



COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA
"Aprender más para servir mejor"
Formando niños y jóvenes desde 1937

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Instituto Santa María
Santiago

Año Escolar 2018

ÍNDICE

I. Introducción	1
II. Presentación del Colegio	2
III. Gestión y Aplicación del Manual de Convivencia	2
1. Rol y tareas del Encargado de Convivencia Escolar.	2
IV. Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.	4
1. Derecho de los Estudiantes.	4
2. Derechos de los Apoderados.	5
3. Derechos de los Docentes.	5
4. Derechos de los Directivos.	6
5. Derechos de los Asistentes de la Educación.	7
V. Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa	7
1. Deberes de los Estudiantes.	7
2. Derechos de los Apoderados.	8
3. Derechos de los Docentes.	8
4. Derechos de los Directivos.	8
5. Derechos de los Asistentes de la Educación.	9
VI. Desarrollo de la Jornada Escolar	10
1. Horario	11
2. Oración	11
3. Asistencia	11
4. Puntualidad	11
VII. Regulaciones	11
1. Trato entre los miembros de la Comunidad.	11
2. Trabajo en Aula.	11
3. Clases de Educación Física y Salud.	12
4. Procedimiento Frente a Emergencias Ambientales.	12
5. Conducto Regular del Colegio.	13
6. Del Ingreso al Colegio, atrasos y la entrada de los Padres al Colegio.	13
7. Recreos y Espacios Comunes.	14
8. Uniforme Escolar y Presentación Personal.	14
9. Actividades Complementarias.	16
10. Actos Cívicos.	18
11. Salidas Pedagógicas.	18
12. Transporte Escolar.	20
13. Procedimiento en caso de estudiantes embarazadas, madres o paternidad responsable.	21
14. Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.	21
15. Proceder frente a derivaciones a especialistas externos.	22
16. Situaciones de emergencia.	22
17. Reconocimiento y Premiaciones.	22

VIII.	Participación de los Actores Escolares.	23
1.	Consejo de Curso.	23
2.	Centro de Estudiantes.	23
3.	Centro General de Padres y Apoderados.	24
4.	Consejo de Profesores y Reflexiones Pedagógicas.	24
IX.	Faltas y Abordaje Disciplinario.	25
1.	Criterios para la adopción de medidas formativas y correctivas	25
2.	Tipos de faltas.	25
3.	Descripción de las faltas.	27
4.	Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.	28
5.	Medidas Formativas y Sanciones.	31
X.	Protocolos	34
1.	Protocolo en caso de Accidente Escolar.	34
2.	Protocolo en caso de Acoso Escolar.	35
3.	Protocolo en caso de Violencia de un adulto hacia un estudiante.	37
4.	Protocolo en caso de sospecha y/o abuso sexual.	38
5.	Protocolo en caso de consumo de drogas y alcohol.	40
6.	Protocolo en caso de Tráfico de Drogas.	42
7.	Protocolo de Resolución alternativa de Conflictos.	44



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual es un instrumento dinámico inspirado en el Proyecto Educativo de nuestro Colegio y en la legislación vigente. Responde a la necesidad de contar con principios orientadores que faciliten la interiorización y asimilación de normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto Santa María de Santiago.

Las normas establecidas en este documento buscan promover y crear una convivencia inspirada en los principios de participación ciudadana y en valores nucleares y derivados del Carisma de nuestra fundadora.

Los Colegios de la Congregación de Jesús reconocen que el compromiso con la verdad, la libertad, la justicia y la dignidad del ser humano supone la toma de conciencia de las responsabilidades y obligaciones ciudadanas de cada uno de los integrantes de las respectivas Comunidades Educativas.

Las normas de comportamiento en nuestro Colegio, pretenden favorecer la adhesión a valores tales como la verdad, la justicia, la libertad responsable, el respeto, la sobriedad, la perseverancia, la sensibilidad hacia la necesidad de los demás como también la búsqueda del bien común. En este sentido, lo relevante, de este conjunto de normas, es lograr por medio del ejemplo y el compromiso personal, un cambio en la conducta de los estudiantes sin tener que recurrir a la imposición o a la mera sanción.

Para ello es fundamental que todos los integrantes de la comunidad adhieran tanto Proyecto Educativo, como también a las normas que se plantean en este documento, las cuales son establecidas en coherencia con los valores que se desean inculcar.

El "**Manual de Convivencia Escolar**" orienta las relaciones personales y grupales, la normalización y el compromiso comunitario al interior de la Unidad Educativa.

Su conocimiento y reflexión en primera instancia, son necesarios para dar paso a la acción.

A su vez, el acompañamiento y discernimiento tanto del Proyecto Educativo Institucional como la del presente Manual, son herramientas fundamentales para el cumplimiento de la normativa.

Cabe destacar que promover y mantener una buena Convivencia Escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad: Padres y Apoderados, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación, Directivos y Religiosas de la Congregación de Jesús.

Se entenderá por "**Buena Convivencia Escolar**" *"la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*¹

¹ MINEDUC. www.mineduc.cl. Año 2011

En este documento se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar, las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**, así también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del Colegio en caso de situaciones excepcionales que, por norma, cualquier Colegio debe cumplir.

El Manual de Convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años, de acuerdo con lo establecido en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación. A su vez, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del Colegio educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y Apoderados como también docentes. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y Apoderados, para lo cual se entregará una copia”.

II. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

RBD:	9278-9
Tipo de Enseñanza:	Científico Humanista
N° de Cursos:	28
Dependencia:	Colegio Particular Pagado
Dirección:	Juan Enrique Concha 273
Comuna:	Ñuñoa
Teléfono:	22 327 87 00
Correo electrónico:	secretaria@ism-santiago.cl
Director:	Rodrigo Navarrete Urzúa

III. GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Manual de Convivencia Escolar en el Colegio es el Encargado de Convivencia Escolar, Sr. José Muñoz Cornejo.

1. ROL Y TAREAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización

escolar, promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- a. Evaluar el clima y ámbito de convivencia y resolución en el Colegio del año anterior, para posteriormente elaborar el Plan de Mejora Escolar.
- b. Coordinar, planificar e implementar el Plan de Mejora de la convivencia escolar.
- c. Implementa algunas de las actividades del Itinerario Formativo Pastoral de estudiantes, familias y profesores.
- d. Procurar una convivencia sana entre los diversos integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Revisar constantemente el Manual de Convivencia Escolar y proponer actualizaciones.
- f. Participar e implementar acciones preventivas en los equipos de ciclo.
- g. Mantener constante comunicación con Equipo de Pastoral y Formación y Directivos.
- h. Participar en la difusión y educación de conductas y acciones que promuevan la valoración de una participación ciudadana responsable.
- i. Evaluar y anticipar condiciones y situaciones que pudiesen presentar conflictos o riesgos.
- j. Velar por el cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, en la perspectiva de ser un componente constitutivo de la Convivencia Escolar.
- k. Generar y promover actividades y campañas preventivas que promuevan una sana convivencia escolar.
- l. Acompañar y orientar a estudiantes y apoderados en situaciones formativas, de prevención y de conflicto que se presenten en el Colegio.
- m. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto a las personas y equipos involucrados directamente con dichas situaciones.
- n. Implementar, junto al área de Pastoral y Formación, jornadas de reflexión para los diversos actores de la Comunidad Educativa, para promover la buena Convivencia Escolar.
- o. Autorizar la salida o ingresos extraordinarios de estudiantes del establecimiento previa solicitud del Apoderado (por escrito y telefónicamente), de acuerdo a lo expuesto en el Manual de Convivencia Escolar.
- p. Coordinar el cumplimiento de exigencias para salidas pedagógicas de grupos y cursos.
- q. Participar de los Consejos de Profesores y aportar con estrategias y procedimientos según corresponda.
- r. Verificar comunicaciones y autorizaciones pertinentes.

IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Derechos de Estudiantes.

- a. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE)
- c. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d. Derecho a crecer y a estudiar en un ambiente libre de violencias (CDN)
- e. Derecho a dar su opinión y participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (CDN).
- f. Derecho a no ser discriminado/a ni trato arbitrario. (D. Universal, CDN, Constitución).
- g. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines educativos. (LGE).
- h. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- i. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- j. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución. LGE).
- k. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- m. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (CDN).
- p. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE DUDDHH).
- q. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- r. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

- x. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

2. Derechos de Apoderadas/os.

- a. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b. Derecho a ser informados sobre el proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- c. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- d. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- e. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- f. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- g. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- m. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- n. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos de los Docentes.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.).
- e. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- h. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- j. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

- k. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- m. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- n. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- o. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- p. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- q. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- r. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- s. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- t. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- u. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- v. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

- a. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige. (LGE).
- b. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d. Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
- e. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- o. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

- p. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

5. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

V. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. Deberes de los Estudiantes.

- a. Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- d. Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).

- e. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

2. Deberes de los Apoderadas/os.

- a. Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3. Deberes de los Docentes.

- a. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- g. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- h. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- j. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- k. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

4. Deberes de los Directivos.

- a. Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

- c. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

6. Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno OHS y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

VI. DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR

a. HORARIO

EDUCACION PARVULARIA		
Horario de Clases	Entrada	Salida
Play Group	08:00 horas	13:00 horas
Pre Kínder y Kínder	08:00 horas	14:40 horas
Recreos:	1	De 09:40 a 10:00 horas.
	2	De 11:10 a 11:30 horas.
	3	De 13:00 a 13:10 horas.
Hora de Almuerzo:	11:30 a 12:20 horas	

PRIMER CICLO		
Horario de Clases	Entrada	Salida
Primero a Sexto Año de Enseñanza Básica	08:00 horas	15:05 horas
Recreos:	1	De 09:30 a 09:40 horas.
	2	De 11:10 a 11:30 horas.
Hora de Almuerzo:	13:00 a 13:45 horas	

SEGUNDO CICLO		
Horario de Clases	Entrada	Salida
Séptimo Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media Lunes, miércoles y viernes	08:00 horas	14:40 horas
Séptimos y Octavos Básicos Martes	08:00 horas	16:50 horas
Séptimos y Octavos Básicos Jueves	08:00 horas	14:40 horas
Primero a Cuarto Año de Enseñanza Media Martes y jueves	08:00 horas	16:50 horas
Recreos:	1	De 09.30 a 09:40 horas.
	2	De 11:10 a 11:30 horas.
	3	De 13:00 a 13:10 horas.
Hora de Almuerzo:	14:40 a 15:20 horas	

b. ORACIÓN

Al comenzar la jornada, se realizará una oración que exprese el deseo de que el Señor bendiga y dirija toda la actividad de la jornada. Será guiada por el Profesor o los estudiantes encargados, cuando el curso está organizado para ello. Se hace con respeto y recogimiento.

c. ASISTENCIA

La asistencia a clases y a las actividades programadas, incluyendo salidas y jornadas de formación es obligatoria. Será necesario el 85% de asistencia para ser promovido de curso.

d. PUNTUALIDAD

El estudiante asume su deber de estar a la hora en el lugar que corresponda al comenzar la jornada, al finalizar los recreos y, en general, en cada una de las actividades programadas.

VII. REGULACIONES

1. TRATO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los estudiantes, alumnas, padres, madres, Apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los Colegios educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva una convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

2. TRABAJO EN AULA

El trabajo de aula se desarrollará de acuerdo a la jornada escolar correspondiente a cada nivel. Tanto los docentes como los estudiantes deberán respetar el horario de inicio y término de cada hora.

Los docentes y/o adultos a cargo de los cursos deberán crear de un ambiente propicio para el aprendizaje, estableciendo un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto procurando un ambiente organizado de trabajo disponiendo los espacios y recursos en función de los aprendizajes de todos los estudiantes.

En todo momento se deberán mantener y declarar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes.

En el desarrollo de las clases se deberán respetar los momentos de inicio, desarrollo y cierre, cuidando que:

- Se comunique en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- Las estrategias sean variadas, desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- Se optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.

- Se promueva el desarrollo del pensamiento.
- Se evalúe y monitoree el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
- Los estudiantes deberán tener una actitud de trabajo colaborativo con la propuesta didáctica del docente, presentándose con los materiales requeridos para cada una de las clases.

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

- Las clases de Educación Física y Salud se desarrollarán principalmente en el Gimnasio y en las Canchas del Colegio.
- Los docentes deberán tomar a los cursos en sus salas de clases, para revisar asistencia y desde allí conducir al curso a los lugares indicados dejando la sala cerrada con llave.
- Será responsabilidad de los docentes disponer del tiempo necesario tanto al inicio como al término de las clases para el cambio de uniforme y aseo personal de los estudiantes.
- Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de la asignatura según lo establece el presente Manual.
- Será responsabilidad del docente velar durante el desarrollo de las clases por la seguridad de los estudiantes.
- Si los estudiantes se presentan sin el uniforme correspondiente el Profesor deberá dejar registro en el Libro de Clases.

4. PROCEDIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS AMBIENTALES

En situaciones de mala calidad del aire en la asignatura de Educación Física y Salud (y de manera extensiva en los talleres deportivos y selecciones) se procede de la siguiente forma:

NIVEL	ALERTA AMBIENTAL	PRE- EMERGENCIA	EMERGENCIA
Play Group a 6° Básico	No se realiza Actividad física, se desarrolla actividad intramuros en sala de clases u otra.	No se realiza Actividad física, se desarrolla actividad intramuros en sala de clases u otra.	No se realiza Actividad física, se desarrolla actividad intramuros en sala de clases u otra. <u>Jornada escolar sujeta a decisión ministerial.</u>
7° Básico a IV° Medio	Se realiza la clase en gimnasio, se evita actividades de tipo aeróbico, acento en lo técnico, táctico o reglamentario de la unidad en estudio.	No se realiza Actividad física, se desarrolla actividad intramuros, especialmente contenidos teóricos asociados a la unidad de aprendizaje. Sala de clases u otra.	No se realiza Actividad física, se desarrolla actividad intramuros, especialmente contenidos teóricos asociados a la unidad de aprendizaje. Sala de clases u otra. <u>Jornada escolar sujeta a decisión ministerial.</u>

5. CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO

Tanto los Apoderados como los estudiantes, serán entrevistados de manera personal, al menos una vez al año, por el Profesor Jefe de su curso. No obstante frente a inquietudes que pueden surgir en diferentes momentos del año se solicita respetar los conductos regulares existentes en el Colegio.

Situación Académica	Profesor de asignatura Profesor jefe Coordinadora pedagógica. Dirección
Situación Disciplinaria	Profesor de Asignatura/ Inspectoría Profesor Jefe Coordinadora de Ciclo Encargado de Convivencia/Coordinadora Pastoral y Formación. Dirección
Situación Administrativa	Profesor Jefe Coordinadora de Ciclo Coordinadora Pedagógica Administración Dirección

En todos los casos si el Apoderado requiere de una entrevista con el Profesor/a jefe u otra instancia, deberá solicitarla vía Agenda o en Secretaría de Dirección.

6. DEL INGRESO AL COLEGIO, ATRASOS Y LA ENTRADA DE LOS PADRES AL COLEGIO

- a. Los estudiantes pueden ingresar al Colegio desde las 07:30 a 08:00 horas por la entrada principal. Antes de esa hora los estudiantes deberán esperar en la recepción.
- b. En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia, una Co Educadora recibirá a los niños a partir de las 07:45 horas por la puerta del Jardín infantil.
- c. Los padres y/o Apoderados pueden acompañar a sus hijos en el ingreso al Colegio solo hasta la zona delimitada, fomentando así la autonomía y responsabilidad de niños y jóvenes. En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia pueden ser acompañados por un familiar hasta la puerta principal del Jardín infantil, hasta las 08:00 horas. Posteriormente, el estudiante espera en una zona habilitada para ello donde es acompañado por una Co Educadora o inspectora hasta ser llevados al Jardín Infantil.
- d. Los estudiantes, que cursan **entre 1° Básico y IV° año de enseñanza media**, que ingresan entre las 08.01 y las 08.30 horas son considerados en atraso, acompañados o

no por sus padres. Luego de esa hora los estudiantes solo podrán ingresar acompañados de su Apoderado o portando una nota escrita de él. De no ser así, el estudiante permanecerá en Inspectoría hasta que el Apoderado confirme tal situación.

- e. A partir del **tercer atraso**:
- Para los estudiantes de Educación Parvularia a Cuarto Básico, sus padres y Apoderados serán citados a entrevista por Inspectoría.
 - Para los estudiantes de los niveles de 5° básico a IV° año de Enseñanza Media, inspectoría notificará dicha situación al Apoderado, y deberán concurrir a trabajo recuperativo en horario de tarde o sábado por la mañana.
- f. Al momento de producirse una cuarta citación a trabajo recuperativo, el Encargado de Convivencia citará a los padres y Apoderados para la firma de un compromiso referido a la puntualidad.
- g. Los Padres y Apoderados y/o familiares de los estudiantes **no pueden ingresar a la sala de clases en ningún momento de la jornada**, en casos excepcionales inspectoría tendrá la facultad de autorizar este acceso.
- h. Ningún funcionario del Colegio está autorizado para abrir las salas o facilitar las llaves a los padres y Apoderados.
- i. Una vez finalizada la jornada escolar, los estudiantes deben ser retirados del Colegio dentro de un plazo máximo de 30 minutos, con el fin de evitar accidentes u otro tipo de percances. Es responsabilidad de los Apoderados retirar puntualmente a sus hijos.
- j. La reiteración del incumplimiento de esta norma podrá ser evaluada por la Coordinación de Ciclo como también por el Equipo Directivo.

6. A. DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIO DE CLASES.

Durante la jornada de trabajo, tanto Inspectoría como Portería, no están autorizados para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado.

6. B. DE LA SALIDA DE CLASES.

1. El estudiante que es retirado por otra persona que no sea la habitual, debe presentar en Inspectoría autorización escrita en la Agenda Escolar.
2. Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, debe ser retirado por su apoderado titular o suplente y firmar el libro de salida en inspectoría o portería. A su vez el estudiante debe presentar una comunicación escrita en la Agenda Escolar tanto al Profesor/a de Asignatura como en Inspectoría indicando el horario en que es retirado. En tanto, el apoderado esperará en Recepción.
3. Si el estudiante ingresa o se retira de forma autónoma fuera de los horarios establecidos, es responsabilidad del apoderado **informar vía agenda y además confirmar telefónicamente** con Inspectoría. Indistintamente del horario de salida, la confirmación telefónica debe realizarse entre las 08:30 y las 13:00 Hrs. inspectoría procura llamar al apoderado confirmando que según la comunicación presentada por el estudiante se retira en dicho momento. Los llamados telefónicos sin el respaldo por escrito no son válidos para autorizar el retiro anticipado del estudiante.
4. Será responsabilidad del apoderado dar aviso a la transportista correspondiente,

sobre la inasistencia a clases, cambio de horario o cuando el retiro sea realizado por otra persona.

7. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye un derecho y es parte fundamental para cumplir con sus responsabilidades.

8. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, que faculta el establecimiento de uniforme escolar, se define lo siguiente:

Los estudiantes deben presentarse aseados, debidamente afeitados, cabello corto, peinado y limpio (varones)

Además, deberán presentarse con su cabellera ordenada de color natural o teñido en tonos naturales, sin peinado ni coloreado de fantasía (damas y varones) y sin accesorios ni maquillaje que contravengan el uniforme oficial (damas)

a. Estudiantes de Educación Parvularia:

- Buzo oficial del Colegio.
- Calza o short azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas (totalmente negras)
- Polera oficial del Colegio (con o sin cuello azul)
- **Damas:** Delantal Cuadrille azul con Blanco.
- **Varones:** Cotona tradicional café.

b. Estudiantes de 1° Básico a IV° Año de Enseñanza Media:

Vestirán su uniforme completo en períodos de clases y en actos que representen a la Institución:

Varones y Damas:

- Zapatos negros.
- Polera de piqué con cuello.
- Camisa o blusa blanca (para uso en ceremonias oficiales)
- Corbata oficial del Colegio (para uso en ceremonias oficiales)
- Sweater azul marino con la insignia del Colegio o polerón azul marino liso, sin rayas letras ni dibujos de ningún tipo.
- Calcetines o calcetas azul marino.

- Parca azul marino o negra, sin adornos o marcas visibles.
- Bufanda o gorro azul marino.

Varones:

- Pantalón escolar tradicional gris (no pitillo)

Damas:

- Falda escocesa (4 dedos sobre la rodilla).
- Pantalón de tela azul, escolar, no pitillo (**optativo solo para el tiempo de mayor frío**).

Nota 1: Estudiantes de Primero Básico a Sexto Básico, Damas y Varones:

Los días que por horario les corresponde Educación Física utilizan buzo oficial del Colegio la jornada completa.

Nota 2: Estudiantes de Primero Básico a Cuarto Básico:

Varones: Cotona tradicional café y **Damas:** Delantal Cuadrillé azul con Blanco.

En ambos casos de carácter obligatorio.

Utilizar pechera plástica en las clases de Arte.

c. Uniforme Educación Física y/o Talleres Complementarios:

Los estudiantes deberán utilizar para y sólo en las clases de Educación Física y/o Talleres Complementarios el siguiente uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Calza o short azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Polera de Educación Física Oficial del Colegio (cuello redondo)
- Artículos de aseo.

OBSERVACIÓN:

En los días denominados “Jeans Day” se autoriza única y exclusivamente el uso de jeans regulares, no aceptándose otras vestimentas como petos, minifaldas, calzas, bermudas, shorts, sandalias ni otros, incluidos accesorios. Asimismo, los cursos y estudiantes que tienen Educación Física deben traer equipo deportivo para realizar la respectiva clase.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Desarrollo de las Actividades Complementarias, Selecciones Deportivas y Academias Artístico –Culturales.

- a. Tendrán una duración semestral, la cual comprenderá las fechas hábiles entre los meses de marzo a julio y agosto a diciembre.
- b. Se realizará una sesión de 1 hora y 30 minutos a la semana.
- c. Toda clase suspendida, por **razones ajenas al Colegio** (ministeriales, regionales o catastróficas), así como los feriados e interferidos, no serán recuperadas ni reembolsadas.
- d. Los días comprendidos dentro de las dos primeras semanas del mes de julio (antes de las vacaciones de invierno), corresponderán a la recuperación de las clases no efectuadas durante el mes de marzo. Del mismo modo, las primeras semanas del mes de diciembre se utilizarán para recuperar las clases que pudieran ser suspendidas durante el segundo semestre de talleres.
- e. En caso de requerir implementación especial para los talleres, esta será solicitada con, al menos, una semana de anticipación a través de comunicación enviada por el Colegio.
- f. El Apoderado contará con un plazo de 24 horas para hacer efectivo el pago del taller, de lo contrario su inscripción será anulada.

Cupos Disponibles:

- a. Cada taller dispondrá de una cantidad de cupos de inscripción determinada.
- b. Una vez que los cupos se acaben comenzará a correr la lista de espera, en la cual, el cupo, deberá ser solicitado vía correo electrónico al encargado del área.

Compromisos:

Al momento de inscribirse en alguno de las Actividades Complementarios, las partes involucradas, como son el Colegio, los Estudiantes y Padres y Apoderados, se comprometen a cumplir y respetar las normas de convivencia y desarrollo de actividades que se detallan a continuación.

Del Colegio:

- a. Está mandatado a informar de forma oportuna acerca de los cambios de actividades que involucren a los estudiantes participantes de los Talleres Complementarios.
- b. Debe proveer de los espacios y tiempos necesarios apropiados, según lo estipulado en la Oferta Oficial de Talleres Complementarios.
- c. Deberá velar por la seguridad integral de los estudiantes asistentes a los Talleres Complementarios.
- d. Deberá regular, dirigir y evaluar el desarrollo de los Talleres Complementarios, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

- e. Asegurará un canal de comunicación rápido y efectivo entre la comunidad escolar y el Coordinador de Actividades Complementarias, vía correo electrónico, agenda y/o SchoolNet.

Del Estudiante:

- a. El Estudiante que se inscriba en alguno de los Talleres Complementarios debe participar de forma activa y constructiva de las actividades propias del taller.
- b. El Estudiante deberá mantener una actitud de respeto y buena conducta durante el desarrollo de los talleres conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- c. En caso de incurrir en faltas, el Estudiante, podrá ser sancionado conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia, según la gravedad de su falta.
- d. Eventualmente, en el caso de existir faltas reiteradas o de suma gravedad, el Colegio podrá evaluar la continuidad del Estudiante en el Taller, pudiendo, inclusive, expulsarlo del mismo.

De los Padres y Apoderados:

- a. Los Padres y Apoderados deben asegurar el pago de la totalidad del Taller, ya sea con el pago directo o la documentación de los mismos.
- b. Será responsabilidad de los Padres y Apoderados mantener al día la información contenida en SchoolNet, de modo de asegurar la correcta entrega de información por parte del Colegio.
- c. Los Padres y Apoderados deberán informar al Colegio acerca de las inasistencias de sus estudiantes de modo de poder llevar un control apropiado de nuestros estudiantes.
- d. Será deber de los Padres y Apoderados proveer de cualquier material especial para el desarrollo de los Talleres.

10. ACTOS CÍVICOS

- a. Se realizarán al final de cada mes de acuerdo a las fechas publicadas en el Calendario General y contarán con la participación de los cursos de Pre-Básica hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Esta forma de trabajo permitirá dar unidad a nuestro Colegio y desarrollar los valores patrios, de respeto y tolerancia, entre otros.
- b. Los cursos estarán a cargo de los actos y deberán incorporar en ellos la conmemoración de cada una de las efemérides correspondientes a cada mes. La duración de cada acto no debe exceder los 30 minutos. Los Profesores jefes estarán a cargo de la organización y ejecución de cada Acto Cívico.

- c. Asimismo, en las salas de clases, deben incorporarse las efemérides correspondientes a cada mes y se debe enfatizar el trabajo en ellos, especialmente en los meses en que no se celebrarán Actos Cívicos, ya que serán reemplazados por el trabajo realizado en ellos.
- d. Además los cursos encargados de cada acto, tendrán como misión confeccionar el Diario Mural del Colegio, incorporando otras efemérides de acuerdo al Calendario Oficial.
- e. Para la organización y ejecución del cada acto se debe considerar la siguiente estructura:
 - Bienvenida.
 - Oración.
 - Himno Nacional.
 - Himno del Colegio.
 - Desarrollo del Acto Cívico.
 - Finalización y despedida.

11. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se organizarán considerando los siguientes criterios:

- a. La Dirección del Colegio es la unidad que aprueba las salidas a terreno.
- b. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la Institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- c. Se establece que, además del Profesor encargado deberá acompañar las salidas: un adulto Profesor, o Apoderado por cada grupo de 10 estudiantes; en caso de Pre-Kínder a primero básico, deberá acompañar un adulto Profesor, o Apoderado por cada grupo de 6 estudiantes.
- d. El docente a cargo al inicio de cada semestre, en lo posible, informará a los estudiantes de las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir.
- e. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los Profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
- f. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Coordinadora de Ciclo, a fin de no suspender la salida programada.
- g. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con Coordinación de Ciclo y Coordinación Pedagógica.
- h. El docente a cargo de la salida pedagógica y Profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o

ejercicios del texto de estudio, entregando este material a las respectivas Coordinadoras de Ciclo.

- i. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y Apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, entre otros)
- j. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el Colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá contar con la seguridad del o los transportes que trasladarán a los estudiantes, por ejemplo verificar permisos al día.
- k. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. De sufrir un accidente, el estudiante será derivado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante posee seguro particular con alguna clínica, se realizará la derivación respectiva.
- l. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, se deberá velar por la excelente presentación personal de cada uno de ellos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.
- m. El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.
- n. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
- g. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá formalizar la salida, mediante correo electrónico o documento que indique la confirmación de la visita: fecha, horarios y si incluye el traslado de los estudiantes, y adjuntarla a la solicitud de salidas pedagógicas.
- h. El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida (comunicación tipo), el que deberá ser firmado por el Apoderado y devuelto al Colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del Colegio.
- i. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a Coordinación de Ciclo un Informe Salida Pedagógica, indicando, número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.
- j. Coordinación de Ciclo, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

- k. El docente a cargo, deberá llenar la **Solicitud de Salidas Pedagógicas** explicitando:
- Profesor encargado, Profesor acompañante, Apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
 - Este formulario será entregado a la Coordinadora de Ciclo, con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.
 - Para salidas dentro del área urbana de la comuna de Ñuñoa y comunas aledañas se podrá contratar los servicios de taxi buses y mini buses que cuenten la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los estudiantes. Cuando el recorrido implique el uso de carreteras (autopistas) deberá contratarse Buses. (Buin Zoo, viajes fuera de Santiago, etc.)

12. TRANSPORTE ESCOLAR

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Colegio no se hace parte.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PATERNIDAD RESPONSABLE

- a. Para el Colegio Instituto Santa María el estudiante es el eje principal de su preocupación y en situaciones de embarazo adolescente siempre se velará por resguardar el derecho a la vida y cumplir con la normativa vigente en estos casos.
- b. Los padres y Apoderados son los primeros encargados de informar al Colegio sobre situaciones de este tipo.
- c. Toda estudiante que se encuentre en situación de embarazo adolescente, deberá asistir al Colegio en forma normal, entregando al Profesor Jefe toda la información médica disponible.
- d. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas.
- e. Cuando se encuentre la estudiante cercana al parto, deberá informar al Profesor Jefe de esta situación para conocer el modo en que será evaluada posteriormente para poder cumplir con los requisitos de promoción
- f. Lo anterior, de acuerdo a ley 20370, general de educación de 2009, que da protección a la embarazada y madre adolescente.

14. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

- a. Al momento de recepcionar un informe de especialista el Profesor Jefe deberá entregarlo de manera personal en un plazo máximo de **dos días hábiles** a la Coordinación de Ciclo respectiva.
- b. Coordinación de Ciclo hace entrega de informes al Equipo Psicopedagógico en un plazo máximo de **un día hábil**.
- c. El Equipo psicopedagógico realiza una categorización de la información recibida del especialista externo en documento interno creado para tal efecto.
- d. El Equipo Psicopedagógico realiza retroalimentación a Coordinación de Ciclo y Coordinación Pedagógica en un plazo máximo de **cinco días hábiles**.
- e. Una vez que se informa será la Coordinación de Ciclo la responsable, en reunión de equipo de ciclo de derivar a los otros profesionales de apoyo quienes actuarán desde los ámbitos que les corresponda.
- f. El Equipo Psicopedagógico confeccionará una Pauta de Indicaciones por estudiante, con antecedentes personales y sugerencias para el trabajo en aula. Dicha información se entregará a cada Profesor Jefe.
- g. Por otra parte se enviará la información por correo a cada Coordinación de Ciclo y Profesores de Asignatura.
- h. La información de cada caso se manejará en un archivador para consultas, tanto en las oficinas de Coordinación de Ciclo, como también en la del Equipo Psicopedagógico.
- i. Las inquietudes y modos de llevar acabo el trabajo con cada estudiante se deben dirigir al Equipo Psicopedagógico.
- j. El Equipo Psicopedagógico realizará seguimiento, para la constatación y actualización de la información de los informes de especialistas externos.

15. PROCEDER FRENTE A DERIVACIONES A ESPECIALISTAS EXTERNOS

- a. Profesor Jefe expone a Coordinación de Ciclo situaciones de estudiantes a diagnosticar y solicita ficha para derivación en caso que fuese necesario.
- b. Profesor Jefe en conjunto con Orientación completa la ficha de derivación y la entrega a Equipo Psicopedagógico con la información de estudiantes que requieren ser observados.
- c. Equipo Psicopedagógico luego del análisis del caso presentado informa a la Coordinación de Ciclo respectiva.
- d. Coordinación Pedagógica en conjunto con Equipo Psicopedagógico resuelven la pertinencia de la derivación.
- e. Previa consulta a Coordinación de Ciclo, Psicopedagoga o Educadora Diferencial según corresponda genera una entrevista con el Apoderado, donde se hace entrega de carta

de derivación para solicitar la evaluación externa del profesional que aborde la problemática detectada.

16. SITUACIONES DE EMERGENCIA

Frente a Situaciones de emergencia y como una forma de estar preparados ante ellas, Consultar “Instructivo Plan de seguridad Cooper” que se actualiza año a año y se publica en la Página Web Institucional.

17. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

- a. Las acciones positivas realizadas por los estudiantes deben ser registradas en la hoja de observaciones del libro de clases, sean estas acciones en la sala de clase o en otras dependencias del Colegio.
- b. Los estudiantes serán destacados en las siguientes aéreas: Académica, Pastoral, Valórica, Deportiva, Artística, Cultural y otras que la Dirección en Conjunto con el Consejo de Profesores determine.
- c. El Colegio reconocerá a los estudiantes que se destaquen a lo largo del año otorgando los siguientes premios:
 - I. Área Académica: Rendimiento (Primer, Segundo y Tercer Lugar)
 - II. Área Pastoral y Formación: Premio Pastoral, Premio Mejor Compañero, Premio Superación Personal, Premio Fundadora.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

En el Colegio se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1. CONSEJO DE CURSO

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del Colegio”.

2. CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada Colegio educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún Colegio se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del Colegio para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADAS/OS

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los Colegios educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del Colegio educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4. CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los Colegios educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”.

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del Colegio.
- Enfoques y metas de gestión del Colegio y evaluación de su desempeño.

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

1. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

Al momento de aplicar medidas formativas y correctivas, se tendrán en cuenta las situaciones atenuantes o agravantes, según edad, situación personal y familiar de quienes incurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Toda situación que denote una falta grave y/o falta gravísima, deberá generar un **informe escrito**, redactado por el Encargado de Convivencia, en el que se manifiesten los hechos y medidas que el Colegio haya adoptado, el cual será informado al Apoderado.

1. Situaciones atenuantes:

- a. No haber transgredido normas anteriormente.
- b. Reconocimiento oportuno de la falta.
- c. Reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- d. Modificación de conducta mostrada durante un periodo definido.

2. Situaciones agravantes:

- a. Participación en el mismo u otro tipo de faltas de manera previa.

- b. Uso de violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso hacia miembros de la comunidad dentro o fuera del Colegio (Ley de Violencia Escolar).
- c. Daño u ofensa a compañeros de menor edad, o a cualquier integrante de la comunidad.
- d. Conductas que atenten contra el derecho de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e. Conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social (discriminación arbitraria)

2. TIPOS DE LAS FALTAS

El Colegio define **falta** como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar en el Manual de Convivencia, asumiendo el análisis e interpretación desde el Proyecto Educativo de los Colegios de la Congregación de Jesús y el enfoque de derecho que establece la legislación vigente.

1. Falta Leve:

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje, que no involucren daños psicológicos ni físicos a otros integrantes de la Comunidad.

2. Falta Grave:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo, de otro integrante de la Comunidad Escolar, el bien común y/o acciones deshonestas, que alteren la normal convivencia en el proceso de aprendizaje o en cualquier instancia en la que esté involucrado el estudiante en las diversas actividades académicas, formativas, artístico-culturales, entre otras y/o deterioren intencionadamente la infraestructura o materiales del Colegio.

3. Falta Gravísima:

Actitudes y comportamientos reiterados que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica de terceros y que impidan de manera drástica el normal desarrollo del quehacer escolar, tanto dentro como fuera de la institución. También aquellas acciones que constituyan delito.

Frente a la reiteración de faltas Graves o Gravísimas se procederá a la Caducidad de Matrícula.

La definición de orden en que se presentan estas Medidas Disciplinarias es referencial, puesto que la aplicación de ellas está en directa relación con la tipificación que se le dé a las faltas más adelante enunciadas.

3. DESCRIPCIÓN DE FALTAS:

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas y/o reiteradas a clases.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Trabajo Académico. • Servicio Comunitario. • Anotación • Registro en el libro de clases • Carta Compromiso.
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve	
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve	
04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve	
05. Asistir a clases sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve	
06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del Colegio.	Leve	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve	
08. Consumir alimentos durante la realización de clases.	Leve	
09. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Colegio.	Leve	
10. Comercializar productos al interior del Colegio.	Leve	
11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve	
12. Consumir o promocionar pornografía al interior del Colegio.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Trabajo Académico. • Servicio Comunitario. • Resolución Alternativa de Conflictos. • Anotación • Registro en el libro de clases • Carta Condicionalidad
13. Copiar durante pruebas o evaluaciones o plagiar trabajos escritos.	Grave	
14. Adulterar documentos del Colegio o la firma de su apoderada/o.	Grave	
15. Interrumpir el desarrollo de las clases.	Grave	
16. Realizar la cimarra o fugarse de clases o no entrar a clases durante jornada escolar	Grave	
17. Realizar manifestaciones afectivas excesivas al interior del Colegio.	Grave	
18. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del Colegio.	Grave	
19. Agredir verbal y/o físicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar	Grave	
20. Agredir verbal y/o moralmente, en forma reiterada a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Acción de reparación. • Resolución Alternativa de Conflictos. • Anotación Negativa. • Suspensión por 1 a 5 días. • Condicionalidad de Matrícula. • Caducidad de matrícula. • Expulsión.
21. Practicar matonaje escolar a otros estudiantes.	Gravísima	
22. Agredir físicamente en forma reiterada a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	
23. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima	
24. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el Colegio.	Gravísima	
25. Tomar, utilizar y/o publicar sin autorización, alguna imagen y/o texto en internet o físicamente que denosté la imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Gravísima	
26. Portar armas al interior del Colegio.	Gravísima	
27. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima	

4. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del Colegio, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del Colegio educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b. **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del Colegio estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del Colegio. El docente, inspector o directivo que observe la falta o
- c. reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- d. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por COORDINACION DE CICLO salvo en situaciones en que el COORDINADOR esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas

gravísimas, el Encargado de Convivencia escolar debe avisar formalmente a la Dirección del Colegio los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

- e. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- f. **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Colegio en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- g. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Coordinación, Encargado de Convivencia y el Apoderado de los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su hijo/a se encuentra involucrado. El objetivo es informar al Apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del Colegio cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- h. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
 - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- i. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

- j. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del Colegio las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- k. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el Colegio requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el estudiante y/o su Apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- l. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el Colegio. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al Apoderado y suspensión de clases es la Coordinación o Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su Apoderado, así como también por escrito en caso que el Apoderado no pueda asistir oportunamente al Colegio. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el Apoderado del estudiante sancionado podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- m. **Derivación a Convivencia Escolar o Coordinación de Ciclo:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencias Escolar, quien convocará y presentará el caso, siendo además conformado por Orientadora y Coordinadora de Pastoral y formación, Si la situación lo amerita se podrá incluir al Profesor Jefe respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
 - Evaluar el plan de apoyo.
- n. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los Directores, inspectores y Profesores de Colegios educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

5. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el Colegio aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el Colegio existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre Profesor Jefe, Docente, Orientador, Inspector, Encargado de Convivencia y/o Directivo según corresponda con la o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”². Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

² Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Trabajo Formativo (Servicio Comunitario):** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Colegio.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del Colegio.
 - Cooperar con el orden y atención de la Biblioteca.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún Directivo o Asistente de la Educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, ensayos, exposiciones) de acuerdo a la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser desarrollada exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Arbitraje.

Una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”³. En el Colegio existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Colegio en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como

³ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

también será informada a su Apoderado durante la próxima Reunión de Apoderados o citación formal que se le haga al Colegio. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al Colegio educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco (5) días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el Colegio haya entregado durante su ausencia.
- c. **Compromiso:** Situación de acuerdo entre el estudiante, su Apoderado y la institución y en el que se establece un acuerdo de no reiteración de faltas leves o graves. El incumplimiento de éste en el aspecto señalado derivará necesariamente en una Condicionalidad.
- d. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del Colegio y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido que señala este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- e. **Caducidad de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el Colegio de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o Apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de

Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- f. **Expulsión:** Sanción máxima del Colegio que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o Apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

X. PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- b. Quien tome conocimiento del accidente debe informar al funcionario encargado del Colegio.
Responsable: Cualquier actor de la Comunidad Educativa.
- c. El Encargado de Primeros Auxilios evaluará el accidente si se trata de lesiones leves, de mediana o alta gravedad.
Responsable: Encargado Primeros Auxilios
- d. Informar de inmediato a los padres y/o Apoderados de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Encargado de Primeros auxilios, Inspectoría.
- e. Completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro Directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del Apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor.
Responsable: Director del Colegio.
- f. En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al Colegio, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. **Este seguro no opera en la Salud Privada.** No obstante se trasladará al estudiante lesionado al centro médico que el Apoderado señale expresamente.

Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al Apoderado, de lo contrario, quien el Colegio designe (Profesor, Asistente de la Educación, Encargado de primeros auxilios).

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Colegio inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y Apoderados la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: Estudiante y Apoderado

En caso de la **NO aplicación** del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.

Responsable: Apoderado

Informar a Apoderados de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

Responsable: Encargado de Primeros auxilios.

2. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

- a) Recepción de la situación problema, en forma verbal o escrita (acoso escolar y/o cyberbullying) detectada por los docentes, asistentes de la educación y directivos del Colegio, se debe informar inmediatamente a Coordinación de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario que detecte la situación.

- b) En caso de situaciones gravísimas, es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Ciclo informar inmediatamente al Director del Colegio, la situación ocurrida.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo

- c) En caso de que la acusación constituya un delito (Agresión física), el Director del Colegio en representación de la Comunidad Escolar debe realizar la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Director del Colegio

- d) En los casos de agresión física, producida dentro del Colegio hacia algún integrante de la comunidad escolar Encargado de Convivencia Escolar del Colegio verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. En el caso de estudiantes se actuará como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Responsable: Encargado Convivencia Escolar

- e) Una vez recibida la denuncia de la situación problema (en forma verbal o escrita), el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinación de Ciclo deberán llevar adelante la investigación del reclamo y/o denuncia recibida y proponer un plan de acción para el caso.

Se sugiere tener presente:

- Entrevistar a las partes.
- Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
- Citar a todas las partes involucradas por separado (incluidas/os sus apoderadas/os), garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
- Deberá informar a las partes involucradas y a sus apoderadas/os las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.
- Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Manual de Convivencia Escolar.
- Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo.

- f) El Encargado de Convivencia escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. Mientras que Coordinación de Ciclo sanciona de acuerdo a lo establecido en el respectivo Manual de Convivencia Escolar.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo

- g) En la aplicación de las medidas; que pueden ser pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o la expulsión; deberá garantizarse en todo momento el debido proceso y plazos establecidos.

Responsable: Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar

- h) Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas tomadas, en relación a las faltas Leves, Graves y Gravísimas se pueden realizar una apelación a la Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

Responsable: Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar.

- i) Si la apelación no es acogida, la parte afectada, pueden recurrir a la Dirección del para exponer la situación ocurrida y se verificará si las medidas adoptadas se ajustaron al debido proceso y si la gradualidad de la sanción corresponde a lo que establece la normativa educacional.

Responsable: Estudiante y Apoderado/a

- j) Seguimiento y acompañamiento:

- El Equipo de Pastoral y Formación debe velar por el monitoreo del estado emocional y condiciones de los y las estudiantes (agredido-agresor), como así también de su permanencia y asistencia a clases.
- De ser necesario, este equipo, realizará derivación de los estudiantes (agredido-agresor) a especialistas, de acuerdo a necesidades detectadas, esta acción debe quedar registrada en el libro de clases.
- El Equipo de Pastoral y Formación o quien sea designado por la Dirección debe informar de manera escrita el estado del caso y la inasistencia a clases del estudiante al Sub Director/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá nombrar un tutor, que pueda supervisar a los estudiantes en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar (tutor que puede ser Inspector o Paradocente)
- Profesor Jefe, deberá informar a Coordinación de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el período.
- En caso de situaciones gravísimas Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo deberá informar al Centro de Estudiantes la situación presentada y las acciones realizadas.

Responsable: Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar según corresponda.

- k) Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsable: Orientador/a y Profesor Jefe de curso.

3. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además la Leyes de Violencia Escolar y de Maltrato Infantil consideran especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a miembros de la comunidad educativa que sean menores de edad, más aún en su calidad de estudiantes de los respectivos Colegios educacionales.

Por lo cual, nuestro Colegio estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

- a. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de

violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar y éste a su vez a Dirección.

- b. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a Informar a Dirección y a recabar la información pertinente.
- c. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Coordinadora de Ciclo.
- d. En los casos de agresión física, Junto con tomar la declaración, se deberá llevar al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones si las hubiere.
- e. Se comunicará al Apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante.
- f. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI o cualquier institución que tenga el respaldo de la fuerza pública, dicha denuncia es **OBLIGATORIA** y debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el hecho).
- g. Si se constatará una agresión física y/o psicológica evidentes (ley 21.013 de Maltrato infantil) de un adulto, funcionario o no, estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI, OPD o cualquier institución que tenga el respaldo de la fuerza pública, dicha denuncia es **OBLIGATORIA** y debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el hecho).
- h. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

4. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA y/o ABUSO SEXUAL

- a. La persona que detecte la situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) comunica al Director y al Encargado que el Colegio ha designado para abordar estas situaciones, (Orientador/a, Psicólogo/a, Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar).
- b. Responsable: Persona que toma conocimiento y Encargada designada del Colegio.
- c. “La Persona Encargada” reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- d. Responsable: Encargada designada.

- e. Con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito **“Si es necesario”** el Psicólogo o Encargado Designado deberá:
- I. Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
 - II. No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.**
 - III. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y **victimización secundaria.**
 - IV. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - V. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
 - VI. Responsable: Psicólogo o en su ausencia Encargado designado.
- f. La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo, o Encargado del Colegio acompañados por el Director. En esta ocasión se debe realizar **contención** dado el impacto que ocurre a nivel familiar.
Responsable: Director y Equipo Pastoral y Formación
- g. Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, Apoderado y/o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del Colegio (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en la 48 Comisaría de Menores y Familia). En caso de sospecha se debe dar aviso a OPD COMUNAL. En ambos casos se debe dar aviso a la Superintendencia de Educación.
Responsable: Director/a y Encargado designado.
Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el Profesor Jefe.
Responsable: Encargado designado, Profesor Jefe.
- h. En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. En este sentido es importante:
- Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser **informada inmediatamente** detectada la situación.
 - No confundir la responsabilidad que tiene Colegio con la de los organismos especializados: la función del Colegio educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
 - Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas.**
Responsable: Encargado designado del Colegio.

- i. El Director debe oficiar informando a la OPD la situación presentada y las acciones realizadas.
Responsable: Director/a del Colegio.
- j. En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la 48 comisaria de Menores y Familia, de forma que se adopten **las medidas de protección** hacia el menor.
Responsable: Director del Colegio.
- k. ****En el caso que sea el Apoderado el que reciba el relato de su hijo(a), éste tiene el deber de denunciar directamente en los organismos respectivos y avisar a la Dirección del Colegio sobre lo sucedido.**
- l. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de **papel**, para posteriormente **entregarla a Carabineros** a la hora de hacer la denuncia.
Responsable: Encargado Designado del Colegio.
- m. Seguimiento y acompañamiento por los equipos psicosociales paralelo a la denuncia:
 - El equipo de Formación y Pastoral debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases.
 - Informar de manera escrita el estado del caso al Encargado designado y Profesor Jefe.
 - En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
 - Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspector, Paradocente u otro).
 - Profesor Jefe, deberá informar a orientación y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
Responsable: Equipo Pastoral y Formación
- n. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un “acta de cierre de caso”, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

5. PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Referidos al valor “**Aprecio por la vida**” del **Manual de Convivencia Escolar** de nuestro Colegio, se estipula que: *De acuerdo a la Ley 20.000, queda prohibido fumar dentro del Colegio educacional. De la misma forma se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y cualquier otra sustancia catalogada como droga. En la escala de Faltas es considerada como **Extrema gravedad** y puede llevar a la cancelación de la matrícula. Previo a eso se establece las siguientes acciones.*

- a. **Realizar una entrevista de acogida inicial** (Objetivo, es establecer un primer vínculo. Este primer contacto es importante para demostrar la preocupación que se tiene hacia el estudiante, además de recoger información y abordar el tema).
Responsable: Encargado Designado.
- b. Derivación a profesional correspondiente (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar el tipo de sustancia, frecuencia y tipos de consumo, así como también información relevante a nivel familiar y de su entorno, señalando los efectos y consecuencias que ha traído a nivel personal, familiar y educacional. Esta derivación debe quedar registrada en el libro de clases
Responsable: Encargado Designado.
- c. La Coordinación de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con orientador o Psicóloga, citará a los padres y/o adultos responsables a quienes se les informará la situación, procedimiento a seguir y responsabilidad de la familia en el proceso.
Responsable: Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora
- d. Con todos los antecedentes recabados el equipo de Ciclo, **elaborará un plan de acción** evaluando el potencial adictivo del consumo específico (tipo y nivel de consumo, posibles causas o motivaciones, consecuencias, identificando factores de riesgo y factores protectores).
Responsable: Equipo de Ciclo.
- e. Cuando se detecte en el estudiante consumo; **Experimental, Ocasional o Habitual** se debe tratar al interior del Colegio (Equipo Orientación, si se requiere con apoyo del SENDA). Cuando se detecte consumo **Abusivo o Dependiente** se realizará la derivación pertinente (Consultorio, Centro de Salud Familiar, GES para consumidores problemáticos de drogas). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Orientadora/Psicólogo
- f. Se informará al Director la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
Responsable: Orientadora/Psicólogo, Encargado Convivencia Escolar
- g. En caso de consumo dentro del Colegio se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el **Derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios**.
Responsable: Dirección.
- h. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la **permanencia del estudiante** con problemas de consumo en el sistema escolar y al mismo tiempo, adoptar acciones tendientes a revertir el consumo. **Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el Plan de intervención**. El Colegio deberá otorgar todas las facilidades al estudiante para asistir al proceso terapéutico u otra acción contemplada en la intervención individual.
Responsable: Dirección.
- i. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y **compromiso**

con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a o Sub Director/a de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.

Responsable: Dirección.

- j. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el área de orientación se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial).

Responsable: Orientador/Psicólogo.

- k. **Seguimiento y acompañamiento por el área de orientación al estudiante y su familia**, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe, Coordinador/a y Encargado de Convivencia Escolar

Responsable: Orientador/Psicólogo.

- l. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

- m. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

6. PROTOCOLO EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS

- a. Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico de drogas, el Encargado Designado reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección.

- b. También es importante **informar a la familia** del o los estudiantes involucrados en la situación (acción realizada en conjunto Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia).

Responsable: Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia

- c. **Frente a casos flagrantes** de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director del Colegio, **deberá llamar a Carabineros**, para poner en antecedente el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal adolescente (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).

Responsable: Director.

- d. Ante el caso de sospecha o evidencia de Microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, **por lo que no pueden ser denunciados** por la comisión de un **delito**, en este caso el Colegio solicitará **medida de protección** ante los Tribunales de Familia.

Responsable: Director.

- e. Frente a la existencia de sospecha de tráfico o Microtráfico de drogas, el Director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros.

Responsable: Director.

- f. El Director del Colegio, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Responsable: Director.

- g. **En caso de Microtráfico dentro del Colegio se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia.**

Responsable: Coordinación de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

- h. En caso de ser necesario el Encargado Designado derivará a atención profesional, (Psicología), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Intervención Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).

Responsable: Encargado/a Designado.

- i. El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y **compromiso con la intervención** que sea necesaria, firmando ante el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de ciclo

Responsable: Equipo de Ciclo

- j. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Ciclo se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial).

Responsable: Equipo de Ciclo

- k. **Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia**, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe y Coordinación de Ciclo y Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Equipo de Ciclo

- l. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a

- m. Encargado de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste.

7. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

- a. Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.
- b. Frente a situaciones manifestadas por los estudiantes como conflicto entre pares se procederá a:
 1. Detectar la naturaleza del conflicto: En primer lugar hay que saber qué personas son las que solicitan una mediación escolar y por qué. Es conveniente en este primer paso, hablar con las personas afectadas por el conflicto y explicarles de forma clara y sencilla en qué consiste una resolución alternativa de conflictos, ya que esta siempre debe ser voluntaria. Además, los mediadores deben valorar si el conflicto creado puede ser mediado o, por el contrario, sancionado.
 2. Si el conflicto corresponde a una falta, se procede según lo establecido frente a la naturaleza de ésta y su respectiva Sanción.
 3. Si no corresponde a una falta pero se acude a quien conoce la norma y se establece quien es yendo más allá de lo permitido se procede a un arbitraje.
 4. Si el conflicto es posible de manejar mediante una resolución pacífica y se aspira a recomponer una relación y lograr compromisos se establecerá inicialmente la idea de Mediación entre partes.
- c. Establecimiento de Mediación :
 1. Los estudiantes se reúnen con la persona asignada (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Orientadora u otro que de mutuo acuerdo elijan para esta función mediadora)
 2. Se establecen criterios de Voluntariedad, imparcialidad y confidencialidad.
 3. Se plantea intereses, normas, procedimientos y acuerdos previos a la resolución final.
 4. Las partes prometen respetar los acuerdos establecidos en un acta y se guarda la debida reserva los términos expresados durante la mediación por las éstas y el mediador.
 5. Si las partes solo aspiran a solucionar un conflicto se procede a una Negociación.
 6. Los pasos que se indican serán los mismos que para una mediación, siempre asistidos por un Designado o validado por los estudiantes.