Asistente de la Educación informará al profesor jefe quien deberá entrevistarse con el apoderado para detectar la razón de las inasistencias y registrar este hecho en la hoja de vida del alumno.

3.- De continuar las inasistencias y/o los atrasos, Inspectoría General se comunicará con el apoderado e informará al profesor jefe.

4.- En caso de no obtener un cambio positivo en la situación, el equipo psicosocial realizará visita domiciliaria, para diagnóstico de caso y derivación de caso a organismos competentes (OPD, Tribunal de la Familia, etc.).

1.13.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBER BULLYING

¿Que entendemos por acoso escolar (bullying) y cyberbullying?

“Se entenderá por acoso escolar 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 provoque 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” (biblioteca del congreso nacional, ley 20536).

El ciber bullying hace referencia a ““Se entiende por cyberbulling el uso de los medios y/o redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, mensajes de texto, etc.) para ejercer violencia psicológica o intimidar otro estudiante”

Hay que tener en cuenta los actores involucrados ante estos posibles casos:

- ✓ **Víctima**, quien recibe las acciones de violencia por parte del agresor o los agresores.
- ✓ **Agresor**, son quienes ejercen la violencia.
- ✓ **Testigos**, son el resto de los alumnos que sabiendo lo que sucede se mantienen al margen sin intervenir ni informar.

Es importante conocer criterios de detección ante un posible caso:

- ✓ Tiene que ser entre pares
- ✓ El tiempo
- ✓ Existencia de abuso de poder
- ✓ Diferenciar de agresiones esporádicas

1- Identificación de acoso escolar

¿Qué hacer ante un posible acoso escolar (bullying) y ciber bullying?

- ✓ Comunicar la situación al profesor jefe, asistente de aula, inspector de curso, inspector general o encargado(a) de convivencia escolar.
- ✓ Quien recibe la información debe levantar acta de derivación del posible acoso escolar, para dejar evidencia e informarlo a sus coordinadores respectivos.

2-Procedimiento a seguir ante una supuesta situación de acoso escolar o ciberbullying

- ✓ La persona encargada(o) de convivencia iniciará un protocolo de la investigación del supuesto hecho.
- ✓ La apertura de este protocolo involucra la recogida de toda la información posible que permita esclarecer los hechos y determinar si corresponden o no a una situación de acoso escolar.
- ✓ La recolección de información se llevará a cabo, de manera individual, con el agresor(a) y el(la) agredido(a); en caso de considerarse se entrevistará a testigos. También se puede tomar como información relevante el aporte al caso del profesor jefe.
- ✓ Este proceso de investigación se manejará con la máxima confidencialidad con el objetivo de proteger a los actores involucrados.
- ✓ Toda la información recolectada, por el encargado(a) de convivencia, se deberá plasmar en un informe del caso, siendo este entregado a dirección, inspector general, profesor(a) jefe y coordinador(a) de equipo multidisciplinario.

3- ¿Qué hacer en caso de que se confirme el acoso escolar (bullying) o ciberbullying?

- ✓ Se comunicará a dirección, inspectoría general, equipo multidisciplinario y profesor(a) jefe mediante informe el cierre de la investigación.
- ✓ Convivencia escolar, dirección, inspectoría general, equipo multidisciplinario y profesor jefe tomarán en conjunto el plan de acción a seguir de acuerdo con la normativa vigente en el Manual de Convivencia.
- ✓ En caso de que la acción del agresor(a) represente una vulneración de derecho en contra de la víctima ésta deberá ser denunciada ante las entidades competentes.

1.14.-PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO POR BULLYNG O CIBERBULLYNG

1-Detección de la situación y derivación a encargado(a) de convivencia escolar.

2- Investigación, encargado(a) de convivencia escolar, en conjunto con profesor jefe, llevarán a cabo la recaudación de información del caso.

2.1-Criterios de detección de posible bullying o ciberbullying.

- ✓ Que la situación sea sostenida en el tiempo.
- ✓ Establecer parámetros de tiempo y gravedad (3 a 4 acciones consideradas gravísimas por semana durante un mes por lo menos.)
- ✓ Distinción entre situaciones de violencia y un acto aislado de agresión.

- ✓ Clasificar cada caso de manera diferente, tomando en consideración la edad de los y las estudiantes, clima curso situación social y psicológica.

3- Entrevista con los estudiantes involucrados por parte del equipo multidisciplinario, se deberá entregar un informe a convivencia escolar de las entrevistas realizadas.

4- Citación de apoderados, de manera conjunta, por parte de la encargada/o de convivencia escolar e inspectoría general para informar del caso a todos los apoderados/as y/o adultos responsables de los estudiantes involucrados en el caso. Se deberá guardar informe en convivencia escolar, inspectoría general y equipo multidisciplinario.

5- Se aplicarán medidas disciplinarias pertinentes por parte de inspectoría general y mediación por parte de convivencia escolar.

6- Los compromisos de mejorar las conductas quedarán redactados en un documento, por el inspector general, que deberá ser firmado por los estudiantes involucrados en el caso y por sus apoderados(as).

7- Derivación a los y las estudiantes a redes externas y/o privadas (en caso de que el apoderado cuente con los medios económicos), si es que fuese necesario, por parte del equipo multidisciplinario.

8- Se ofrecerá apoyo, con el equipo multidisciplinario, a los y las apoderadas que necesiten orientaciones para trabajar con sus hijos(as) desde el hogar.

9- Seguimiento del caso por parte de convivencia escolar.

1.15.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO POR AUTOAGRESIÓN

1.- Detectada la situación e autoagresión deberá ser derivada al equipo psicosocial del establecimiento. Si el profesor jefe no lo sabe se le informará.

2.- Se entrevistará al apoderado para informar la situación y lo puede hacer la jefatura o miembros del Equipo Psicosocial o en conjunto.

3.- Se harán las derivaciones necesarias y se preocupará de hacer un seguimiento del caso por parte del Equipo Psicosocial, informando al Inspector General, quien a su vez, lo hará a Dirección, a la Jefatura y a Coordinación Académica.

4.- En caso de que se requiera un tiempo muy largo de Licencia Médica, se pedirá a Coordinación Académica de tratar el caso con guías y evaluaciones especiales que permitan igualmente el avance del(la) estudiante.

1.16.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El establecimiento, a través de Coordinación académica y el Inspector General, otorgará todas las facilidades académicas a su alcance a estudiantes embarazadas o paternidad adolescente durante el año escolar. Estos alumnos no podrán ser objeto de ningún tipo de discriminación, tales como cambio de establecimiento educacional, expulsión, suspensión de clases u otra medida que atenta contra su dignidad o permanencia en el establecimiento, así como también promoverá las buenas prácticas necesarias y la vinculación del estudiante a redes de apoyo necesarias para promover su permanencia en el Colegio.

Una vez detectado el embarazo en la alumna por medio de un certificado de Control de Embarazo respectivo, se promoverá constantemente la evaluación y control de salud periódica así como todas las actividades de salud vinculadas a su etapa de parto, observándose las recomendaciones médicas que puedan existir con el fin de ajustar la etapa de embarazo y velar por el bienestar de la joven y su hijo, haciendo que esto sea complementario al desarrollo de las responsabilidades académicas. Para esto se solicitará la documentación de salud que avalen dichas situaciones.

El Establecimiento asegurará a la estudiante embarazada de asistir al baño cuantas veces sea necesario durante su permanencia en clases, sin que esto interfiera en la evaluación de la estudiante.

En etapa de embarazo y asistencia a clases de la estudiante, se facilitarán espacios como biblioteca u otros que permitan a la alumna evitar el estrés o bien prevenir accidentes escolares que puedan perjudicar su salud o la de su hijo/a.

El establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad o paternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases. Para esto, se llevará a cabo la presentación de la alternativa académica en presencia del apoderado, donde se acordarán formalmente las fechas de rendición de evaluaciones, así como también se establecerán dentro de este plan los criterios de promoción siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en el Programa de estudios. De igual forma, y toda vez que se haga entrega de material de estudios, se entreguen o rindan evaluaciones, se procederá a la firma y llenado de una planilla que dé cuenta del proceso pedagógico del alumno.

No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con tarjeta de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano, certificado médico.

Se velará por el derecho de la madre a decidir sobre el horario de alimentación de su hijo, sin que esto perjudique su evaluación diaria, así como también se promoverán y cautelarán sus labores de amamantamiento y así permitir la salida de la madre a su hogar o sala cuna, sin que esto afecte su situación académica, teniendo en cuenta que el tiempo estimado máximo para la alumna en este caso será de una hora. Este horario debe ser formalmente informado al director(a).

El establecimiento otorgará a la madre y/o al padre adolescente las facilidades en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico. Toda la flexibilidad otorgada se hará teniendo presente el derecho a la Educación de los alumnos y promoviendo la permanencia de éstos en el Establecimiento.

El apoderado del adolescente en situación de embarazo o paternidad tiene el deber de informar al establecimiento la situación de paternidad o embarazo de su hijo/a y deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante para que sea compatible el proceso de embarazo y/o paternidad con los estudios del niño/a.

El establecimiento en conjunto con el equipo psicosocial considerará la situación social y familiar de los alumnos que serán padres, con la finalidad de promover que el adulto responsable se vincule activamente en el proceso educativo del niño, así como también se realizará un acercamiento del niño, niña y su familia a las redes sociales necesarias para garantizar su inclusión y permanencia en el Sistema Escolar

1.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERENTE AL MALTRATO INFANTIL.

Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes:

Situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de poner inmediatamente en conocimiento del Equipo Psicosocial, quien informará al Inspector General.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA

Chile, con la entrada en vigor de la Convención de los Derechos del Niño a nivel internacional, promulgada en el año 1989. Ha dispuesto de un marco normativo y legal, que fomenta una serie de regulaciones orientadas al cumplimiento progresivo de esta Convención, reconociendo a los niños y niñas como sujetos de derecho, convirtiendo, además, a los adultos en sujetos de responsabilidad frente a cualquier evento o circunstancia que vulnere cada uno de estos principios. Por ello y como Centro Educacional, nos transformamos en garantes de derecho.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación, será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiese presentarse, a través de una actuación en red con todos los intervinientes en un trabajo coordinado y eficaz. Entregando las herramientas necesarias para un actuar diligente y oportuno en la cotidianeidad del ámbito escolar.

Marco Normativo de referencia:

¿Qué entenderemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños y niñas de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración de los derechos del(a) niño(a), que están con sagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del(a) Niño(a).

Tipos y formas de maltrato infantil:

Maltrato físico: Es cualquier acción o accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el (la) niño(a) o lo exponga en grave riesgo de padecerla.

La Ley 20.536 del 2011 sobre Violencia Escolar señala lo siguiente:

Artículo 16B. Se entenderá por acoso escolar 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 provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio de tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y/o corromperlos.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de ejercerlo, no proporcionan el cuidado y la protección integral (física, psicológica), que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

El Abuso Sexual Infantil:

Cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, utilizando su posición de poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella, se aprovecha de la confianza y el respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende, siendo además incapacitado para consentir, aún cuando, el niño o niña comprenda la connotación de la actividad. (Escartín, M.; "Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001").

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Artículo 162º Deber de denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.

Párrafo 1º; Obligación de denunciar:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de **DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO** que afecta o reafecta a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo; abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Artículo 163º; Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil:

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar atravesando un episodio de maltrato infantil. Es por este motivo, que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas. Es primordial tener conocimiento de los organismos competentes, para identificar los tipos de denuncias que deben efectuarse frente al Tribunal de Familia, y para los casos con características de delito, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una **DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento del Equipo Psicosocial, para activar la red correspondiente a cada caso.

b) El Equipo Psicosocial entrevistará y, luego, informará la situación al Inspector General del establecimiento.

c) El Equipo Psicosocial, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el (la)niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso de que el Equipo Psicosocial no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el Inspector General deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informar sobre los antecedentes que afectarían a su hijo(a).
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y algún miembro del Equipo Psicosocial.
- Informar al Director y Equipo Directivo del establecimiento.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- Informar al Director y Equipo directivo.

- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a entregar los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, y bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicar la situación que afecta a su hijo(a) e informar que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad competente, para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

.En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda, dependiendo si el hecho reviste o no características de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente al Equipo Psicosocial quién, posteriormente, informará al Inspector General.

b) El Inspector General informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) En este caso, no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitarla re victimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con el Equipo Psicosocial los que deban emitir el informe que posteriormente se anexará a la denuncia. En caso de agresión física.

d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1).

El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, del Equipo Psicosocial y/o técnico paramédico.

e) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor, se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

f) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicar la situación que afecta a su hijo(a) e informar que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad competente, para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las primeras 24 horas.

Develación directa de terceros:

a) En el caso de ser los padres o tutor del menor, quienes hayan recibido una develación directa de maltrato y lo reportan al establecimiento, este de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Dirección y Directivos, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para proceder a entregar cualquier otro antecedente que sea de interés y como medio de prueba para la investigación, dentro de las próximas 24 horas.

c) En el caso que la develación del ilícito se realice aun tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, o un compañero de escuela, se debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer su sentir, eximir de culpa y responsabilidad. Del mismo modo, explicar los límites de la confidencialidad, y que esta será necesaria romper en los casos donde se atente en contra la integridad y bienestar de los niños(as)

d) El Equipo Psicosocial, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

PROTOCOLO EN CASO DESOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deplora que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen sospechar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual por parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al apoderado (a). y lo hace el Director con Inspector General en Conjunto con encargada de convivencia y se abre de inmediato un proceso investigativo entrevistando a todos los posibles involucrados

b) El Equipo Psicosocial, e Inspectoría General recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar la gravedad de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

c) En caso de que el Equipo Psicosocial no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el Inspector General y quien determine la dirección deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

d) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento Nº1). El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, del Equipo Psicosocial y su apoderado (a)

e) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá: realizar la denuncia a los organismos que corresponda

- En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable, de su función directa con los menores.

- En caso de que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicar la situación que afecta a sus hijos(as) e informar que el Establecimiento tiene la obligación legal de entregar los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menor involucrados.

Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, y en caso surgentes, se podrá adoptar—previo análisis de Director y Directivos, la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

1.18 PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, DECRETO 2 Y LEY 20.501 SOBRE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN.

Art. 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación y demás funcionarios del establecimiento. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

Art. 2.- Para esto se considera el siguiente procedimiento:

- a) **Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Dirección
- b) **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se abre un proceso y se cita inmediato al apoderado en caso de que se encuentre involucrado un estudiante y se informa la situación. El Inspector General

procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.

- c) **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, Inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- d) **Notificación por escrito al apoderado y alumno:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por Dirección o quien éste designe.
- e) **En caso de delito:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más funcionarios del establecimiento (directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

1. **Art. 3.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores y funcionarios del establecimiento, son las siguientes:**

- a) **Registro de la conducta inadecuada:** en hoja de vida del libro de clases.
- b) **Suspensión de clases:** el Inspector General aplicará el reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días. Además, en los casos de reincidencia pudiendo, inclusive, quedar suspendido por mas tiempos con trabajos pedagógicos , fuera o en el colegio con sistema de tutorías, rindiendo calendario de pruebas y trabajos en aquellos casos excepcionales dónde exista peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, según Ordinario N°476 del 29 de noviembre de 2013 letra k.
- c) **Condicionabilidad de matrícula:** se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionabilidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.
- d) **No renovación de matrícula:** Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esto lo determinará el Rector, Dirección y ésta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista.

2. **ART. 4.-RECURSOS DE APELACIONES.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 4 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

Protocolo Convivencia Digital.

Estimada comunidad escolar, estamos seguros que una manera de superar esta situación, implica apoyarnos y cuidarnos entre todos. Vamos a tener que poner en práctica nuevas habilidades y aprender a manejar nuevas emociones, por eso debemos trabajar más unidos que nunca. Es una hermosa oportunidad para crear nuevos lazos y vincularnos de una manera distinta, tenemos grandes expectativas en los logros de cada uno de ustedes y de nuestra comunidad educativa.

Les recordamos que nuestro **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** rige durante este período de pandemia, ya que es un instrumento formativo y pedagógico, cuyo objetivo es regular las acciones entre todos los miembros de la comunidad educativa de manera presencial y ahora virtual.

Para los estudiantes que cometan faltas de carácter leve, grave o gravísima, se realizará el debido proceso descrito en nuestro Manual de Convivencia.

Aspectos a tomar en cuenta para lograr ambientes apropiados de Convivencia digital.

I.- Uso apropiado y aceptable de los recursos tecnológicos, plataformas educativas y sitios en internet del colegio.

El uso correcto de los recursos tecnológicos implica educar y potenciar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información, bajo los parámetros del respeto y una convivencia digital sana.

El uso adecuado de los recursos de, plataformas educativas y sitios de internet del colegio contempla:

- 1.- Utilizar los medios tecnológicos. Con respeto hacia los demás, con un lenguaje apropiado, sin difundir rumores o noticias falsas, ni exponer a maltrato psicológico a sus pares, ya que puede constituirse como CIBERBULLING o SEXTING. No viralizar imágenes ni contenidos inadecuados. Es importante ser cuidadoso acerca de lo que se publica o comparte en línea, enviar sólo información fidedigna y que no atente contra la integridad propia o de los demás.
- 2.- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, realizando un uso adecuado y cauteloso de información tal como nombres, edades, contraseñas, direcciones, teléfonos, horarios y otros datos personales.
- 3.- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a), cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenazas, comentarios mal intencionados y contenido inapropiado o sexualizado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensaje que contengan virus u otro contenido mencionado en este protocolo.

II.- Consecuencias del mal uso de plataformas, páginas web y material digital.

Cualquier acto intencional del estudiante o de un miembro de la comunidad educativa donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la o las personas o la propiedad del colegio, tales como programas, sistemas operativos, capsulas educativas o material destinado por el colegio para el acompañamiento educativo de los estudiantes, se tomarán las medidas disciplinarias mencionadas en nuestro **Manual de Convivencia sobre CIBERBULLYNG, ACOSO Y MALTRATO ESCOLAR A CUALQUIER MIEMBRO DE NUESTRA COMUNIDAD ESCOLAR.**

III.- Definiciones de situaciones de riesgos en el uso de plataformas, páginas web y material digital.

1.- Definición de Cyberbullying:

El cyberbullying es el acoso u hostigamiento psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, por ejemplo, en internet y redes sociales, telefonía celular, plataformas educativas, página web, material digital y video juegos online. Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocaciones con vocabulario soez, trato irrespetuoso, difamación, propagación o difusión masiva de información personal.

2.- Acciones asociadas a cyberbullying.

A.- Acoso: Es el envío constante y reiterativo de ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros mensajes crueles o amenazantes por distintos medios tecnológicos.

B.- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios web, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, ultrajar o atacar a una persona y su reputación en la web.

C.- Injurias y calumnias: la calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Esta acción tiene el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra, la imagen y amistades de la persona afectada.

D.- Suplantación: Reemplazar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.

3.- Nuestro manual de Convivencia refiere frente al cyberbullying:

A.- Que la situación sea sostenida en el tiempo.

B.- Establecer parámetros de tiempo y gravedad (3 a 4 acciones consideradas gravísimas por semana durante un mes por lo menos.)

C.-Distinción entre situaciones de violencia y un acto aislado de agresión.

D.- Clasificar cada caso de manera diferente, tomando en consideración la edad de los y las estudiantes, clima curso situación social y psicológica. **(Extracto manual de convivencia pág.49-50).**

FINALMENTE, LES RECORDAMOS QUE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ES TAREA DE TODOS.