

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO COLONIAL DE PIRQUE

2022

PRESENTACIÓN

- ❖ El Manual de Convivencia del Colegio Colonial de Pirque recoge como elemento fundamental los valores emanados desde su fundación, expresados en su Proyecto Educativo Institucional, así como también las normativas vigentes establecidas en la Ley General de Educación, las orientaciones del Ministerio de Educación para cumplirlas en su plenitud, la reglamentación y las circulares establecidas por la superintendencia de Educación.
- ❖ El Manual de Convivencia del Colegio Colonial de Pirque, busca en la convivencia educar y fortalecer hábitos, conductas y valores que permitan la formación de un alumno integral.
- ❖ El Colegio Colonial de Pirque enfatiza su compromiso de formar personas libres y responsables que tengan un conocimiento de sus capacidades, limitaciones, de sus derechos y obligaciones. Personas que tengan conciencia que forman parte de una comunidad educativa que necesita sus propias normas de convivencia.

1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)

El Colegio Colonial de Pirque procurará ofrecer a los alumnos(as) el máximo de instancias educativas que les permitan ejercer todos sus derechos como personas, siendo considerados en las siguientes instancias:

- Encontrar las condiciones educativas que le permitan un pleno desarrollo como persona.
- Incorporarse a actividades intelectuales, sociales, artísticas, deportivas, culturales y espirituales, que le faciliten su plena realización y le ayuden en la búsqueda de su vocación.
- Recibir todos los beneficios que el colegio proporciona en lo académico y formativo, que le permitan un amplio conocimiento y desarrollo personal.

- Participar activamente en la creación de un ambiente educativo que favorezca su desarrollo integral.
- De 7° básico a 4° medio, participar libre, soberana y responsablemente en la generación de los miembros que integrarán el Centro General de Alumnos(as).
- Conocer puntualmente las calificaciones y observaciones que haya recibido por parte de sus profesores.
- Presentar sus inquietudes frente a la autoridad siguiendo los conductos establecidos.
- Participar de los talleres deportivos que ofrece el colegio.

1.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)

- Cada estudiante debe respetar y valorar a cada integrante de esta comunidad.
- Cada estudiante debe conocer los principios y valores incluidos en el PEI y las disposiciones de una convivencia escolar de calidad integral (www.colonial.cl).
- Cada estudiante debe respetar con el buen trato y las buenas relaciones, todas las situaciones de aprendizaje que se den en el Colegio, como fuera de él, sean estas en distintos espacios, como con distintas personas con las que conviva.
- Todo estudiante debe cuidar a sus pares y adultos en las actividades de recreación y deporte, así como en las actividades extra programáticas del Colegio.
- Todo estudiante debe solicitar ayuda, tanto en lo físico como emocional, cuando así sea requerido.
- Cada estudiante debe cuidar el entorno natural y los bienes del colegio, dispuestos para su aprendizaje.
- Cada estudiante debe cumplir con las obligaciones y compromisos que cada asignatura requiere, manteniendo un comportamiento adecuado que favorezca el normal desarrollo de las clases y cualquier otra actividad programada.
- Todo estudiante debe participar en las actividades programadas por el establecimiento, sean éstas de distinta índole y de acuerdo al PEI.

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS (AS)

Son los padres los primeros responsables de la educación del niño, por ello, para ejercer tan importante labor buscan un establecimiento educativo que les ayude a llevar a mejor fin el compromiso que ellos han asumido en su paternidad.

En este contexto traen voluntariamente a su(s) hijo(s) a nuestra comunidad educativa para que el establecimiento coopere en forma profesional con tan alta misión. La tarea educativa del Colegio Colonial se expresa en su proyecto educativo, como también en los reglamentos técnicos, pedagógicos, disciplinarios y administrativos que éste tiene para su orientación práctica. El ir contra el proyecto educativo o sus normativas, por medio de actitudes y conductas, significa que los padres desautorizan en su misión educativa al establecimiento, lo que puede llevar, dados ya previamente los pasos de búsqueda de mutuo entendimiento, a que la comunidad educativa solicite el retiro del alumno o la familia. No se aceptará bajo ningún argumento denostar la función educativa

del establecimiento, debiendo en todo momento los padres respetar los conductos regulares y dirigirse formalmente a las instancias pertinentes.

Los derechos y deberes que un padre y/o apoderado adquiere al integrarse al Colegio Colonial de Pirque, son los siguientes:

DERECHOS:

- Son apoderados por derecho propio los padres del alumno(a) o su tutor legal.
- Solo en caso justificado Rectoría podrá aceptar como apoderados(as) a otras personas, quienes deberán presentar la correspondiente autorización de los padres o guardadores legales.
- No podrán ser apoderados(as) los menores de 18 años y/o funcionarios del Colegio (a menos que lo sean por derecho propio).
- Atención del Rector, Coordinador Académico, Inspector, Orientador, Psicopedagoga y profesores en general, para posibilitar la optimización del proceso educativo de su pupilo, previa solicitud de entrevista a la instancia pertinente.
- Ser atendido debidamente por el personal administrativo y de servicios del establecimiento.
- Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del colegio, previa solicitud a la persona encargada.
- Ser informado permanentemente de los aspectos relevantes en el desarrollo del proceso educativo de su pupilo.
- Integrarse a las actividades e instancias de participación que el establecimiento pone a disposición de los padres y apoderados.

DEBERES:

- Leer, conocer, respetar y firmar las normativas, disposiciones y procedimientos del colegio.
- Promover y exigir en sus hijos una actitud de respeto y valoración hacia la normativa, organización y autoridades que el colegio se ha dado para cumplir con su proyecto educativo.
- Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida establecidos por el colegio.
- Proveer a su hijo(a) de lo necesario para que pueda cumplir con las solicitudes de presentación personal, uniforme, útiles y materiales de estudio.
- Asistir a reuniones y citaciones que se le cursen desde algún estamento del establecimiento, con el propósito de recibir información relacionada con la educación de su pupilo. Ello deberá realizarse en el horario fijado para tal efecto.

- Cuidar la presentación personal del alumno(a) y el cumplimiento con el uniforme del colegio, además de marcarlo con nombre y apellido de su pupilo facilitando su identificación.
- Colaborar con el delegado de curso de su pupilo en las diferentes actividades del colegio.
- Procurar a su pupilo(a), las condiciones adecuadas para que pueda cumplir con todas las obligaciones escolares.
- Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
- Relacionarse en forma respetuosa con el personal del colegio y demás apoderados.
- Controlar diariamente la agenda escolar a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares de su hijo(a).

- Justificar las inasistencias, atrasos y otras circunstancias relativas a su pupilo. Especialmente, se deben justificar anticipadamente las inasistencias a reunión de apoderados.
- Cancelar oportunamente los compromisos económicos contraídos con el colegio (mensualidad).
- Es deber del apoderado responder por cualquier tipo de daño material ocasionado por su pupilo dentro del colegio.
- No ingresar a las salas de clases en horario escolar, ni al casino en horario de almuerzo.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases con la entrega atrasada de materiales, trabajos y útiles escolares.
- Solicitar por escrito en la agenda la posibilidad de ser entrevistado.
- Justificar al día siguiente personalmente ante el coordinador de ciclo respectivo o el inspector, la inasistencia a reunión de apoderados.
- Rectoría se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado(a) cuando este no cumpla con sus deberes como tal, o bien, cuando su actitud deteriore la interrelación y la comunicación entre las partes.
- Rectoría solicitará el cambio inmediato de apoderado en caso de amenazas graves, agresión verbal, agresión física o intención de ocasionarla a algún funcionario del establecimiento.
- Cualquier cambio de domicilio, teléfono, etc., deberá ser informado de inmediato a Rectoría del colegio.

** Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la coordinación académica y/o encargado de convivencia escolar, los que decidirán en cada caso *.*

2. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

El responsable de acompañar y monitorear estos procesos será el Consejo Directivo junto al encargado de Convivencia Escolar.

ACCION	RESPONSABLE (S)
1. Diálogo y compromiso personal con el alumno	1. Profesores de asignatura, profesor(a) tutor informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría.
2. Registro de la falta en la hoja de vida y firma del alumno	2. Profesores de asignatura, profesor(a) tutor informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría.
3. Citación del apoderado y registro en la hoja de entrevistas sobre puntos críticos y compromisos adquiridos.	3. Profesor de asignatura, Profesor(a) tutor, Encargado de Convivencia, Inspectoría.
4. Suspensión de 1 día, con aviso y comunicación al apoderado	4. Inspector. ..
5. Carta de Compromiso	5. Profesor(a) tutor y Inspectoría informando a Coordinación, Encargado de Convivencia e Inspectoría.
6. Carta de Condicionalidad	6. Inspector, Coordinador de Ciclo y Encargado de Convivencia
7. No renovación matrícula	7. Consulta a Consejo de Profesores (as), Rector y Encargado de Convivencia, Inspector y Coordinación
8. Apelación por escrito del apoderado (plazo máximo de ocho días hábiles desde el momento en que son informados)	8. Rector ..
9. Respuesta al apoderado de Rectoría y en un plazo de no más de ocho días hábiles de completado el plazo anterior, a través del Encargado de convivencia	9.- Rector ..

NOTA 1: En ningún caso se debe sancionar sin oír antes al alumno acusado por faltas leves, graves o gravísimas, en un tiempo y espacio distinto a la sala de clases.

NOTA 2: El responsable de acompañar y monitorear estos procesos será el Consejo Directivo, junto al Encargado de Convivencia.

NOTA 3: Las cartas de compromiso y condicionalidad son un aviso que se entrega al apoderado, respecto de los desafíos conductuales y/o de rendimiento de su pupilo, es deber del apoderado firmar la recepción de dicho documento. En caso contrario, se registrará el hecho en la hoja de vida del alumno y el Encargado de Convivencia será garante de que el apoderado efectivamente fue informado de la situación.

3. DE LAS NORMAS, SANCIONES Y RESPONSABLES DE APLICARLAS

3.1 RECONOCIMIENTO	<i>Todas aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada</i>	
CONDUCTAS POSITIVAS DESTACABLES	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Pueden ser:	<p>Felicitaciones Verbales: Es otorgada en el momento que el estudiante presente la conducta</p> <p>Felicitaciones Vía Agenda: Se envía una comunicación que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Carta de felicitaciones: Se envía para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.</p> <p>Diploma de Honor: Para felicitar al estudiante que se destaque en una habilidad o conducta.</p>	<p>Profesores</p> <p>Coordinadores</p> <p>Encargado convivencia</p> <p>Inspector</p> <p>Rector</p>

3.2 FALTA LEVE	<p><i>Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.</i></p> <p><i>Las faltas leves a las normas requieren procedimientos administrativos: anotaciones en libro de clase, citación al apoderado, etc.</i></p>	
CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>En cada falta se puede acudir a algunos y/o todos los siguientes procedimientos:</p>	<p>Quien registra la conducta conversará con el estudiante haciéndolo reflexionar en torno al valor transgredido y comprometiéndolo al cambio de actitud.</p> <p>Quien registra la conducta enviará información escrita al apoderado y lo registrará en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Encargado de convivencia conversará con el alumno para reforzar lo reflexionado e informará al Profesor tutor. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se debe realizar una mediación con los afectados, a cargo del Prof. Tutor y el encargado de convivencia</p> <p>El Prof. Tutor o Encargado de convivencia podrán solicitarle al estudiante un trabajo formativo el cual expondrá ante el curso en la hora de consejo de curso</p> <p>Prof. Tutor y/o Encargado de convivencia podrán realizar entrevista al apoderado y al estudiante para plantearles desafíos.</p>	<p>Profesores</p> <p>Coordinadores</p> <p>Encargado Convivencia</p> <p>Inspector</p>

	Encargado de convivencia y/o Prof. Tutor, ante la reiteración de faltas, citará al apoderado para informar el incumplimiento de desafíos planteados en entrevista previa y para firmar carta de compromiso, con el fin de que el estudiante no cometa más conductas negativas y prevenir una eventual carta de condicionalidad.	
--	---	--

3.3 Faltas graves: Para nuestro establecimiento educacional las faltas graves son acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto o cualquier acción deshonestas que afecte la sana convivencia escolar.

Se consideran como faltas graves la manifestación de las siguientes conductas:	Medidas disciplinarias y formativas: Para aplicar las medidas disciplinarias formativas que correspondan a este tipo de falta, se deberá proceder de la siguiente forma:
1.- No acatar las indicaciones de tipo pedagógico o disciplinarias emanadas de un/a profesor/a u otro/a funcionario/a, estando dentro del colegio o durante las realizaciones de visitas pedagógicas.	Acciones profesor tutor realizará: 1) Diálogo formativo con estudiante (conversación formal escrita) 2) Acción de reparación. 3) Registro de observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. 4) Trabajo académico o comunitario vinculado a la falta a cargo del profesional que lleve el seguimiento.
2.- Participar y/o promover juegos o entretenimiento que involucre un riesgo para la salud o integridad física del alumno/a o terceros: subirse a ventanas, barandas, trepar, hacer mal uso de la zona habilitada para los juegos, etc.	5) Entrevista con apoderado/a. 6) Registro de compromisos y acuerdos en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista. Acciones Encargado Convivencia realizará: 1) Diálogo formativo con estudiante (conversación formal escrita) 2) Suspensión de clases por un periodo de 1 a 3 días. 3) Acción de reparación. 4) Registro de observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
3.- Usar vocabulario grosero, burlas, ironías, gestos como medio utilizado para no obedecer una instrucción o faltar el respeto a un integrante de la comunidad educativa.	5) Trabajo académico o comunitario vinculado a la falta a cargo del profesional que lleve el seguimiento. 6) Entrevista con apoderado/a. 7) Registro de compromisos y acuerdos en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista.

4.- Lanzar objetos con o sin intención de causar daños	En caso de que la falta afecte a un tercero, deberá derivar el caso a equipo de convivencia escolar - Inspectoría General. (convoca y presenta el caso a Profesor Tutor – encargado de convivencia – psicólogo/a) Acciones:
5.- Salir de la sala sin autorización del/la profesor/a o asistente de la educación que se encuentra en el aula.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Recolectan antecedentes y analizan el caso, en plazo de 2 días hábiles de acontecidos los hechos 2) Defienden y ejecutan un plan de intervención integral. 3) Evalúan el plan de intervención integral.
	<p>Monitoreo del plan de intervención integral, compromiso y conductas del estudiante.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo (a).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Observa conductas durante un tiempo 15 días desde cometida la falta. 2) Solicitar acciones a otros/as profesionales. 3) Registra en el libro de clases 4) Registro de derivaciones, intervenciones, plan de apoyo integral. <p>No obstante lo anterior, queda a criterio de las personas responsables, aplicar alguna/s MEDIDAS REPARATORIAS si así lo estimaran pertinente.</p>

3.4 Faltas gravísimas: Las acciones individuales o colectivas sostenidas en el tiempo que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Se consideran como faltas gravísimas, las siguientes conductas o actitudes:	C.2.- Medidas disciplinarias (sanciones) y formativas: Para aplicar las medidas disciplinarias y formativas que correspondan a este tipo de falta, se deberá proceder de la siguiente forma:
1.- Maltrato escolar	<p>Acciones:</p> <p>Encargado de Convivencia realizará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Notifica a las partes involucradas y sus apoderados/as.
2.- Agredir verbal, física y/ o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;	<ol style="list-style-type: none"> 2) Informa a Rector si amerita Denuncia a: Carabineros, PDI, OPD o Tribunales. 3) Establece plazos de resolución (10 días hábiles). 4) Realiza diálogo formativo con estudiante (entrevista escrita).

3.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	5) Investiga racional e imparcialmente, escuchando a las partes y sus argumentos. 6) Establece una acción de reparación si se amerita. 7) Realiza suspensión de clases por 1 a 5 días (los cuales pueden ser prorrogables, hasta un máximo de 10 días). 8) Aplica condicionalidad de matrícula.
4.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual.	9) Registra proceso en hoja de vida del estudiante en libro de clases y documento de entrevista. 10) Informa y deriva el caso a encargado de convivencia. Avisa a la dirección el cierre del proceso y sus resultados.
5.-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.	<p>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <p>- Encargado de convivencia. (Convoca y presenta el caso a Profesor Tutor – Psicólogo/a – Equipo de Directivo).</p> <p>Acciones:</p> <p>1) Recolectan antecedentes y analizan el caso. 2) Definen y ejecutan un plan de apoyo. 3) Evalúan plan de integración integral. 4) Determinan sanciones como: Quedar imposibilitado de participar en actividades que representen al colegio. Quedar excluido de licenciatura, si el estudiante cursa 6° año básico o 4° año medio. La cancelación de matrícula, no renovación o expulsión del Establecimiento. Según establece el Manual de Convivencia Escolar.</p>
6.-Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	<p>INSTALACIÓN DE APELACIÓN.</p> <p>1) Evalúa el procedimiento. 2) Escucha argumentos. Deberá realizar carta de descargo. 3) Renueva apelación. 4) Registra en libro de clases. 5) Solicita monitoreo por un tiempo determinado (3 meses desde ocurridos los hechos).</p>
7.-No entrar a clases estando en el colegio.	En caso de cancelación de matrícula o expulsión.
8.- Fugarse del colegio.	1) Convoca al consejo de profesores/as de curso. 2) Presenta el caso y los antecedentes pertinentes.
9.-Hurtar, deteriorar y/o adulterar libros de clases.	3) Presenta argumentos de apelación. 4) El Rector resuelve la apelación.
10.- Falsificar firma del/la apoderado/a.	<p>MONITOREO: Encargado de Convivencia Escolar</p>

<p>11.-Destruir la infraestructura y material didáctico del establecimiento como: vidrios, mesas, sillas, puertas, computadores, paredes, televisores, videos, data, instrumentos de laboratorios, biblioteca, etc.</p>	<p>1) Observa conductas durante un tiempo determinado, 3 meses desde ocurridos los hechos. 2) Solicitar acciones a otros/as profesionales. 3) Registra en el libro de clases.</p> <p>El docente o funcionario que observe las faltas antes mencionadas. De forma inmediata, informará a Inspectoría General de ésta, quien procederá en conjunto con el/la Encargado de convivencia escolar a investigación pertinente para cerciorarse de los hechos y determinar a la luz del manual de convivencia escolar la sanción o procedimiento a seguir o aplicar. Si la falta cometida altera o genera un clima inapropiado para el normal desarrollo de la acción educativa o daña psicológica o físicamente a algún/na miembro de la comunidad educativa, a los o las estudiantes involucrados/as se les citará en forma inmediata al apoderado y serán suspendidos por un máximo de cinco días hábiles prorrogables mientras se investiga y analiza el problema, quedando un registro escrito respectivo en el libro de clases.</p>
<p>12.-Prender fuego a papeleros, mesas, sillas o material del Colegio con o sin la intención de provocar un incendio.</p>	<p>El docente o funcionario que observe las faltas antes mencionadas. De forma inmediata, informará a Inspectoría General de ésta, quien procederá en conjunto con el/la Encargado de convivencia escolar a investigación pertinente para cerciorarse de los hechos y determinar a la luz del manual de convivencia escolar la sanción o procedimiento a seguir o aplicar. Si la falta cometida altera o genera un clima inapropiado para el normal desarrollo de la acción educativa o daña psicológica o físicamente a algún/na miembro de la comunidad educativa, a los o las estudiantes involucrados/as se les citará en forma inmediata al apoderado y serán suspendidos por un máximo de cinco días hábiles prorrogables mientras se investiga y analiza el problema, quedando un registro escrito respectivo en el libro de clases.</p>
<p>13.-Fumar tabaco al interior del establecimiento.</p>	<p>quedando un registro escrito respectivo en el libro de clases. - Inspectoría General informará el resultado de la investigación a las personas implicadas, en presencia del encargado de convivencia abriendo un consejo disciplinario integrado por: Rector del colegio, Inspector/a general, profesor/a tutor, encargado/a de convivencia escolar y, eventualmente y frente a la necesidad, de otros miembros del equipo del establecimiento (psicólogo/a, orientadora, coordinadora de ciclo, entre otros/as), quienes determinarán, en rigor al Reglamento Interno las acciones formativas o correctivas a seguir, apuntando a la superación de la falta.</p>
<p>14.-Desobedecer, rebelarse o negarse a acatar instrucciones impartidas por la dirección del colegio o por los docentes, en el cumplimiento de sus funciones y las normas establecidas en el presente documento.</p>	<p>- Se citará al apoderado quien firmará toma de conocimiento de la falta y sanción aplicada en rigor al manual de convivencia escolar y se le orientará con procedimientos que induzcan a la reflexión y superación de esta. En caso de que el consejo disciplinario lo defina, el/la estudiante podrá tener una sanción que incluya prolongación de la suspensión de clases, disminución de la jornada, condicionalidad de matrícula, expulsión o denuncia ante los organismos encargados de aplicar la ley, en caso de ser</p>
<p>15.-Participar en actos vandálicos dentro o en las inmediaciones del colegio y atentar contra la paz social y el orden establecido.</p>	<p>El docente o funcionario que observe las faltas antes mencionadas. De forma inmediata, informará a Inspectoría General de ésta, quien procederá en conjunto con el/la Encargado de convivencia escolar a investigación pertinente para cerciorarse de los hechos y determinar a la luz del manual de convivencia escolar la sanción o procedimiento a seguir o aplicar. Si la falta cometida altera o genera un clima inapropiado para el normal desarrollo de la acción educativa o daña psicológica o físicamente a algún/na miembro de la comunidad educativa, a los o las estudiantes involucrados/as se les citará en forma inmediata al apoderado y serán suspendidos por un máximo de cinco días hábiles prorrogables mientras se investiga y analiza el problema, quedando un registro escrito respectivo en el libro de clases.</p>

<p>16.- Reunir o instar al alumnado a participar de actividades que interrumpen el normal funcionamiento del establecimiento. Portar, difundir o producir material audiovisual que atente contra la integridad y dignidad de las personas que conforman la comunidad de nuestro establecimiento.</p>	<p>acciones que constituyan delitos y tener más de 14 años (carabineros, PDI, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el evento que el consejo disciplinario considere aplicar sólo medidas formativas para el/la estudiante, este/a será derivado/a al/la encargado/a de convivencia escolar para que gestione el apoyo de un/a especialista para abordar adecuadamente la problemática a través de instancias de mediación escolar. - En el caso de estudiantes de 6° año Básico y 4° año de Educación Media, de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá:
<p>17.- Exhibir, portar revistas, videos o “bajar” por internet material pornográfico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Aplazamiento de la ceremonia de graduación hasta que cumplan con la sanción impuesta. b) Cancelación del evento de licenciatura para los alumnos y alumnas líderes de algún movimiento que conlleve a faltas graves o atenten contra la integridad física y/o psicológica del personal y alumnado del colegio, como así mismo de la infraestructura del Establecimiento o que su actuar sea considerado un delito con responsabilidad penal.
<p>18.-Hacer mal uso del recurso de internet.</p>	<p>De incurrir nuevamente en la falta el estudiante o de no haber cambio de actitud por parte del/la estudiante o que este/a incurra en otra falta gravísima se realizará el siguiente procedimiento:</p>
<p>19.-Introducirse en las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas expresamente o a la fuerza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) El apoderado será citado al establecimiento a firmar y tomar conocimiento de la falta y procedimientos a seguir (b-c-d). b) Se aplicarán sanciones como cancelación de matrícula o expulsión por considerarse que, el/la estudiante, pese a instarle a llevar a cabo medidas formativa, reflejadas en el plan de intervención individual y haberle seguido los pasos para asegurar un debido proceso, estos no causaron el efecto deseado en él/ella y constituye un peligro para la integridad física o psicológica de otros/as miembros del establecimiento.
<p>20.-Tomarse el establecimiento.</p>	<p>No obstante lo anterior, queda a criterio de las personas responsables, aplicar alguna/s de las siguientes MEDIDAS REPARATORIAS si así lo estimaran pertinente:</p>
<p>21.-Destruir, hurtar y/o deteriorar el material pedagógico y/o particular del personal del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Acción de Reparación -Trabajo Académico -Servicio Comunitario -Resolución alternativa de conflictos

	<p>EN RELACION A CASOS EN QUE SE APLICARA LEY DE AULA SEGURA</p> <p>En las conductas graduadas como gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar se aplicará la ley 21.128 de aula segura, la que indica:</p> <p>Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento - Afecten gravemente la Convivencia Escolar: <p>Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.</p> <p>EN RELACION A LA EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA.</p> <p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica. b) Será obligación del Rector del establecimiento notificar a la o él estudiante y su apoderado sobre el inicio de la investigación, informando que mientras dura esta investigación, comienza una suspensión de clases de 10 días. c) Desde informado el inicio de la investigación el estudiante tiene 5 días hábiles para presentar descargos o alegaciones. d) Al décimo día de suspensión director/a entrega notificación de los resultados al estudiante y su apoderado. e) El proceso puede extenderse por 5 días más, en los cuáles
--	--

	<p>se puede prorrogar la suspensión, y donde él o la estudiante junto a su apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>f) Finalizado el plazo total del procedimiento (15 días) director entrega sanción, previa consulta al consejo de profesores, al o la estudiante y su apoderado.</p>
--	---

NOTA: En el caso de una falta muy grave, el encargado de convivencia debe entrevistar al estudiante y a los testigos involucrados, para interiorizarse de los hechos. Las preguntas y respuestas deben quedar por escrito y firmadas por los participantes de la entrevista.

Pasar las pruebas o evidencias, esto significa que el número o cantidad de evidencias debe ser de calidad y consistencia. Que el estudiante acusado tenga una hoja de observaciones completa, no debe constituir una agravante, aplicando el principio de interés superior del alumno, sin perjuicio que, bajo el mismo principio, se valore la información de hechos positivos que consten en la hoja de vida del estudiante.

Los hechos que relate el docente como testigo u otro funcionario del colegio, y que queden escritos en el libro, deben ser considerados como antecedentes válidos, siempre y cuando estos sean una descripción de los hechos y no simples juicios de valor u opinión del docente.

La sanción solo debe hacerse efectiva, una vez agotados todos los recursos e instancias disponibles, por parte del alumno acusado, establecidas en el manual de convivencia. Esto bajo la estricta aplicación de la presunción de inocencia.

La sanción de cancelación de matrícula debe considerarse como una medida extrema, excepcional y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para el resto de la comunidad educativa. Debe estar expresamente señalada la causal y condiciones en el Manual de Convivencia, el que debe ser conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo (www.colonial.cl), basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios, haber sido informada con anticipación la familia y el alumno, en un procedimiento que les permita hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior del establecimiento.

Se espera que la sanción alerte al estudiante y apoderados en relación a la necesidad de un cambio conductual, que lo enmarque dentro de la disposición que el colegio requiere del estudiante para su formación y la de sus compañeros.

Es necesario destacar que el Colegio Colonial de Pirque brinda a sus estudiantes el apoyo pedagógico y formativo tendiente a desarrollar actitudes y valores que podrán motivar las conductas deseadas.

Las consecuencias en relación a las faltas serán de acuerdo a la gravedad. Cuando un estudiante haya cometido una falta, éste y su apoderado serán escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla el utilizar técnicas de resolución de conflictos, ya sea mediación, negociación, entre otras.

4. DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

- RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE LOS CONFLICTOS

4.1 OBJETIVOS

En consideración a cada estudiante del colegio, a sus procesos y tiempos personales de crecimiento, se establecen procesos de acompañamientos, con el fin de apoyar a los alumnos que requieran un trabajo más sistemático, para lo cual presentamos los siguientes objetivos:

- Favorecer el encuentro personal con el alumno y la familia, para crecer en comunidad.
- Sistematizar en entrevistas personales, la evaluación, el control y la resolución de conflictos del estudiante.
- Realizar en trabajo coordinado, con equipos de profesionales de apoyo: orientador, psicopedagogía y psicología.
- Establecer con claridad que, todo el acompañamiento consta de estrategias de cambio, tiempo de logro y resoluciones.

4.2 PROCESOS

Se establece que en el acompañamiento deben intervenir las siguientes personas:

RESPONSABLE	ETAPA
Profesor Tutor y/o asignatura	Registra en hoja de vida del alumno (en libro de clases) y hoja de entrevistas, los acuerdos y compromisos
Encargado Convivencia	Coordinador general del proceso, interviene en todas las etapas
Especialistas: Profesores, Orientador, Inspector, Psicólogo, Psicopedagoga, etc.	Según sea la derivación sugerida
Consejo Directivo	Análisis del caso para revisión de seguimiento y cumplimiento de plazos
Informe de los especialistas	Al menos 2 veces cada semestre
Resolución	Debe ser comunicada por el Encargado de convivencia

4.3 PROCEDIMIENTOS

- Existen dos tipos de cartas y sanciones: Carta de Compromiso y de Condicionalidad, con las que cada alumno, familia, profesor tutor y Encargado de convivencia, firman, toman conocimiento de las faltas y los compromisos a cumplir.

La especificación de cada una de ellas es la siguiente:

COMPROMISO: Dice del incumplimiento de las normas específicas y la reiteración de faltas de las mismas. En este documento firmado, se explicitan las faltas, los desafíos e indicadores a lograr.

CONDICIONALIDAD: Es consecuencia del incumplimiento de los desafíos e indicadores informados en la carta de compromiso, así como también el incurrir en faltas graves.

- a. Cada estudiante será evaluado en los consejos de ciclo realizados (parcial, semestral, anual) con los profesores y coordinadores correspondientes. La programación de los consejos de ciclo será un mecanismo y referente de tiempo para el acompañamiento y el logro de los desafíos especificados en cada carta.
- b. Cada documento deberá ser firmado por el estudiante, el apoderado, el encargado de convivencia, el coordinador de ciclo y el profesor tutor. No firmar el documento significará no respetar, ni estar de acuerdo con los procesos que el establecimiento requiere para el crecimiento del alumno, razón por la cual se evaluará la permanencia del estudiante en el colegio para el año siguiente.
- c. El Profesor tutor es la primera persona, que en forma amable y correcta, llamará al estudiante a una entrevista personal, En ella, se establecerán estrategias de cambio y cambio determinados, que junto a la familia deberán asumir para mejorar en conducta y convivencia escolar.
- d. El Profesor tutor evaluará, en tiempo establecido, los grados de avance del estudiante. Si el alumno no manifiesta cambios, el profesor derivará al equipo de acompañamiento. En este paso y junto a la familia y/o apoderado del estudiante, se establecerán nuevas estrategias y tiempos. Sólo si el alumno no evidencia cambios en las conductas y/o hábitos sugeridos, se procederá a evaluar su situación en el consejo de profesores del ciclo.
- e. En esta instancia y, de no mediar cambios se procederá a confirmar una sanción al alumno, sea carta de compromiso o condicionalidad. En ambos documentos nombrados estarán descritas las causas que provocan el acompañamiento y las sugerencias de cambio y el tiempo para mejorar la situación. Del mismo modo, estará descrita la sanción, si no existen cambios significativos en la conducta.
- f. Si el alumno, estando en situación de Carta de compromiso o condicionalidad, evidencia significativos avances y es sugerente un cambio en la sanción, el consejo de profesores de ciclo evaluará bajar o quitar la sanción presente.
- g. En el caso de que el alumno haya estado con carta de compromiso y luego baja la sanción y vuelve a incurrir en faltas que ameriten la misma sanción, quedará automáticamente en situación en la que se encontraba.

- h. El alumno que habiendo estado condicional y baja su sanción a carta de compromiso, no podrá reiterar las faltas que ameritan la condicionalidad. En este caso, volverá a la carta de condicionalidad.
- i. Queda establecido que ningún alumno podrá mantener por dos años consecutivos una carta de condicionalidad, ya que esta situación es motivo de aviso de no renovación de matrícula para el año siguiente (de cumplido los dos años), en el entendido que se han agotado todos los acompañamientos, estrategias y metodologías expresadas en nuestro manual de convivencia.

5. **NORMAS ESPECÍFICAS**

El incumplimiento de estas normas implicará:

- ❖ La primera vez: registro de anotación leve
- ❖ La reiteración: registro como falta grave

5.1 **DE LA ASISTENCIA**

- 5.1.1 El estudiante podrá ser promovido de curso, si asistió al 85% o más de las actividades escolares del año.
- 5.1.2 Deberá asistir a todas las actividades programadas por el colegio. La inasistencia a estas actividades deberá ser justificada, vía agenda, el día en que el estudiante regrese al colegio. En el caso de no presentar la debida justificación, el profesor de la primera hora de clases, dejará registro escrito del hecho en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases.
- 5.1.3 Los certificados médicos, de atención y licencias deben ser entregados al profesor tutor quien, después de registrarlo en el libro de clases, lo hará llegar al Encargado de Convivencia y/o Inspector.
- 5.1.4 La inasistencia a pruebas o actividades que tengan que ver con las actividades planificadas y presentadas en el calendario escolar, deben ser debidamente justificadas con los documentos pertinentes (Comunicación escrita, certificados médicos) con Coordinador de ciclo, Encargado de convivencia y/o Inspector.

5.2 **DE LA PUNTUALIDAD**

- 5.2.1 El horario de inicio de la jornada escolar en el colegio es a las 08:30 horas.
- 5.2.2 Se considera atrasado a todo estudiante que ingrese después de las 8:30 horas.
- 5.2.3 Frente a la reiteración de atrasos se procederá según protocolo de procedimientos específicos.
- 5.2.4 Ser puntual en todas las actividades que se realicen en el colegio, incluyendo las que se hagan fuera del horario de clases propiamente tal, ya sean: talleres actividades extraprogramáticas, eventos, actos, encuentros deportivos.

5.3 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

5.3.1 Los alumnos deben cuidar y conservar su presentación personal, tanto en lo relativo al uniforme, como a las condiciones diarias de higiene personal.

5.3.2 El uniforme es de uso obligatorio para todos los alumnos del colegio, sin excepción, considerando por lo tanto también su uso en las salidas extraprogramáticas. La tenida oficial consta de pantalón de buzo azul marino, polerón y polera de algodón azul-amarilla, además de zapatillas. Las prendas de vestir deben ser las oficiales, con los logos respectivos del establecimiento. Las prendas oficiales confeccionadas especialmente para salidas pedagógicas y/o giras de estudios, sólo podrán utilizarse durante el transcurso de esa actividad. A partir del 1 de noviembre estará autorizado el uso de shorts y calzas institucionales.

5.3.3 Con relación a la tenida de Educación Física, ésta puede ser usada exclusivamente durante las clases de la asignatura y consta de pantalón corto azul marino sobre la rodilla, calza azul marino, polera amarilla CCP, zapatillas y calcetas. Cualquier modificación deberá ser acordada con Coordinación de ciclo e Inspectoría.

5.3.4 Se permitirá el uso de un calzado especial, como bototos de color negro o café oscuro, cuando la situación climática lo amerite. En invierno, se debe asistir a clases con la parka oficial del colegio o en su defecto, parka color azul marino, previa autorización del inspector, bufanda, gorro y cuello azul marino o amarillo.

5.3.5 El uso de ropa desgarrada o deteriorada no se permitirá en ninguna actividad del colegio ni salidas extraprogramáticas. No se aceptará en clases a estudiantes con pantalones descosidos o rotos; de ser así, serán enviados a Inspectoría para buscar la solución al problema.

5.3.6 Respecto a situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se autorizarán previa comunicación escrita en la Agenda Escolar o presentación del apoderado ante el inspector, quien otorgará plazos para su cumplimiento.

5.3.7 Por razones de higiene, se recomienda a los alumnos utilizar el cabello corto, pero en caso de usar el pelo largo deberá mantenerlo limpio y tomado, sin teñidos ni cortes de fantasía, tanto hombres como mujeres. Además, deberán presentarse aseados de manos, cara (afeitada) y orejas, uñas cortas y limpias. No se permitirá el uso de ropa estropeada, gorros y adhesivos. No se permite el uso de maquillaje, pintura de uñas, joyas, collares, pulseras, aros, piercing y/o expansiones de orejas, etc. Se considerará como una falta leve cualquier reincidencia en este punto y la corrección inmediata de la falta.

5.3.8 Cualquier transgresión al uso del uniforme del colegio se considerará una falta leve. Las prendas que no correspondan al uniforme oficial, serán retiradas y devueltas al apoderado en entrevista con inspectoría.

5.3.9 Sobre el uso del polerón de cuarto medio, Rectoría autorizará la utilización especial de un polerón del curso exclusivamente en cuarto año medio, a partir del primer semestre, cumpliendo las siguientes indicaciones: *Ser un modelo único para todo el curso. La directiva del curso antes de confeccionar el polerón deberá presentar la propuesta de diseño y color al Consejo directivo. Dicha propuesta, debe responder a elementos propios del proyecto y no dañar la imagen de éste ni de las personas que lo utilizan. Por lo tanto, queda prohibida la mención a bebidas alcohólicas, consumo de estupefacientes, incitación a visitar o consumir productos que atenten contra los valores de la institución. Debe incluir el logo oficial del Colegio. Una vez que se ha aprobado el diseño del polerón por el consejo directivo, los alumnos podrán enviarlo a confección y podrá ser usado por el curso.*

5.3.10 Durante el desarrollo de las clases no deben usarse gorros, audífonos, capuchas.

5.4 DE LA PERMANENCIA

- 5.4.1 El alumno(a) debe ceñirse, en todo momento, a las normas de disciplina, respeto y sana convivencia, hacia sus compañeros, profesores, personal administrativo y auxiliares.
- 5.4.2 En todo momento, dentro y fuera del colegio, el alumno (a) demostrará respeto a su familia, a su patria y a su centro educativo, manteniendo un vocabulario y actitudes acordes. El uso de garabatos y gestos groseros serán considerados una falta grave.
- 5.4.3 Durante los recreos los alumnos(as) deberán abandonar las salas de clases y/o laboratorios y dirigirse a los patios; en los días de lluvia, a los corredores, gimnasio o patio cubierto.
- 5.4.4 Si bien el “pololeo” es un acto de libertad personal, sólo se permite en el colegio que los alumnos puedan “tomarse de la mano”, esto con la intención de evitar manifestaciones excesivas que sirvan de ejemplos equívocos a nuestros alumnos menores que comparten espacios comunes.
- 5.4.5 Está absolutamente prohibido la venta de cualquier tipo de producto por parte del alumnado, tanto dentro como en las inmediaciones del establecimiento.

5.5 DEL RETIRO DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASES:

- 5.5.1 Solicitud al apoderado: Evitar, dentro de lo posible, programar horas médicas u otras actividades que interrumpan el horario escolar para no perjudicar la continuidad del aprendizaje. De no haber otra opción, esto tiene que ser realizado solo por el apoderado, padre o madre, entre las 09:00 y las 16:15 horas.
- 5.5.2 No será posible el retiro de alumnos por medio de solicitud a través de teléfono, agenda o e-mail.
- 5.5.3 En caso que el estudiante tenga evaluación el día del permiso, ésta, debe ser rendida con antelación al retiro.
- 5.5.4 El Inspector y/o Encargado de convivencia son las únicas personas que poseen la competencia para retirar alumnos de la sala en casos de eventualidad. La firma del

libro de registro de salidas debe realizarse en secretaría.

- 5.5.5 No será posible retirar alumnos luego de las 16:15 horas, para no entorpecer el desarrollo normal de las clases.

5.6 DE LOS MATERIALES

- 5.6.1 Los alumnos se presentarán con los útiles escolares necesarios para el trabajo en cada asignatura.
- 5.6.2 Una vez iniciada la jornada, secretaría no aceptará solicitudes de apoderados para que se entreguen materiales de trabajo o tareas que hayan sido olvidados por los alumnos.
- 5.6.3 Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados. Lo anterior, es imprescindible para una pronta identificación y devolución a sus dueños.
- 5.6.4 Cada alumno debe cuidar, preservar y mantener en buen estado las instalaciones, dependencias y mobiliario del establecimiento. Cualquier destrozo o deterioro será considerado una falta grave, debiendo ser reparado o cancelado el valor de lo dañado por quien sea identificado como responsable de causar el daño en un plazo no superior a 48 horas. La sanción se aplicará al estudiante que cause daño a los bienes del colegio, sea o no intencional.
- 5.6.5 El uso de celular o cualquier elemento tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor, está prohibido su uso dentro de la sala de clases. Cada docente está facultado para retirarlo a su propietario, entregarlo a Inspector, el cual lo devolverá al final de la clase. (El colegio no se responsabiliza por la pérdida de artefactos que no sean de uso exclusivo estudiantil: celulares, iPhone, iPad, mp3, mp4, etc.). Si la transgresión a esta norma se repite durante el mismo día o en un tiempo determinado, el artefacto será entregado por el Inspector al apoderado, el cual deberá firmar compromiso de conducta junto a su pupilo. Cualquier urgencia deberá ser notificada a secretaría, no al alumno, quien se encuentra en clases.

5.7 DE LA AGENDA ESCOLAR

- 5.7.1 Se considera como agenda escolar la que el colegio emite.
- 5.7.2 Debe ser conservada en forma impecable con todos los datos del alumno (a).
- 5.7.3 Toda comunicación del apoderado deberá estar escrita de su puño y letra, además de firmada en cada oportunidad que corresponda.
- 5.7.4 El alumno (a), por ningún motivo, deberá tener firmas del apoderado sin la comunicación respectiva.
- 5.7.5 El alumno(a), que deteriore o extravíe su agenda escolar deberá adquirir otra, previo pago de su valor, dentro de los siguientes 3 días.
- 5.7.6 El alumno (a) deberá entregar todas las circulares dirigidas a los padres.
- 5.7.7 El acuso de recibo de la circular deberá quedar consignado con firma del apoderado en la agenda escolar.

5.8 CONDUCTAS QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA SALUD Y BIENESTAR

- 5.8.1 Se prohíbe fumar en el interior del establecimiento y en sus alrededores, como así mismo ingerir bebidas alcohólicas de cualquier tipo, pudiendo ser atendido y reprendido el hecho por cualquier funcionario docente. Los alumnos están absolutamente impedidos de fumar o consumir bebidas alcohólicas cuando luzcan el uniforme del colegio, sea en cualquier lugar, horario o sitio de difusión pública, como por ejemplo internet, televisión, etc. la transgresión a esta norma será considerada una falta muy grave.
- 5.8.2 Cuando un alumno sea sorprendido consumiendo droga en el establecimiento o sus alrededores, se procederá a aplicar el protocolo, considerando esta falta como muy grave.
- 5.8.3 El caso anterior, será atendido por Encargado de Convivencia y/o Inspector correspondiente, quienes, considerando los antecedentes presentados por el alumno, procederán a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- 5.8.4 La venta o intercambio de drogas o alcohol en el interior del colegio o sus alrededores, queda estrictamente prohibida y considerada una falta muy grave, que significará la activación de todos los protocolos pertinentes.
- 5.8.5 Se prohíbe la difusión vía internet de material que exponga a nuestros alumnos en conductas impropias, que atenten contra la moral y buenas costumbres. Ello será considerado una falta muy grave.
- 5.8.6 No está permitido usar espacios no habilitados para almorzar (salas, pasillos, jardines, etc.). Todos los alumnos deberán almorzar en casino.
- 5.8.7 No se acepta bajo ningún pretexto, la violencia entre pares o parejas ya sea física o verbal, de manera directa o por otros medios como internet, celular, etc., lo cual será considerado una falta muy grave.

5.9 DE LAS MEDIDAS REPARADORAS

El Rector, los Coordinadores Académicos, Encargado de convivencia y/o Inspector y los profesores pueden, por derecho propio, ejercer su autoridad sobre todos los alumnos del colegio. ante cada falta se aplicará el criterio institucional en consideración a los antecedentes de cada caso. En consecuencia, ante la conducta de los alumnos que, en forma constante y reiterativa, se nieguen a respetar este reglamento, se dispondrán las medidas respectivas.

5.9.1 Valor: RESPETO

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasgresoras

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manifiesta una actitud de respeto y buen trato hacia sus profesores, compañeros y funcionarios ❖ Usa lenguaje y modales adecuados ❖ Mantiene un trato deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo. ❖ Respeta los horarios y actividades establecidas ❖ Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase. ❖ Aporta con sus comentarios al buen clima académico ❖ Valora y respeta las opiniones de sus compañeros. ❖ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas. 	<p>LEVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desobedece instrucciones ❖ Molesta a sus compañeros ❖ Come, bebe o mastica chicle en clases ❖ Comercializa productos sin autorización ❖ Presenta mal comportamiento en la formación, durante el recreo, en cambios de horas ❖ Entorpece el desarrollo de la clase ❖ Se levante de su puesto sin autorización ❖ Conversa durante el desarrollo de la clase ❖ Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, juegos electrónicos y/o teléfono celular en hora de clases ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría, cometida durante otras actividades curriculares distintas a las clases
---	-------------	---

	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Es grosero(a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros ❖ Se burla de sus compañeros ❖ Hace uso o ingresa a baños no asignado oficialmente para su ciclo o género ❖ Manifiesta actitudes y/o conductas violentas ❖ Sale de clases sin autorización ❖ Se comporta inadecuadamente conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o en eventos oficiales ❖ Engaña a inspectores y profesores respecto a su presentación personal ❖ Destruye, sustrae, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros. Será agravante cuando lo anterior ocurre en el período próximo a evaluación relativa al material de estudio referido ❖ Se burla de las consultas que realizan sus compañeros ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como tales por el consejo directivo.
	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier otro miembro del colegio

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión sea concertada y originada con actitudes discriminatorias ❖ Fotografía o graba a algún integrante de la comunidad del colegio sin su consentimiento, registrando alguna acción que denoste la dignidad de la persona ❖ Agrede físicamente a otra persona, sea este compañero o funcionario del Colegio. ❖ Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto e forma oral como a través de medio escritos, electrónicos o redes sociales (blog, fotolog, E-mail, chat u otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros, funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad. ❖ Incorre en conductas de acoso o violencia escolar. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificadas como tales por el Consejo Directivo.
--	--	--

5.9.2 Valor: RESPONSABILIDAD

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasngresoras
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar ❖ Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado. ❖ Ha demostrado gran responsabilidad en 	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No trae útiles de trabajo. ❖ No trae hechas las tareas. ❖ No trabaja durante la clase. ❖ No trae comunicación firmada. ❖ Se presenta sin agenda escolar. ❖ Sale de la sala durante los cambios de hora. ❖ Llega atrasado al colegio.

<p>compromisos asumidos con su curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio. ❖ Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. ❖ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes ❖ Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. ❖ Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas de Responsabilidad. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ No presenta justificativo. ❖ Las prendas de su uniforme no presentan identificación. ❖ Porta objetos de valor no relacionado con el proceso educativo, sin autorización ❖ Evidencia una presentación personal deficiente o incompleta. ❖ No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.
	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se presenta atrasado(a) a clases estando en el Colegio. ❖ Falta a evaluación ❖ Se reincorpora sin justificativo escrito certificación médica. ❖ Falta a clases sin conocimiento de su apoderado. ❖ Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. ❖ No se presenta a evaluación recuperativa ❖ Se niega a rendir una evaluación. ❖ No cuida mobiliario o material del Colegio ❖ Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o

		<p>fuera de la sala de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Consume alcohol o cigarrillos dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudios, paseos de curso, etc. ❖ Manifiesta en conductas afectivas de pareja (Ejemplo: pololeo), expresiones como contacto físico, que no corresponden ambiente propio de nuestras actividades escolares. ❖ Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio personas ajenas a la comunidad educativa sin autorización. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.
	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización. ❖ Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio. ❖ Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del colegio ❖ Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres. ❖ Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades d mismo; en salidas pedagógicas como gira de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio. ❖ Daña, altera o sustrae

		<p>contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o a personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que pueda representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar. ❖ Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y /o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa. ❖ Guarda, porta o utiliza dentro del colegio elementos inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzantes, elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas. ❖ Sustraer, altera o daña implementos artículos relacionados con la seguridad. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.
--	--	---

5.9.3 Valor: HONESTIDAD

Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasgresoras
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Demuestra en sus actos apego al valor de la honestidad. 	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ No devuelve voluntariamente prendas de uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros. ❖ Ha demostrado capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. ❖ Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. ❖ Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas 		<p>llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Promociona, publicita o realiza campaña, eventos o actividades ajenas al Colegio, sin autorización escrita de Rectoría ❖ Durante una evaluación: “sopla” “copia”. ❖ Manifiesta actitudes deshonestas o poco veraces. ❖ Porta y/o usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación), en cuyo caso se presumirá el acto de copia. ❖ Falsifica la firma de su apoderado. ❖ Falsifica, interviene o manipula indebidamente la agenda escolar. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría como tales por el Consejo Directivo.
	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer especies ajenas (uniforme, útiles, cuadernos, etc.) ❖ Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases. ❖ Sustraer o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como actor, instigador o difusor ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo

5.9.4 Valor: SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO

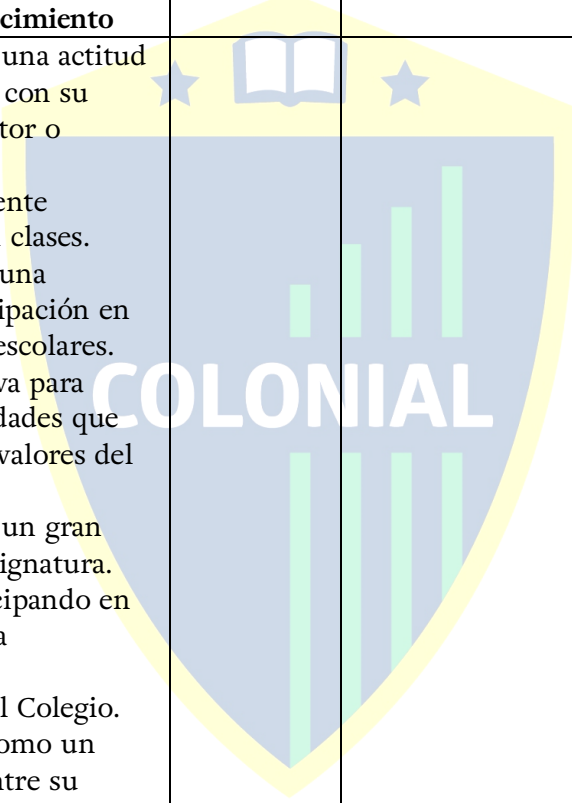
Conducta de Reconocimiento	Tipo Falta	Detalle de las conductas trasngresoras
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos, colaborando activamente en su integración. ❖ Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias. ❖ Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. ❖ Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros. ❖ Sus conductas reflejan preocupación por el bien común. ❖ Colabora en la contención emocional de sus pares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias. 	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejerce Intimidación (se colude, entendiéndose como la acción de intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico que ejercen los amigos/as de un estudiante sancionado en contra de la víctima de éste o un testigo de los hechos. ❖ Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría calificada como tales por el Consejo Directivo.

5.9.5 Valor: ESFUERZO Y PERSEVERANCIA

Conducta de Reconocimiento		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ha demostrado capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar. ❖ Es constante en su trabajo académico diario. ❖ La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable. ❖ Se esfuerza por mejorar su conducta. ❖ Es constante en 		

<p>promover una buena relación entre sus compañeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia. 		
--	--	--

5.9.6 Valor: PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO

Conducta de Reconocimiento		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ha manifestado una actitud de colaboración con su profesor, inspector o directivos. ❖ Ha tenido excelente participación en clases. ❖ Ha evidenciado una excelente participación en sus actividades escolares. ❖ Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio. ❖ Ha manifestado un gran interés por la asignatura. ❖ Se destaca participando en actividades extra programáticas representando al Colegio. ❖ Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares. ❖ Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Participación y Compromiso. 		

ANEXO PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS REITERADOS

Nº DE ATRASOS	PROCEDIMIENTO	TIPO FALTA	RESPONSABLE
3º, 4º, 5º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro hoja de vida del estudiante. ❖ Comunicación al apoderado 	Leve	Inspector
6º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro hoja de vida del estudiante. ❖ Citación al apoderado ❖ Entrevista con firma de Carta Compromiso 	Grave	Inspector
7º y 8º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro hoja de vida del estudiante ❖ Citación al apoderado 	Grave	Inspector
9º	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro hoja de vida del estudiante ❖ Citación al apoderado ❖ Firma Carta Condicionalidad 	Grave	Inspector

2. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIOS Y OTRAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y pedagógicas significativas, vivenciales, y son, por consiguiente, irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos de las Bases Curriculares, ajustes curriculares y programas de estudio, previstos para la asignatura o curso definido en la planificación anual del colegio.
2. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Coordinación de Ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.
3. El docente debe tramitar la ficha de salida pedagógica, señalando:
 - a. Fecha de la actividad.
 - b. Lugar al que se va a asistir.

- c. Hora de salida y de llegada.
- d. Objetivos de Aprendizajes generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- e. Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. La ficha descriptiva de la actividad será entregada a la coordinación del ciclo, quién gestionará en conjunto con el docente encargado, la autorización del apoderado de cada estudiante participante en la actividad. Es necesario destacar que ningún alumno saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado. De no presentar su autorización debidamente firmada por el apoderado, el día de la salida, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual con actividades asignadas por coordinación académica.

4. Las autorizaciones firmadas serán recibidas por el Inspector, quien debe informar en secretaría.
5. Cada Coordinador de ciclo elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas, las hará llegar a Inspectoría y Rectoría, para su autorización final.
6. El docente deberá presentar a coordinación académica correspondiente, la guía o material de trabajo que será desarrollada por los estudiantes durante la salida pedagógica.
7. Para participar de la salida pedagógica, todos los alumnos, deberán presentarse con el uniforme escolar completo y cumplir con las obligaciones y conductas que, según el Manual de Convivencia, debe tener un alumno del colegio. Se indica expresamente que, durante las salidas pedagógicas, el Manual de Convivencia Escolar es el que rige el comportamiento y conducta del alumno.
8. Los docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos que puedan llevar a accidentes de los estudiantes.
9. El transporte contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes. También debe contar con los implementos necesarios para garantizar la seguridad de los estudiantes. Además, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. Esto debe ser coordinado por el docente a cargo y el Inspector. Este transporte deberá estar visado y autorizado previamente por el Colegio.
10. El docente, al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a coordinación de ciclo correspondiente, dentro de las próximas 24 horas de finalizada la salida, sobre el desarrollo de ésta. De haber presentado algún inconveniente de tipo disciplinario se debe dar inmediato aviso a inspectoría.

11. Dependiendo del lugar, circunstancia y/o tiempo de la salida pedagógica, se evaluará con el equipo de ciclo, la necesidad de incorporar la asistencia de otros docentes.

12. Las salidas pedagógicas programadas dentro y fuera de la ciudad serán presentadas por el Rector al departamento provincial de Educación Cordillera, con 10 días de anticipación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio, incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

3.1 DEFINICIÓN: El Acoso Escolar, también conocido “**Bullying**”, que significa matón o bravucón, se trata de conductas que tienen que ver con la intimidación, la tiranización, el aislamiento, la amenaza, los insultos, sobre una víctima o víctimas señaladas que ocupan ese papel. Sin embargo, también se utiliza este término para designar la exclusión social como forma agresiva de relación.

Es un tipo de violencia permanente entre pares, existe abuso de poder, es sostenido en el tiempo. Es producto de un tipo de relaciones, donde a un sujeto se le marca la ausencia de una característica o condición esperada o la presencia de otra que no es socialmente valorada. Una vez que una víctima ha sido elegida, cualquier característica puede ser utilizada para hacer operar el bullying.

3.2 CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:

- a. Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de matones o abusadores.
- b. Debe existir una desigualdad de poder – “desequilibrio de fuerzas” – entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- c. La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La agresión supone un dolor no sólo en el momento del ataque, sino de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder ser blanco de futuros ataques.
- d. El objetivo de la intimidación suele ser un solo estudiante, aunque también pueden ser varios, pero este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.

3.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS VÍCTIMAS DEL BULLYING

Las víctimas son más vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferente de la mayoría, o vienen de otros países.

Víctimas pasivas: Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.

Víctimas activas: Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

3.4 CARACTERÍSTICAS PRESENTADAS EN LAS VÍCTIMAS DE BULLYING

- a. Arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- b. Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres ofensivos.
- c. Tienen el material escolar deteriorado.
- d. Son los peores en actividades en grupo.
- e. Son excluidos de los grupos.
- f. Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- g. Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

3.5 CARACTERÍSTICAS DE LOS AGRESORES

- a. Eligen a compañeros/as débiles e indefensos como objeto de sus agresiones.
- b. Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias.
- c. Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.
- d. En el caso de acoso escolar en las chicas sus manifestaciones no son tan evidentes, es un maltrato más rebuscado que incluye rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.
- e. Para identificarlos hay que tener en cuenta las siguientes características de personalidad:
 - Fuerte temperamento, “enojables” y de baja tolerancia a la frustración.
 - Fuertes físicamente, de la edad de las víctimas o mayores.
 - Desafiantes y agresivos hacia los adultos, necesitan sentirse superiores.
 - Autoestima alta, no son inseguros.
 - Actitud negativa hacia la escuela, se inician temprano en comportamiento antisociales.
 - Beben alcohol, cigarro y drogas ilícitas.

3.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPECTADORES.

- a. Los espectadores potencian al agresor.
- b. Influyen en el desarrollo de la situación de violencia.
- c. Se diferencian por parámetros morales, carácter y forma de actuar.
- d. Pueden ser ayudantes del agresor o sus amigos.
- e. También existen espectadores neutrales, no quieren complicarse la vida, no obstante, no reaccionan denunciando, se callan y toleran.
- f. A veces los espectadores apoyan y defienden a la víctima o a veces al agresor.

3.7 TIPOS DE BULLYING. Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se

suelen clasificar en:

- **Verbal:** Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción. Últimamente el celular se está convirtiendo en vía para este tipo de maltrato.

- **Psicológico:** Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.

- **Físico:** Como empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.

• Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,

• Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

- **Social:** Pretenden ubicar aisladamente al individuo respecto del grupo en un menor estatus y hacer partícipes a otros individuos, en ocasiones, de esta acción. Esto se consigue con la propia inhibición contemplativa de los miembros del grupo. Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran bullying “indirecto”.

- **Cyberbullying:** Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, web-sites difamatorios, etc. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. El ciber-acoso es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico.

3.8 PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR UNA DENUNCIA POR BULLYING.

a) PRIMERA ETAPA: SE CONOCE LA SITUACIÓN. El objetivo de esta etapa es recepcionar la posible denuncia en el menor tiempo posible.

1.- Recepción de la posible denuncia. Cualquier integrante de la comunidad puede recibir una posible denuncia dentro del colegio y dirigirse a una autoridad del establecimiento. Puede ser de forma verbal o escrita. Se sugieren: Un profesor con el que se tenga confianza, el profesor jefe, el Orientador, el Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar.

Hay que garantizarle protección a la presunta víctima y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe informar al Encargado de Convivencia para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello

no se advierta externamente.

2.- Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o al Rector. Lo importante es informar al Equipo Directivo, quienes se deben coordinar para investigar el caso. El Encargado de Convivencia o Inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima.

El Encargado de Convivencia asigna a quien realizará la entrevista a la presunta víctima, **aplicando la Pauta de indicadores de urgencia**. Se recibe la denuncia y se deja evidencia de la misma por escrito.

3.- El Encargado de Convivencia o Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma. Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

b) SEGUNDA ETAPA: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN. El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de Bullying para evitar actitudes alarmistas en el menor tiempo posible.

4.- Citar al posible victimario para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante, se deben tomar medidas. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito.

Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ LA VIOLENCIA EN EL COLEGIO.”

5.- Rectoría puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, también se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso, conversación con los cursos implicados sobre la importancia de la convivencia escolar y el peligro del Bullying. Se puede suspender al posible agresor en caso que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible victimario. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a los apoderados respectivos.

6.- Entrevista con los padres y/o apoderados de los involucrados. A los apoderados se les informará de los hechos que se investigan, de las evidencias que existen a la fecha, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal que compete al colegio, de los pasos que se siguen en la ley de violencia escolar según la gravedad de los hechos. Se solicitará la colaboración de los apoderados de la víctima para realizar la denuncia en caso que se llegue a esa instancia y de los apoderados del posible victimario para colaborar en toda la investigación. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito.

7.- El Encargado de Convivencia o Inspector General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Psicólogo, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia, o todos a la vez). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad. En este punto es fundamental contar con la ayuda profesional del Psicólogo del Colegio, a quien se le puede solicitar la verificación de la denuncia y la realización de las entrevistas para recabar información que debe quedar registrada por escrito. Utilizar pauta de indicadores de urgencia, dejando evidencia por escrito en, donde se establecen los acuerdos con los padres, apoderados (as) y alumnos (as).

8.- La persona encargada de recabar los antecedentes debe citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos, pero no participar directamente en ellos, por ejemplo, puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros de curso, etc. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito.

9.- Quien recopila la información se encarga de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo. Se debe adjuntar la Lista de cotejo aplicada en el caso.

c) TERCERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA POSIBLE DENUNCIA. El objetivo de esta etapa es confirmar la gravedad de la denuncia, sabiendo que es un delito.

10.- Si no se confirma la gravedad de la denuncia de Bullying: Se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el colegio. En este caso se debe dejar en claro a todos los implicados que la posible denuncia no constituye un hecho de gravedad de Bullying. Tanto la posible víctima como el posible agresor tienen derecho a solicitar que se revise la medida.

En consecuencia, se activará la CUARTA ETAPA del presente procedimiento, si se confirma la gravedad de la situación de Bullying: Se debe actuar en forma paralela en resolviendo varias instancias.

11.- Es necesario informar al Equipo Directivo, al Encargado de Convivencia Escolar y a los profesores jefes respectivos para desarrollar los lineamientos generales que se presentarán al Consejo de profesores.

12.- El Encargado de Convivencia o Inspector General debe citar al Consejo de Profesores para informar de la gravedad de la denuncia y proponer las vías a desarrollar con los implicados. De este consejo se espera una determinación a seguir como colegio frente al caso.

13.- Se debe informar a la posible víctima y al posible victimario de que la investigación confirmó la denuncia y de la determinación que se tomó como colegio. Ello se informa en presencia de los apoderados respectivos, cautelando la situación para evitar que se encuentren. En este momento se informa acerca del derecho que tienen los implicados

para solicitar la revisión de la medida implementada.

d) CUARTA ETAPA: ORIENTACIÓN E INTERVENCIÓN.

14.- Comenzar un trabajo de Orientación Psicológica con todos los implicados en el caso. Conversación y reflexión, si es necesario hacerlo por separado.

Con la víctima:

- Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
- Derivación a Orientación.
- Evaluación psicológica en el colegio.
- Escuchar al agredido y ayudarlo a visualizar si tuvo algo de responsabilidad, sin minimizar la gravedad del hecho. Sobre todo, se debe creer al agredido, no obstante siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas.
- Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado. Los agresores también deben ser educados.
- Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con el victimario:

- Participación en un proceso de mediación.
- Derivación a Orientación.
- Evaluación psicológica.
- Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
- Se debe establecer una sanción reparatoria. Se debe incluir algún acto frente al curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo, petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito. Desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y de él a la de los demás.

- Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.
- Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.
- **Medidas disciplinarias:** Las que corresponden al Manual de Convivencia Escolar.

Con el curso o los espectadores:

- Realizar una charla frente al curso. Si es necesario, separar a hombres de mujeres para hablar el tema puntual, luego hablarle al curso en su conjunto, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.
- Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.
- Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.
- Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.
- Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Realizar un monitoreo permanente del curso.

Con los padres y apoderados(as) de víctima y victimario:

- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.
- Se debe solicitar a los padres y/o apoderados sus propuestas para participar comunitariamente en la resolución del conflicto.
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

Con los profesores y el personal del colegio:

- Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
- Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.

- Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

16.- El Profesor Jefe con apoyo de Departamento de Orientación y Psicólogo debe realizar una intervención familiar.

a.- Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

- Contención de la angustia de los padres.
- Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.

b.- Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

- No consentir más agresiones por parte de su hijo
- Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.

c.- Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- Pedir Perdón.
- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

17.- En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Orientador respectivo o el Psicólogo trabajarán utilizando un método de Resolución de conflictos. Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

1ª. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2ª. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: A la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la Orientadora El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel del Encargado de Convivencia Escolar será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

18.- En el caso que este método, u otros similares no diesen el resultado deseado, o la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso. Será llevado ante el Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

19.- Elaborar un informe por escrito para que el Rector determine si se hará la denuncia formal ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. En esta etapa se debe adjuntar la Pauta de Informe Concluyente y todos los antecedentes recopilados hasta el momento.

20.- Se informa de la denuncia al MINEDUC.

21.- El Colegio Colonial de Pirque desarrollará las medidas que por efecto de la denuncia le sean encomendadas.

4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERIA

4.1 El servicio de enfermería no realiza diagnóstico ni suministra ningún tipo de medicamento, salvo aquellos con autorización del apoderado y respaldo de receta médica. No cambia ropa, ni tampoco realiza el aseo del alumno en caso de dificultades digestivas. En este tipo de situación, se avisará al inspector que informará al apoderado, resguardando la privacidad del alumno.

4.2 En caso de que dentro del establecimiento un (a) estudiante se accidente de forma leve como “*rasmilladuras*” superficiales, o manifieste dolores estomacales o jaquecas, éstas serán tratadas por la Técnico en enfermería (TENS) del colegio con la debida comunicación y/o llamado telefónico al apoderado. De mantenerse el malestar, se le solicitará al apoderado que retire a su pupilo del establecimiento. Lo anterior, debe ser informado por la TENS al profesor tutor y/o al inspector. Además, la llamada debe ser realizada por la tens.

4.3 En el caso de que el accidente revista mayor gravedad y no pueda ser atendido por funcionarios del establecimiento, será derivado hasta la clínica con la cual mantiene el (la) alumno (a) el convenio contra accidentes.

4.4 Ante esta situación, al instante de ocurrido el accidente y con la responsabilidad del profesor que corresponda, el (la) alumno (a) será derivado (a) a enfermería, donde la tens evaluará su condición. El (la) alumno (a) permanecerá en este lugar mientras se determinan los pasos siguientes.

- 4.5 Una vez evaluada la situación, la tens se comunicará con el apoderado para determinar las formas de traslado hasta el centro asistencial, mostrándose nuestro establecimiento siempre dispuesto en facilitar el medio de transporte si es que el apoderado se ve imposibilitado de hacerlo.

Accidente leve con llamado al apoderado: Es el accidente que requiere atención de un paramédico o personal capacitado, pero al ser éste de carácter leve, no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno. Normalmente se supera con unos minutos de descanso. De todas maneras, a través de la agenda se le debe informar al apoderado lo sucedido y las medidas que se tomaron y/o a través de una llamada telefónica. Esta tarea será realizada por la tens e informada al inspector y/o tutor.

- 4.6 Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares en cualquier institución educativa dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

¿Qué es un accidente escolar?

Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente medianamente leve con llamado al apoderado

Es el accidente que requiere atención y que, a pesar de ser menor, se considera necesario que el alumno sea revisado por un médico y que el reposo lo haga en casa, al cuidado de su apoderado. Para ello la tens procede a llamar al apoderado para que retire el alumno. Éste esperará mientras en Enfermería, siendo retirado desde ese lugar.

Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento que ocurre el accidente deben llamar de inmediato a la encargada de Enfermería, quien tomará las medidas para su primera atención:

En caso de golpes y heridas en la cabeza, el accidentado no debe ser movido del lugar, siendo recogido por servicio de ambulancias. Si la situación lo permite, el alumno puede ser trasladado en camilla hasta la Enfermería del Colegio. El Paramédico debe informarse de los datos esenciales del accidente, llamando al apoderado para informarle de la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado.

El apoderado debe informar si retirará personalmente al alumno o si el colegio debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade. El colegio solo se remite a la decisión del apoderado. Llamar al centro médico para solicitar de una ambulancia, sin costo para el usuario.

Prohibiciones:

En caso de no poder comunicarse con el apoderado, el colegio tiene la autoridad de llamar a un servicio de ambulancia privado para trasladar al accidentado, lo cual debe ser cancelado por el apoderado. Paralelamente, Inspectoría General, junto al técnico en enfermería, completarán la ficha de denuncia del accidente que el apoderado presentará en el centro asistencial.

5. PROTOCOLO DE CLASES DE EDUCACION FÍSICA

5.1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de Reglamentos y Protocolos (prevención, accidente escolar) internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor (a) o técnico a cargo del curso o actividad.

5.2 El establecimiento define e implementa prácticas que contribuyan a prevenir el riesgo o daño a la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del recinto escolar y en cualquier situación, ya sea en clases, recreos o en la práctica de actividades recreativas deportivas. Se procurará el auto cuidado y se evitarán las actividades riesgosas con los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.

5.3 El Jefe De Departamento de Ed. Física y los Técnicos de cada Taller deportivo, son los encargados del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso).

5.4 Implementos móviles:

Los arcos de fútbol y otros implementos, deben permanecer en el área destinada con su respectivo anclaje o amarrado lejos de la manipulación de los estudiantes.

5.5 Al finalizar la actividad es el profesor o técnico a cargo, quien deben regresar la implementación móvil al área destinada, dejándolos seguros y fuera del alcance de los estudiantes.

5.6 Está estrictamente prohibido, que los estudiantes del establecimiento muevan o trasladen por sí solos, los implementos deportivos, sin la supervisión de un adulto, ya sea profesor, asistente de la educación, o técnico del taller.

5.7 El profesor de Educación Física o Técnico de Talleres deportivos, deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente al Jefe de Departamento.

5.8 El profesor titular a cargo del departamento de Educación Física tendrá la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por la mantención y buen uso de la implementación y dependencias, además de solicitar reposición de materiales cuando sea necesario, considerando entregar los materiales al superior directo, según corresponda.

5.9 El profesor o técnico tendrá la precaución de dejar los camarines, sala de clases, gimnasio y oficina de profesores de educación física cerrados con llave. Considerar al final de cada jornada de dejar el camarín sin implementos deportivos y pertenencias de los estudiantes considerando normativa vigente.

5.10 Durante el año escolar se entregará un informativo, promoviendo el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

5.11 Del acompañamiento (Sistema Preventivo)

- Existirá un acompañamiento (supervisión) eficiente y eficaz por parte del docente, Técnico o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres y actividades recreativas.

- Frente a cualquier indicador de riesgo en algún(a) estudiante, el docente o técnico responsable de la actividad deberá cautelar que el estudiante cese la acción temeraria, de no ser así debe informar al inspector. Es importante señalar que no sólo es de cuidado quien atente contra la integridad física de otros, sino también con la integridad física propia. En cualquiera de los dos casos se enviará a inspectoría.

- En cualquier situación de accidente:

- a.-En caso de lesiones leves (debe evaluarse la situación en el lugar del accidente), se debe avisar a inspector para que conduzca a él o los lesionados a enfermería para su atención inmediata o derivación a centro asistencial.

- b.-En caso de accidentes o lesiones graves se debe llamar al inspector quien será la persona que determine el momento de mover al alumno y considerar las acciones posteriores pertinentes.

- c. Estas situaciones deben ser informadas por los profesores a cargo al apoderado a través de agenda, teléfono o entrevista según indicación dada por el inspector.

5.12 Será responsabilidad del profesor esperar y despachar a los niños a tiempo y en acceso o lugar especificado al inicio de las actividades. Esto significa ir a buscarlos a la sala de clases, conducirlos ordenadamente al lugar donde se desarrollará la actividad física. Al final de esta, conducirlos nuevamente y de manera ordenada a la sala de clases y esperar con ellos el momento del recreo o al siguiente profesor.

5.13 En los casos de visitas de delegaciones deportivas externas, al acceder a espacios de camarines o salas de clases, se le entregará llaves del lugar para cautelar el resguardo de sus pertenencias. Además, se deberá organizar la recepción y salida de la delegación externa, así como dar aviso a Rector, Coordinadores, Inspector y secretaria de quienes serán las personas que ingresarán al colegio.

5.14 En la clase de Educación Física, de Nivel Medio a Primero básico, deben acompañar a los profesores de Educación Física las Asistentes de Educación, según corresponda.

5.15 En caso de salida del establecimiento, el encargado deberá llevar consigo:

- a.- Registro telefónico de los apoderados cuyos alumnos participan en la salida deportiva.

- b.- Número telefónico del Inspector
- c.- Identificación del transporte, según corresponda

5.16 No está permitida la realización de actividad física fuera del establecimiento para las clases regulares, cualquier actividad fuera del colegio deberá contar con la aprobación de coordinación

5.17 Frente a la ausencia de un profesor de Educación Física, se deberá asignar un docente de reemplazo.

5.18 El departamento de Educación Física enviará una circular de adquisición de hábitos a los apoderados, para establecer los criterios sobre la utilización del uniforme y las sanciones en caso de incumplimiento.

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

6.1 INTRODUCCIÓN

El objetivo de este protocolo es dotar a la comunidad educativa de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso, generando así ambientes sanos y seguros. En el siguiente protocolo se detallan los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, estableciéndose criterios para la selección del personal, trabajadores, apoderados, prestadores de servicio y alumnos/ as, como también normas que fomenten una convivencia transparente entre las distintas partes. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

Responsabilidad Compartida:

El cuidado de los alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnos/as y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos/as, será tarea de los docentes y directivos, a través de un trabajo conjunto de todos los miembros de la comunidad, según sus diversos roles y competencias.

6.2 Sistema preventivo *Medidas generales:*

- ❖ En situaciones de conversaciones personales con alumnos/as, las oficinas tendrán sus puertas abiertas y/o cortinas de ventanas corridas de manera que permitan visibilidad desde el exterior y en lo posible, acompañados de otro docente.
- ❖ Toda atención de alumnos/as debe ser informada al Coordinador de Ciclo e Inspector.
- ❖ Se prohíbe mantener secretos con los alumnos/as, en cualquier tipo de circunstancia.

Estos deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus padres y apoderados.

6.3 Muestras de afecto: Se recomienda prudencia en las muestras de afecto expresadas en lugares no públicos por parte de todos los miembros de la comunidad. A continuación, presentamos algunas formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la comunidad educativa deben evitar:

- Cualquier muestra de afecto que el alumno/a o miembro de la comunidad no quiera o rechace.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode al alumno o alumna.
- Dar o recibir masajes.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Abrazar a los alumnos, ni tomarlos por ningún motivo o circunstancia.

6.4 Normas de prudencia. NUESTRO COLEGIO NO PERMITE:

- Estar a solas con alumnos/as en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Regalar y/o recibir dinero, objetos de valor de los alumnos/as, regalar golosinas a los estudiantes, a menos que sea con el consentimiento de los padres.
- Mantener contacto a través de teléfonos y correo electrónico con los alumnos, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo.
- Profesores, personal auxiliar y administrativo no podrá tener contacto a través de redes sociales con alumnos/as.
- Programar y/o asistir a salidas o reuniones con padres fuera del establecimiento, enmarcadas fuera de los programas de estudio.
- Transportar en vehículos a alumnos/as solos/as sin la presencia de otro adulto u otros alumnos, salvo emergencias solicitadas por el apoderado a través de autorización firmada. Así mismo, personal del Colegio no puede invitar alumnos/as a sus casas.
- Violar la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están desnudos o en situaciones de fragilidad.
- Usar lenguaje inapropiado o soez.
- Desarrollar actividades con los alumnos no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es prohibido.
- En todas las actividades extra programáticas, como jornadas, campamentos, salidas otros, los alumnos/as deberán estar acompañados, a lo menos por dos adultos de forma permanente.
- Se prohíbe el uso de baños y camarines por personas externas durante la jornada escolar.
- Los educadores u otros miembros adultos de la comunidad deben evitar entrar a los camarines y/o baños de los alumnos/as, salvo los técnicos de las selecciones deportivas quienes deben entregar instrucciones de juego.
- Las empresas de transporte escolar contratadas por los apoderados, se regirán por las normativas de este protocolo. Lo mismo ocurrirá con personal del Casino y Kiosco del Colegio. La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente a Rectoría, quien tomará las medidas pertinentes.

6.5 Selección de personal: En la selección del personal idóneo para ingresar al Colegio Colonial de Pirque, debe considerarse lo siguiente:

- Realizar entrevistas que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- Un análisis del currículum de los postulantes seleccionados.
- Someter a los postulantes seleccionados a evaluación y a una entrevista con un psicólogo del Colegio. Se aplicarán los test que sean necesarios para medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorezcan el desempeño profesional, pero además para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para los alumnos/as y la comunidad del Colegio en general. El psicólogo emitirá un informe acerca del perfil psicológico del postulante.
- Solicitar el Certificado de Antecedentes al día del postulante.
- Consultar en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.

6.6 Trabajo de mantención u obras:

- Todo trabajo de mantención o reparación se realizará fuera del horario de clases. En caso de emergencias, donde sea necesario hacerlo durante el horario de clases, debe realizarse bajo la supervisión permanente de personal administrativo del Colegio.

6.7 Recreos

- Los alumnos/as nunca deben estar solos/as en los patios, siempre habrá personal docente supervisándolos.
- Las salas deben permanecer cerradas. Inspectoría podrá abrirlas durante un recreo si fuese necesario.

6.8 Accesos al baño

- * En todos los baños del Colegio queda prohibido para los alumnos/as entrar de a dos o más alumnos en un mismo cubículo del baño.
- El baño de los alumnos/as de preescolar es de su uso exclusivo.
- Todos los alumnos/as del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.
- Durante la jornada escolar, queda prohibido el ingreso de adultos a los baños de uso de los escolares. En actividades extra programáticas se habilitará un baño para el uso de adultos.
- Los permisos para ir al baño no podrán ser otorgados a dos o más alumnos al mismo tiempo, en caso de que el alumno requiera compañía se debe informar a inspectoría.

6.9 Ingreso al Colegio

- El colegio abre sus puertas a las 8:00 horas. Todo apoderado que llegue antes de esta hora, deberá esperar junto a su hijo/a en el exterior del Colegio.
- Las salas de clases se abrirán a las 8:00 horas. Los profesores tutores accederán a las 08:20 horas a la sala de clases.
- Una vez terminada la jornada escolar, si uno o más alumnos quisieran entrar al Colegio, estos deberán hacerlo acompañados por su apoderado y dejar un registro en el libro de

registro.

- El ingreso de adultos en horario escolar debe ser siempre autorizado por un directivo y debe haber una persona a cargo de su supervisión.

6.10 Retiro de estudiantes

- El retiro de los alumnos no puede extenderse más allá de 30 minutos, luego del término de su horario regular.

Salida del día VIERNES: Si alguno de los alumnos no ha sido retirado a las 13:00 ó 13:45 horas, según corresponda, deberá ingresar al Colegio y esperar junto al Inspector o el Coordinador Académico del ciclo.

- Salida de las 17:00 hrs.: A las 17:30 hrs. se cierran las puertas del Colegio.
- Aquellos alumnos/as que no hayan sido retirados a las 17:30 hrs. deberán esperar en el acceso del Colegio, acompañadas del Inspector General.
- Este plazo no incluye a los alumnos/as que tienen entrenamiento de hockey o voleibol, quienes deben retirarse inmediatamente terminada esta actividad. Ante cualquier situación particular que se presente y/o que no esté incluida en los puntos antes mencionados, debe ser debidamente comunicada a Rectoría o Inspectoría del Colegio antes de realizarse cualquier gestión, teniendo en cuenta que el Colegio Colonial de Pirque tiene la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, los hechos que revisten carácter de delito y que afecten a menores, aún contra la voluntad de los padres.
- En caso de atrasos reiterados en el retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar, el apoderado deberá firmar un cuaderno de registro en el que se especificará el horario de atención de entrevista con inspector para lograr acuerdos y garantizar que estas situaciones no ocurran nuevamente.
- El Inspector es el responsable de acompañar al alumno cuando no ha sido retirado después de estos horarios, y si es necesario, llevarlo a carabineros para que el apoderado lo retire en la comisaría.

- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO

Se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer y que afecten a la comunidad educativa con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal del Colegio Colonial de Pirque, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. **Comunicación al Equipo:** Cualquier funcionario del Colegio Colonial de Pirque, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Rector del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.
Si el Rector del colegio no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo, debiendo este último dar aviso al Rector lo más pronto posible.
- b. **Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria,

bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo. Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Rector del Colegio, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

- c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Rector del colegio o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogo/a, Encargado de Convivencia, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de entrevista, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable procederá a escribir el relato, entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

- d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Rector del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se

refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida.

- e. Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Rector deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Rector del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Rector del establecimiento educacional deberá solicitar al encargado del área de formación personal el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

- f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Rector del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.
- g. Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el Rector del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante. Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Rector del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

El Rector, Inspector, Profesores y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá acompañarse con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Rectoría del colegio de un registro de direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Rector del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a.* Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.* Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.* El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.* Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e.* Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.* Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.* Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.* La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.* La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Rectoría del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Rector o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida.

DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Rector del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor tutor del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Rector del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Se debe en todo momento adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que responda preguntas, o aclare la información.

¿Qué sucede si la acusación es falsa?

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas al interior de la comunidad dentro de un plazo máximo de 15 días en que se haya obtenido la resolución. Esta disculpa, entregada en formato de carta legalizada ante notario, podrá ser leída a la comunidad educativa en diferentes instancias que se consideren pertinentes para efectos de transparencia y reparación de los daños causados. La persona que ha sido víctima de una acusación errónea podrá tomar las acciones legales que considere para remediar el perjuicio. De no concretarse la disculpa pública, el Colegio podrá pedir cambio de apoderado.

Esto se extiende para cualquier situación en la que un apoderado exponga falsamente la idoneidad o dignidad de un funcionario, formalizada o no, por cualquier medio.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ABORDAJE DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

El presente Protocolo se ha elaborado a fin de insertar en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, una guía con orientaciones para abordar casos de consumo de drogas, esperando contribuir a su importante misión educativa mediante el aporte de una herramienta práctica y útil, que les ayude a proteger y dar mayores oportunidades a los estudiantes y a sus familias.

Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares.

Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional, que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de autocuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas. En este sentido, directivos, docentes y representantes del Consejo Escolar tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando acerca del tema a la comunidad educativa, asegurando la aplicación de los programas de prevención y organizando las mejores respuestas para abordar y hacer frente al consumo y al tráfico de drogas.

A continuación se establecen una serie de procedimientos y criterios formales para abordar casos de consumo de drogas al interior del establecimiento educacional.

7.1 Objetivos y principios de acción

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea estudiante, docente o administrativo.

- **Objetivos**

- 1.-Evitar el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes.
- 2.-Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- 3.-Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- 4.-Detectar e intervenir a tiempo el consumo de droga
- 5.-Sensibilizar a las familias de la comunidad educativa a asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y el consumo de alcohol de sus hijos(as).

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

- 1.-El colegio se compromete a realizar todas las medidas que estén al alcance para prevenir el consumo de drogas y el tráfico de estupefacientes. Para ello reconoce los alcances que la ley de drogas No 20.000 aborda en relación al tráfico de estupefacientes.
- 2.-El Colegio Colonial de Pirque abordará cualquier caso de consumo y/o tráfico de drogas de manera institucional centrando como base de su acción la prevención antes que en la represión.
- 3.-En materia de prevención educativa el colegio no puede quedar limitado a las acciones que directamente pueda ejecutar, ya que en gran parte de esta labor recae en la formación valórica que la familia entrega. El colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos.
4. Se establecerán charlas semestrales dirigidas en sus contenidos por el departamento de Orientación y será deber del Consejo Directivo proveer los medios necesarios para el trabajo en conjunto con las redes de apoyo

7.3. INFORMACIÓN ACERCA DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL VIGENTE

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico y consumo de drogas.

Dos leyes nos preocupan conocer:

- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley N° 20.084, que detalla el sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal.

Según Ley N° 20.000

El artículo N° 1, describe a quienes cometen este delito, “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización”.

Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación,

transformación o extracción de las sustancias o drogas que se refieren los incisos anteriores.

El artículo N° 2, menciona como delito: la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

También comete delito, según Artículo N° 4, el que sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al artículo N°5 comete delito, el que suministre a menores de 18 años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El artículo N°12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 UTM.

7.4 Plan de acción frente a casos de consumo de drogas

1. Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.
2. Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo. Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con el estudiante en relación a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que la realiza, es fundamental para ayudarlo a abrirse y comunicar lo que le pasa.
4. Actitud que sugerimos durante la entrevista:
 - Adoptar una postura de escucha y atención, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud autoritaria que haga que el adolescente se sienta intimidado o evaluado.
 - Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
 - Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el joven se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
 - Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importante. Por ejemplo, hacer intervenciones como: “Parece que eso te interesa, ¿quieres hablar más al respecto?”. Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo.
 - Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos.

- Si pregunta la opinión, tratar de devolverle la pregunta con frases como: “¿Qué piensas tú?”, “¿qué crees tú?”.
- En todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.
- Hablar del tema, pero si no lo hace, no presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.

5. Entrevista.

Identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se logren realizar en el establecimiento educacional, con ello es posible determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

6. Niveles a Saber:

- Experimental: inicio exploratorio del consumo. Se desconocen los efectos de la sustancia, la que se utiliza generalmente en el marco de un grupo que invita o, simplemente, te expone al consumo. Se produce, por lo general, durante algunos fines de semana. Sobre todo, el alcohol.
- Ocasional: la persona ya ha experimentado los efectos y puede repetir las sensaciones placenteras que le provoca la sustancia. También puede no hacerlo y estar en la situación grupal. Aprovecha la ocasión, no la busca directamente.
- Habitual: busca la situación para el consumo, lo puede hacer en grupo o en forma aislada. Ya conoce los lugares y formas de acceder a la compra; se inicia el hábito.
- Consumo perjudicial: forma de consumo que afecta la salud física o mental. Las formas perjudiciales de consumo son, a menudo, criticadas por terceras personas y suelen dar lugar a consecuencias sociales adversas de variados tipos. En todo caso, el solo hecho que una forma de consumo sea criticada por el entorno en general, no es por sí misma indicativa de consumo perjudicial.
- Dependencia: conjunto de manifestaciones fisiológicas, del comportamiento y cognoscitivas en las cuales el consumo de una sustancia adquiere la máxima prioridad para la persona, mayor incluso que cualquier otro tipo de conducta de las que en el pasado fueron más valoradas por ella. La manifestación característica del síndrome de dependencia es el deseo -a menudo insuperable- de ingerir la sustancia.

Durante esta etapa se espera identificar mediante una ficha anexa que debe completar el entrevistador(a) o responsable determinado por el establecimiento) información que permitirá identificar aspectos que serán de utilidad para ser proporcionados a la red de apoyo que abordara el caso:

7. Recomendaciones:

- Invite al alumno/a a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares.
- Acérquese en forma personalizada, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.

- Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, manifiéstele dependiendo del caso, que terceras personas se han acercado a Ud. con preocupación, comentándole que existe una situación de consumo de drogas o alcohol.
- Comuníqueles los procedimientos a seguir que el establecimiento contempla para abordar la problemática de consumo (el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo a él y su familia, los diferentes ámbitos de acción, etc.).

7.5 FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)

- 1.-Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente al Encargado de convivencia Escolar, o en su defecto a Inspectoría, quién informará a Rectoría o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
- 2.-Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
- 3.-Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
- 4.-El encargado de convivencia Escolar mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor jefe, según corresponda a la complejidad del caso.

7.6 COMO ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

- 1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o Inspector, quien a su vez comunicará al Rector o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia, según la ley 20.000.
- 2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por docente o directivo autorizado por la Rectoría del establecimiento con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- 3.-Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- 4.-El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
- 5.-Se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o

ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito. 6.- El encargado de Convivencia Escolar mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática

7. Identifique el nivel de disposición al cambio. Tan importante como el tipo y nivel de consumo de una persona para determinar qué acciones y actitud corresponde tomar, es el reconocimiento que el adolescente tenga del problema, su motivación al cambio y los factores de riesgo o protección asociados a cada caso particular.

Dado que el nivel de motivación al cambio es un aspecto clave en el enfrentamiento del problema, ya que propone la existencia de diversas etapas en el proceso de consumo, las cuales tienen directa relación a la disposición al cambio por parte del estudiante.

7.7 Criterios orientadores:

- Identificar si el alumno manifiesta necesitar ayuda para modificar la conducta de riesgo, conducta de consumo de drogas.
- Observar si el alumno considera el consumo drogas es un riesgo.
- Reconocer si el alumno (a) muestra disposición para seguir las orientaciones y lineamientos establecidos en el protocolo.

7.8 Toma de contacto con la familia del alumno(a).

1. Se debe contactar al apoderado o adulto responsable del alumno(a) a fin de informar, indagar e involucrar en el proceso a la familia, como un actor clave para manifestar los procedimientos que se llevarán a cabo. Asimismo, exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia en el proceso.
2. Coordinación con programas locales pertinentes, para abordar casos de consumo de alcohol y drogas. Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con la participación del adulto responsable del estudiante, asimismo los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en fortalecer una red de apoyo para los estudiantes y sus familias que lo requieran.
3. Una vez derivado el alumno(a) se desplegará una red de apoyo profesional para brindar atención especializada, pudiendo ser estas los centros de Salud de atención primaria, Centro de Salud Mental y Programas Psicosociales Locales. Con objeto de determinar el grado de complejidad, lineamientos y acciones a seguir para el tratamiento del consumo de drogas. Asimismo, los casos que arrojen otro tipo de problemáticas como vulneración de derechos, infracción de ley según la edad de imputabilidad se realizarán las coordinaciones con Red SENAME- OPD.

7.9 Seguimiento y Monitoreo

1. El seguimiento y monitoreo son etapas relevantes para observar la evolución y principales avances, permitiendo conocer los resultados de las acciones o bien

tratamiento del alumno (a) y estar atento a las indicaciones del proceso terapéutico si corresponde.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CIBERBULLYING Y GROOMING

8.1 CONCEPTO

Las tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

El cyberbullying es el uso de medios de comunicación digital (como internet y mensajes de texto) para hacer que otra persona se moleste, se sienta triste o tenga miedo, y usualmente, de forma repetida, es decir, se ejerce el acoso psicológico entre iguales.

8.2 EJEMPLOS

Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Colgar en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

8.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN CYBERBULLIYING

A.- Estudiante agresor por medio de Cyberbullying

1. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor tutor, Inspectoría o Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
2. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor tutor/ encargado de convivencia escolar, dejando registro escrito y firmado de ellas.
3. Se cita a los apoderados de ambas partes, para informar del tema.
A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 - a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor, quien deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres. La fecha y horario de exposición será coordinado por el profesor tutor e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación.
 - b) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del encargado de convivencia escolar.
 - c) Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor.
 - d) Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor.

Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
2. Se evaluará la cancelación la matrícula del agresor o dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.
3. Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente profesor tutor, coordinadora de ciclo y encargado de convivencia escolar.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. El encargado de convivencia escolar estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados

B.- Estudiante víctima de Cyberbullying

1. El Encargado de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de las víctimas con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del alumno afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
3. Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder con la asistencia de la Psicóloga del Colegio. El agredido tendrá una sesión con los especialistas del colegio donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
4. Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas.

8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL GROOMING

1. **CONCEPTO:** Se conoce como grooming “cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual”.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de “abuso sexual virtual”. Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

2. **ACCIONES:** Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación especifica el proceder del establecimiento ante situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante, como **descuido o trato negligente**.

Se entenderá como como descuido o trato negligente aquellas conductas establecidas en el art. 19 de la Convención de Derechos del Niño. En particular, se entenderá que el descuido o trato negligente se da en las siguientes circunstancias:

- ✓ Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.

- ✓ Cuando no se proporciona atención médica básica.
- ✓ Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos.

A continuación se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos) al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los/las estudiantes.

1. Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia alguno de los estudiantes de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho deberá informar inmediatamente al Rector y al Departamento de Formación Personal, a fin de activar el protocolo a la brevedad.
2. El Departamento de Formación Personal recabará antecedentes, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no supuestos. Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 10 días hábiles. En ese periodo, el Departamento de Orientación deberá:

2.1. Entrevistar al alumno o alumna afectado/a, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.

2.2. Citar a los padres o adultos responsables del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración observada, e indagar en el contexto del estudiante. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo se detalla en el numeral 9 del presente protocolo.

3. En entrevista con los padres o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).
4. Se dejará registro en el Departamento de Formación Personal de las entrevistas con los padres o adultos responsables, y con los estudiantes afectados. Así también, se dejará registro de los acuerdos tomados y los plazos requeridos para ello, dejando como constancia la firma del apoderado.

5. El Departamento de Formación Personal realizará un seguimiento a través de observación, reporte de los profesores de los alumnos/as afectados y entrevistas con los mismos estudiantes, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.
6. Cumpliéndose los plazos establecidos, el Departamento de Formación Personal se reunirá con Rectoría a fin de evaluar la situación del/la menor. En caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados o no evidenciar mejoras en la situación del/la estudiante, se procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
7. Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
8. El Colegio solicitará siempre a todas las entidades a las que se derive el niño, el correspondiente informe, con el objeto de poder hacer seguimiento del caso de vulneración del alumno. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá al expediente del alumno que corresponda.
9. El Rector, o la persona a quien este se lo encomiende, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:
 - a. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
 - b. Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, como señala el art. 84 de la ley No 19.968.
 - c. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños/as. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas

I. TOMA DE CONOCIMIENTO: (PROFESOR TUTOR - ORIENTADOR – COORDINACION – INSPECTORÍA GENERAL)

1. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente, junto a su apoderado(a) titular deberá poner en conocimiento su situación al establecimiento.
2. La alumna o el alumno podrá acercarse a su Profesor Tutor o Directivo del establecimiento para informar de su situación.
3. Quien haya recibido la información, deberá informar inmediatamente a la Coordinación de ciclo y a Inspectoría General de la situación.
4. El o la estudiante, según corresponda la situación, deberá presentar el carné de salud o certificado médico al Profesor Tutor, Orientador, Coordinación e Inspectoría General.
5. El profesor tutor y la Coordinación de ciclo informarán a él o la estudiante y su apoderado titular, los derechos y deberes plasmados en el Reglamento Interno vigente y el Protocolo de Actuación de Retención Escolar para estos casos con el registro y firma correspondiente.
6. En ningún caso, se podrá expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.
7. El Colegio no podrá definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas embarazadas.

II. ASISTENCIA A CLASES: (INSPECTORÍA GENERAL)

1. El horario de ingreso y/o salida, se flexibilizará siempre y cuando se encuentre debidamente justificado por medio del carné o certificado médico.

2. Si él o la estudiante se ausentare por más de un día, situación debido a su situación de embarazo, maternidad o paternidad, es deber del apoderado poner en conocimiento dicha ausencia al establecimiento en un plazo de 48 horas.

3. En el caso que la alumna o el alumno no asistiera a clases en un máximo de 5 días hábiles, la Coordinación de ciclo e Inspectoría recabarán antecedentes e informará de la situación de la alumna o el alumno al Profesor tutor, directivos y Profesores de asignaturas. Dicho Registro para embarazadas, madres y padres adolescentes en Inspectoría General contendrá: Nombre alumna(o), Curso, Nombre apoderado, Dirección, Fono contacto, Fecha certificado médico que acredite situación del alumno(a), Institución de salud donde es atendida(o), Médico/matrón/matrona tratante, Control médico o permiso Horario de alimentación, Horario de entrada, Horario de salida.

La decisión de no asistir a clases durante los últimos meses del embarazo (34 semanas aprox.) y postergar vuelta a clases (después de 1 mes y medio aprox.) deberá ser justificado con certificado médico.

III. EVALUACIÓN: (COORDINACIÓN DE CICLO)

1. La Coordinación de Ciclo, Profesores Tutores, Docentes de asignatura, Equipo PIE y Orientador del establecimiento tendrán acceso al Libro de Registro de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes a fin de mantener información y control constante de la situación de dichos estudiantes.

La Coordinación de Ciclo ejecutará un sistema de evaluación flexible que considera aplicar trabajos de investigación,

2. Cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otras, a fin de garantizar el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Planes de Estudio.

3. La Coordinación de ciclo, en común acuerdo con Profesores tutores y de asignaturas, fijarán fechas de entrega y recepción de trabajos para dichos estudiantes.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN FLEXIBLE

- Existirá la posibilidad que la alumna o el alumno pueda entregar trabajos de acuerdo a lo planificado por cada asignatura

- Dichos trabajos serán elaborados por los docentes de asignatura en común acuerdo entre la coordinación de ciclo y los docentes de asignaturas.

- La modalidad de evaluación será la siguiente: 1 trabajo y 1 prueba por unidad, lo que será equivalente a 1 nota parcial.

- Existirá un Registro de Evaluación flexible que contendrá:

- a. Asignatura
- b. Nombre del trabajo
- c. Fecha entrega
- d. Firma del alumno(a)

I. VARIOS

1. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

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

3. Incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

4. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Brindar la posibilidad de decidir el horario de alimentación del hijo/a que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.

- Para labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, podrá concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

11. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA, PADRES, APODERADOS O TUTOR LEGAL

COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

Mecanismos de comunicación con los padres, apoderados y tutores

El apoyo de la familia, padres, apoderados y/o tutores, es fundamental en el desempeño de los estudiantes, siendo clave el vínculo familia escuela.

Los padres son los iniciadores de la educación y su apoyo en la vida educativa, está dado por la capacidad de entregar herramientas que apoyen a sus hijos(as) a enfrentarse a diferentes contextos.

Los padres, son fundamentales en el quehacer educativo fuera del aula, cuando se hacen cargo de su rol en la educación de los estudiantes, son un apoyo en la mejora de rendimiento de los niños(as), pero a la vez mejoran la dinámica en la sala de clases, relación profesor-alumno y comunicación entre pares.

El Colegio está dispuesto a cooperar con todo el mecanismo de comunicación colegio-familia, para que esta relación colegio, estudiante y familia se fortalezca, siendo un aporte significativo en la educación de cada estudiante; para esto es imprescindible el compromiso de cada familia que forma parte de esta comunidad educativa.

Cada familia, padre, apoderado y tutor que es parte o se incorpora al Colegio Colonial de Pirque, debe cumplir el compromiso frente a la vida escolar de su estudiante, considerando las medidas y protocolos que el colegio ha considerado oportunos y necesarios, para la calidad de vida de los estudiantes.

Los principales canales de comunicación con las familias son:

1.- *Correo institucional*: es el medio de comunicación principal y oficial, considerando que todos los docentes tienen acceso a su correo electrónico institucional entregado por el colegio.

2.- *Llamada telefónica*: Entre las 08:15 am y las 17:00 hrs., de lunes a viernes

Los profesores tutores y de asignatura, pueden llamar en tres ocasiones a los apoderados, dejando registro de ellos en hoja de vida del alumno, posteriormente se deriva a Inspectoría, quienes llaman en una cuarta ocasión. Luego, si no hay respuesta se deriva a equipo de Convivencia Escolar, quien deberá realizar la gestión en otras 3 ocasiones y posteriormente si no hay éxito llevar a Equipo de Directivo.

3.- *Agenda*: es un medio de comunicación directa entre el tutor y el apoderado, principalmente en 1° y 2° ciclo. Se utilizará para informar desde la casa al colegio o viceversa alguna información diaria.

4.- *Comunicación por WhatsApp*: Solamente estará permitido la comunicación de un delegado del curso con el tutor. En caso de que algún otro docente o personal del establecimiento, entregue el número de celular de algún funcionario, sin previa autorización, será amonestado de forma escrita, por entregar una información de índole personal.

5.- *Charlas, conferencias o citaciones a entrevistas por alguna plataforma on-line* o presencial, solo en caso de ser estrictamente necesarias.

6.- *Redes sociales*: Son utilizadas para mantener el vínculo colegio- familia, considerando información general, reuniones, orientaciones, informativos, entre otros.

El uso de Instagram o Facebook es estrictamente personal, está prohibido compartir estas redes con estudiantes entre los profesores, estudiantes y/o apoderados.

En caso que algún profesor comparta sus redes y/o contactos tecnológicos con estudiantes y/o apoderados, será amonestado de forma escrita, por entregar una información de índole personal.

La comunicación con la familia del estudiante debe ser fluida, permeable y constante, por tanto, se considera que todo vínculo y comunicación directa con el apoderado es imprescindible.

El principal y fundamental canal de comunicación familia-docente es la reunión y entrevista de apoderados, siendo de asistencia OBLIGATORIA.

Los apoderados también pueden ser citados y entrevistados tanto por los profesores tutores como por los profesionales del establecimiento. Para ello se considera el siguiente protocolo de comunicación directa con la familia, en caso de necesitar entrevista o comunicación directa.

a.- *Tutor/profesor de asignatura*

La primera instancia es el Correo electrónico institucional, en caso de no recibir respuesta, llamado telefónico que se puede intentar 3 veces, de no recibir respuesta se deriva a Convivencia Escolar.

Si el profesor prefiere, puede realizar el llamado telefónico, sin embargo, debe ir registrado en el libro de clases con correo de respaldo de la gestión realizada.

b.- *Inspectoría*

El Inspector si necesita comunicarse puede realizar 3 llamados, de no recibir respuesta deriva a Convivencia Escolar.

c.- *Convivencia Escolar*

Encargada de Convivencia Escolar aplicará PROTOCOLO DE INTERRUPCION DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

Cada gestión realizada se debe dejará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

12. PROTOCOLO DE INTERRUPCIÓN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO

Cuando el protocolo de comunicación con la familia no entregue resultados esperados se realizarán las siguientes acciones:

Paso 1: Encargada de Convivencia Escolar, llamará 3 veces, en horarios y días distintos que no supere las 48 horas, desde la derivación. Dichas llamadas estarán acompañadas de correo electrónico institucional.

Paso 2: De no entregar resultados se informará al equipo de gestión y se realizará llamado desde la Rectoría del colegio.

Paso 3: Rector y Encargada de Convivencia Escolar realizarán visita domiciliaria, en caso de no encontrar moradores se dejará carta de registro de visita.

Paso: Al no recibir noticias de la notificación se realizará derivación a OPD de Pirque (Oficina de Protección de Derechos del niño)

Cada paso será registrado en la hoja de vida del estudiante.

13. PROTOCOLO DE FALTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Es un deber de la familia, mantener el contacto y cumplir con los acuerdos generados en reuniones y entrevistas, tanto con profesor tutor como con profesionales del establecimiento.

En caso que la familia, padre, apoderado o tutor del estudiante no cumpla con compromisos que involucren el rendimiento, asistencia y/o se observe que no se respeta el interés superior del niño, se aplicará el siguiente protocolo:

Paso 1: Profesional (profesor, profesional e inspector), realiza entrevista o llamado telefónico para conocer avances y/o cumplimiento de acuerdos.

Paso 2: En caso que apoderado no conteste se aplicará **Protocolo de interrupción de comunicación Familia- Escuela**

Paso 2.1: Si se toma contacto con la familia, pero no ha cumplido, con o sin justificación, se retomarán los acuerdos con fecha de cumplimiento y seguimiento de parte del profesional.

Paso 3: Al retomar contacto nuevamente con la familia y no se manifieste cambio y cumplimiento de compromisos, se retomarán nuevamente los acuerdos y se informa con correo electrónico institucional de respaldo al apoderado y Convivencia escolar.

Paso 4: Si el apoderado vuelve a incumplir acuerdos, es derivado a Convivencia Escolar, en donde será llamado para conocer la situación y retomar acuerdos, realizando seguimiento e informando que de no cumplir con los compromisos se realizará derivación a OPD.

Paso 5: Luego de realizar 3 seguimientos y no ver cumplimiento de compromisos se derivará a OPD.

Todas las acciones serán ingresadas a la hoja del libro del estudiante, además se incorpora el cuaderno de seguimiento de acciones por estudiante.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

INTRODUCCIÓN

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El presente **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

CONCEPTUALIZACIONES

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

- **Buena convivencia escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. *Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).*
- **Acoso escolar:** “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”. *Ley 20.536, artículo 16 B, Mineduc (2011).*

- **Buen trato:** “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. *Política de buen trato hacia niños y niñas, JUNJI (2009).*

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Equipo Responsable

Nombre	Cargo
Jeime Mardones Pizarro	Encargada de Convivencia Escolar
Carlos Urrea Farías	Inspector
Ma. Elena Francovich Ponce	Coordinadora Académica
Carlos Espinoza	Representante Profesores

META 2022

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender, sientan que son tratados correctamente y con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Objetivo General

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de

promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos

- a) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
- b) Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- c) Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
- e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- f) Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

FASE INICIAL O DIAGNÓSTICA

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de la situación actual y de acciones realizadas en el Colegio. - Aplicación de encuestas de percepción sobre el acoso escolar y conflicto entre pares 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadores de Ciclo - Profesor encargado - Encargado de informática educativa - Inspector - Orientador 	<ul style="list-style-type: none"> - Información existente sobre acciones realizadas - Encuesta sobre convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de la situación actual de convivencia escolar

FASE DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia
Charlas motivacionales y Talleres de promoción del buen trato	Coordinador Convivencia Profesores del Colegio	Relator-experto Recursos pedagógicos (digitales como videos o presentaciones) Material específico	Comunidad escolar informada y motivada en la promoción de una buena convivencia Registro de Reflexión de los grupos de trabajo sobre la importancia del buen trato.	Lista de asistencia Evaluación de charlas y talleres
Semana de la Convivencia Escolar	Coordinadores Profesores	Programa de actividades	Muestra artística sobre la buena convivencia	Registro audiovisual de actividades realizadas
Herramientas y habilidades de buen trato al servicio del liderazgo estudiantil	Profesores Prof. tutores Orientador Inspector	Recursos audiovisuales	Mejora de prácticas en liderazgo de los estudiantes	Informe de los profesores

FASE DE PREVENCIÓN

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia
Implementación del programa SENDA en Ed. Parvularia	Coordinadora de 1er. Ciclo Educadoras	Manuales del Programa SENDA	Fomento del buen trato y buenos hábitos	Portafolio de actividades
Implementación del plan de formación valórica	Orientador	Plan de formación valórica	Reflexión de vivencias de valores contenidos en el PEI	Pauta observaciones de consejo de curso Registro de asesoría a profesores
Implementación del programa "Patio Activo"	Inspector Profesores	Implementación deportiva	Fomento del buen trato y sano esparcimiento	Informe de cumplimiento de actividades

FASE DE INTERVENCIÓN Y ABORDAJE

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencias
Recepción de denuncia	Encargado de convivencia	Protocolo de intervención de acoso escolar y conflicto entre pares	Institucionalización del conflicto, acciones y abordaje del problema	Registro de entrevistas, fichas y antecedentes
Análisis, medidas formativas y resolución del conflicto	Equipo responsable de convivencia escolar	Protocolo de intervención de acoso escolar y conflicto entre pares	Implementación de medidas formativas	Registro de evidencias
Seguimiento	Equipo responsable de convivencia escolar	Pauta de evaluación de la intervención en casos de conflicto entre pares o acoso escolar	Seguimiento y cierre de intervenciones	Actas de seguimiento