



Saint Mary Joseph School

Reglamento Interno y Manual de Convivencia

2020



ÍNDICE

CAPÍTULO I: NORMAS ADMINISTRATIVAS

Introducción.....	4
1 ÁMBITO DE APLICACIÓN, NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES.....	4
2 DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA.....	4
3 DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	4
4 DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DEL COLEGIO SAINT MARY JOSEPH SCHOOL..	4

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PADRES Y APODERADOS O SOSTENEDORES ACADÉMICOS Y/O FINANCIEROS.

3.1. Definición.....	3
3.2. Disposición Relativa a la relación del Padres y/o Apoderados o Sostenedores Financieros con sus Hijos(as) y/o pupilos.....	5
3.3. Disposiciones Relativas a la Relación de Padres y/o Apoderados o Sostenedores Financieros con los Profesores y Directivos.....	5
3.4. Interpretación y Aplicación.....	5

CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO

1.1 ¿Qué es una buen Convivencia Escolar?.....	6
1.2. Fundamentos.....	6
1.3. Conceptos.....	6
1.4. Responsable de la Buena Convivencia Escolar.....	7
1.5 Obligación de Informar	8

CAPÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1 Derechos del Estudiante Saint Mary Joseph School.....	8
3.2. Deberes del Estudiante Saint Mary Joseph School.....	9
3.3 Formación Personal y Comunitaria.....	12
3.4. Relación con los demás.....	16
3.5. Sobre la relación con los lugares y las cosas.....	16
3.6. Sobre la relación con el conocimiento, las ideas y la verdad.....	17
3.7. Gradualidad de las Consecuencias Disciplinarias.....	17
3.8. Derecho a apelación	20
3.9. Reconocimientos y felicitaciones.....	20
3.10.Criterios de aplicación de Sanción Medida.....	20
3.11 Las faltas y sus Consecuencias Formativas.	21
3.12. Responsables de aplicar esta Normativa.....	21
3.13. Procedimientos Particulares.....	21
3.14. Descripción y Protocolo de Procedimientos para abordar las Faltas..	22
3.15. Intervención por Faltas Leves.....	24



3.16. Intervención por Faltas Graves.....	29
3.17. Intervención por Faltas Muy Graves.....	37
3.18. Gestión de la Convivencia escolar	49

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

1.1. Seguridad de los Estudiantes.....	57
1.2. Uso de la Sala de Primeros Auxilios.....	57
1.3. De los Accidentes Dentro del Establecimiento.....	57
1. 4 Atención en la Sala de Primeros Auxilios.....	58

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. Introducción	59
2. Conceptos Claves.....	59
3. Para Tener en Cuenta.....	61
4. Sospecha de Abuso Sexual.....	61
5. Si el Abusador es funcionario/a del Colegio.....	62
6. Abuso entre estudiantes.....	62
7. Medidas Pedagógicas.....	63
8. Seguimiento y Acompañamiento.....	64
9. Medidas de Prevención.....	65
10. Alta del Caso.....	65
11. Distinciones de Edades.....	65
12 Dónde denunciar.....	65

ANEXO: 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ANEXO: 4.- PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.....

ANEXO: 5.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....

ANEXO: 6.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAINT MARY JOSEPH SCHOOL.....

ANEXO 7: ASPECTOS VARIOS

7.1. Viajes o salidas o salidas de Estudio.....	90
7.2. Intercambio Estudiantil Chile - Nueva Zelanda.....	90
7.3. Vigencia del Documento.....	91



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR R.I.C.E

CAPÍTULO I.- NORMAS ADMINISTRATIVAS

INTRODUCCIÓN

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Saint Mary Joseph School, en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán como parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución. El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el “REGLAMENTO”, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Saint Mary Joseph School, establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Castillo Urizar 2931, comuna Macul, Santiago.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Saint Mary Joseph School y, estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier función o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia (apoderados del Colegio y/o personal autorizado por la Dirección).

Para estos efectos una copia del presente Reglamento estará a disposición de los estudiantes y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en la página web del Colegio (www.colegiosaintmary.cl). Para todos los efectos a que dé lugar el presente Reglamento, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Saint Mary Joseph School se encuentra ubicada en Castillo Urizar 2931, comuna Macul, Santiago.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente Reglamento, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus Anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

Saint Mary Joseph School: Institución Educativa, perteneciente a la Sociedad Educativa Aceval y González Ltda., es el establecimiento educacional que funciona en Castillo Urizar 2931, comuna Macul, Santiago.

a) Sostenedor Económico: Es la persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual y comercial con el colegio, por medio de la suscripción del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”. Es quien contrae los compromisos económicos y que está obligado al pago de las prestaciones económicas de todo tipo, por las contraprestaciones educacionales que imparte el Colegio Saint Mary Joseph. Podrá designar a quien lo represente en el ámbito académico, es decir como Apoderado Académico, y a quien lo represente como Sostenedor Económico para efectos de seguro de escolaridad. En caso de no hacerlo, se entenderá que es él quien asume estos roles.

b) Apoderado Responsable: Se entenderá por apoderado responsable a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a.

c) Estudiante regular: Persona que cursa su educación prebásica, básica o media en el Saint Mary Joseph School.

d) Colegio: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de los estudiantes y se realizan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Saint Mary Joseph School a sus estudiantes.



e) **Contrato de Prestación de Servicios Educativos:** Acuerdo de voluntades expresado a través de la firma de la documentación contable existente entre el Sostenedor económico y el Colegio, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para el/la estudiante por un valor determinado que incluyen, además, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación: SAINT MARY JOSEPH SCHOOL.

2. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

a) **Matrícula:** Es aquella suma de dinero que el Sostenedor Económico debe pagar al Colegio, cada año, de acuerdo con fechas y condiciones informadas vía Circular Oficial, para que el/la estudiante pueda cursar sus estudios en calidad de tal en el respectivo año.

b) **Arancel, Colegiatura o Mensualidad :** Es aquel importe en dinero de carácter mensual, que debe pagar el Apoderado Responsable al colegio por la prestación de servicios que, en virtud del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado, recibe el/la estudiante.

c) **Servicio Educativo:** Servicio de enseñanza Pre- básica, Básica y Media que presta el Colegio, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y ciñéndose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el colegio, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

3. DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Saint Mary Joseph School cuenta con un sistema de administración compuesto por los siguientes estamentos:

a) **Gestión académica o pedagógica:** La conducción académica es de responsabilidad del director del Colegio y de su Equipo de Gestión.

b) **Gestión administrativa:** La Gerencia General es la responsable de las políticas y la gestión administrativa, financiera y contable del Colegio. Esta se encuentra ubicada en calle Castillo Urizar 2931 Macul, Santiago, Región Metropolitana.

c) **Gestión de la convivencia escolar:** El responsable de la gestión de convivencia escolar es la persona designada por el Director, que es el Orientador.

4. DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DEL COLEGIO SAINT MARY JOSEPH SCHOOL.

A. Equipo de Gestión:

A.1 Director

A.2 Coordinadores de Ciclos:

A.2.1 Primer Ciclo: Desde Pre-Kínder a Segundo Año de Enseñanza Básica.

A.2.2 Segundo Ciclo: Desde Tercero a Sexto Año de Enseñanza Básica.

A.2.3 Tercer Ciclo: Desde Séptimo Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media.

A.3. Coordinador de Convivencia Escolar.

B. Personal Docente

B.1 Jefe de Departamento de Asignatura.

B.2 Profesor Jefe

B.3 Profesor de asignatura



C Asistentes de la Educación:

- C.1 Jefe Administrativo
- C.2 Psicopedagoga
- C.3 Psicóloga
- C.4 Asistentes de Aula
- C.5 Inspectores
- C.6 Secretarias
- C.7 Asistentes de Servicios.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PADRES Y APODERADOS O SOSTENEDOR ACADÉMICOS Y/O FINANCIEROS.

DEFINICIÓN

Diversas razones inciden en que la familia y la escuela realicen un trabajo colaborativo. Actualmente, son cada vez más las familias cuyos estudiantes ingresan al sistema educativo desde el nivel preescolar. Son ambas instituciones las que entregan los cimientos para que esa nueva persona crezca y se desarrolle. Si bien en la escuela una gran parte de los aprendizajes son fruto de una enseñanza diseñada por profesionales de la educación, en las familias se educa de una forma más espontánea e intuitiva, pero que suele conseguir profundos logros dado los fuertes vínculos afectivos entre padres o adultos significativos e hijos(as).

1. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RELACIÓN DE LOS PADRES Y/O APODERADOS(AS) O SOSTENEDOR FINANCIERO CON LOS PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

Los Padres y/o Apoderado y/o Sostenedor Financieros para conseguir y colaborar a los objetivos del Establecimiento deben tener siempre presente:

- a) Reconocer la aptitud e idoneidad profesional del personal docente del Establecimiento, y asumir que la labor de ellos(as) es fundamental en la formación del estudiante.
- b) Conocer y apoyar el criterio pedagógico del Establecimiento frente a el/la estudiante.
- c) Cooperar con los Profesores(as) en la evolución del proceso educativo y formativo de el/la estudiante.
- d) Mantenerse permanentemente informados de la convivencia y desempeño académico de el/la estudiante.
- e) Manifestar permanentemente un trato respetuoso y deferente con los Directivos, Profesores(as), Asistentes de la Educación, Personal Administrativo y con los Auxiliares del Establecimiento.
- f) En el evento de que un Apoderado(a) falte a las normas graves que establece este Reglamento, el Establecimiento quedará facultado para exigir a la familia el cambio de Apoderado. En este caso el Establecimiento además podrá reservarse el derecho de ingreso al establecimiento del Apoderado(a) que incumpla con la normativa. Esta medida será adoptada por el Director y la comunicará a la familia del estudiante. Las disposiciones de este artículo se aplicarán sin perjuicio de otras medidas del presente Reglamento.
- g) Respecto al Sostenedor Financiero que no tenga la calidad de Padre, Madre o tutor legal de un menor, sólo podrá acceder a las Áreas Administrativas del Establecimiento.



2. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La interpretación y la aplicación de esta normativa es competencia de las autoridades del Establecimiento y, en último término, del Sostenedor, quienes se regirán por los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

El fomento de la participación de los padres y madres en la educación escolar, tienen un rol de colaboración y control muy decisivo en la gestión educativa. En la medida que los padres y madres estén informados, den su opinión y sean parte de las decisiones que se toman en las escuelas, se construirán sociedades más participativas que respondan a las necesidades de sus ciudadanos. En consecuencia, con todo lo anterior, los Padres o Apoderados y/o Sostenedores Financieros **deben conocer y cumplir este reglamento, que exige a los Padres, Tutores y/o Apoderados, lo siguiente:**

- a) Mantener una comunicación permanente y fluida con el Establecimiento, empleando los conductos regulares, para hacerlo en primer lugar a través de la agenda del estudiante o cuaderno destinado para ello: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinador de Ciclo, Coordinador de Convivencia y en última instancia el Director.
- b) Asegurar la asistencia a clases del estudiante.
- c) Verificar que sus hijo(a) y/o pupilos lleven los útiles adecuados y necesarios para el desarrollo de las actividades escolares que correspondan.
- d) Los estudiantes deben presentarse aseados, con las colaciones sanas para los recreos, y enviar el almuerzo, preocupándose que esté en buen estado y sea saludable.
- e) Inculcar a el/la estudiante la responsabilidad del cuidado de su persona y sus útiles. El Establecimiento no se responsabilizará, ni repondrá el valor material de los objetos, prendas y artefactos tecnológicos que se extravíen en el Establecimiento.
- f) Educar los/las estudiantes en el sentido de que los objetos encontrados en las dependencias del Establecimiento deben ser recogidos y entregados al Coordinador de Convivencia, quien se los entregará al apoderado o Tutor Legal.
- g) Inculcar en su estudiante el cuidado de la infraestructura, las instalaciones y los implementos del Establecimiento.
- h) Informarse de los horarios y actividades escolares de el/la estudiante y recogerlos a más tardar dentro de los treinta minutos siguientes al término de la jornada escolar o de la actividad que corresponda. Si se retrasa se solicita informe al Coordinador de convivencia, para resguardar la seguridad de los estudiantes. (casos excepcionales).
- i) Informar oportunamente y por escrito al Profesor Jefe correspondiente, cuando el estudiante sufra una enfermedad infecto - contagiosa o que requiera de cuidados especiales.
- j) Retirar a el/la estudiante en aquellos casos que la salud del menor lo exija, se avisará a través de enfermería.
- k) Informar permanentemente al Establecimiento los datos que se cambien en el transcurso del año para contactarlos, tales como números telefónicos (celulares), correo electrónico y otros.
- l) Abstenerse de ingresar al Colegio, salvo en caso de emergencias, reuniones, eventos especiales o cuando sea expresamente autorizado.
- m) Concurrir a las reuniones del Establecimiento, cumplir y hacer cumplir las orientaciones pedagógicas que ahí se entreguen.

En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los aspectos generales asociados a la totalidad del curso, mientras que los temas específicos, propios de un estudiante en particular, se tratarán en entrevistas privadas con el Profesor Jefe, Profesores/as de asignaturas, Psicopedagoga, Psicóloga, Coordinador de Convivencia, Coordinadoras académicas o Director.



- n)** Contribuir a la generación de un ambiente seguro en el Establecimiento e informar a quien corresponda las situaciones particulares o familiares que puedan incidir en el estado emocional o pedagógico del estudiante.
- ñ)** Comunicar por escrito y oportunamente, al Profesor(a) Jefe(a), los cambios de la o las personas autorizadas para retirar al estudiante a la salida del Establecimiento.
- o)** En la eventualidad de que los Padres de uno o más estudiantes se encuentren separados de hecho o se encuentren en tramitación de un juicio de divorcio o separación judicial, deberán comunicar oportunamente y por escrito esta situación al Establecimiento. El Establecimiento estará obligado a acatar las resoluciones establecidas en dichos procedimientos, siempre que éstas le sean debidamente notificadas por el Tribunal competente. En la eventualidad de que el régimen de tuición y visitas de los estudiantes hubiere sido acordado voluntariamente por los Padres, sin necesidad de sentencia judicial, deberán comunicarlo al Establecimiento mediante una carta firmada por ambos o bien ratificada personalmente por los ambos padres en entrevistas personales.
- p)** Los Padres, Apoderados y/o Tutor Legal tienen la obligación de comunicar formalmente y por escrito al Director del establecimiento y Profesor(a) Jefe(a) en caso de medidas cautelares que afecten a un menor.
- q)** El Sostenedor Económico deberá asumir y cumplir oportunamente los compromisos económicos contraídos con el Establecimiento indicado en el Contrato de Prestación de Servicios firmado al momento de Matricular a el o la estudiante.
- r)** Los padres o apoderados(as) respetarán los procedimientos establecidos por el Establecimiento para resolver los asuntos relacionados con los/las estudiantes dentro del Establecimiento.
- s)** La Dirección, los directivos y profesores(as) están siempre disponibles para reunirse con los(as) apoderados(as) en la búsqueda de soluciones a los problemas o dificultades, previa concertación de entrevistas y siguiendo los conductos regulares.



CAPÍTULO III: MARCO TEÓRICO

1. ¿QUÉ ES BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR?

La Buena Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

2. FUNDAMENTOS

El desafío de nuestro Establecimiento es formar hombres y mujeres libres y autónomos que aspiren a la excelencia de sus capacidades y talentos, que desarrollen una vinculación profunda con el mundo y las personas que los rodean y que asuman su responsabilidad con la sociedad.

Para conseguir este fin, es indispensable definir los principios básicos que ordenan y sostienen nuestra convivencia. Estos principios se basan en algunos valores fundamentales y en normas de funcionamiento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E) que presentamos, es la expresión mínima del estilo de convivencia, normas y de las costumbres que caracterizan al Establecimiento. La expresión máxima es la libertad magnánima que se logra a través del cultivo del espíritu.

Las normas son todas las necesarias, aplicadas en forma estricta y que incuban los valores que se encuentran en la base de todo lo que se hace en el Establecimiento. Son de cumplimiento obligatorio, siempre y en toda circunstancia. Entendemos que la trasgresión de las normas, constituyen faltas que tienen consecuencias lógicas que serán aplicadas por las autoridades correspondientes.

Este Manual de Convivencia pone énfasis en los aspectos centrales de la convivencia al interior del Establecimiento. Está pensado y organizado para colaborar en la educación de personas que puedan llegar a ser sujetos responsables de su propia libertad.

3. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) **La Comunidad Escolar:** Los estudiantes, padres, madres, apoderados y/o tutores legales, profesores y asistentes de la educación, así como el equipo de gestión del Establecimiento Educativo, deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y prevenga cualquier tipo de acoso escolar. Especial responsabilidad tienen en ello el Director y el Sostenedor del Establecimiento.
- b) **Encargado de la Buena Convivencia Escolar:** Es el responsable permanente de implementar los acuerdos, decisiones y planes que determine el Comité de Buena Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Será designado por el Director, de acuerdo con el Sostenedor, y ejercerá de presidente del Comité de Buena Convivencia.



CAPÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE SAINT MARY JOSEPH

Todo estudiante del Establecimiento tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Ser acompañado en su proceso de formación como persona y recibir una educación integral; y ser atendido en sus dudas e inquietudes por los educadores del Establecimiento.
- c) Ser protegido en su integridad física, psicológica y moral dentro del Establecimiento. La obligación del Establecimiento a este respecto quedará eximida cuando el estudiante se haya expuesto indebidamente a riesgos que no pudieron ser previstos por el personal del Colegio.
- d) Recibir una formación académica conforme a lo establecido. El Establecimiento procurará atender, de forma adecuada y oportuna, las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- e) Participar en las actividades curriculares establecidas para su curso, salvo en caso de sanción por mal comportamiento, la cual sólo podrá aplicarse en casos excepcionales y por breve tiempo.
- f) Participar en las actividades extracurriculares que el Establecimiento organiza para el conjunto de los estudiantes de su ciclo o curso, salvo excepciones que deberán ser debidamente razonadas. Al inscribirse, el estudiante se hace responsable de participar en esa actividad hasta que finalice. Cualquier dificultad el apoderado y/o tutor deberá justificar por escrito o en entrevista con quien corresponda.
- g) Ser informado oportunamente de las observaciones que sobre él se registren en el libro de clases, y de las sanciones que se le impongan, así como de las causas o motivos de las mismas, en forma inmediata a ocurrido los hechos.
- h) Ser evaluado de acuerdo al reglamento de evaluación, y conforme a criterios objetivos.
- i) Conocer el resultado de las evaluaciones que se le apliquen, en un plazo máximo de 10 días hábiles. En el caso de encontrar un error en la calificación de esta, el profesor puede realizar la corrección pertinente. Cabe destacar que sólo se hará efectiva dicha modificación, si la corrección a realizar se encuentra con lápiz de pasta y sin corrector. Así mismo, en el caso del primer ciclo, dicha corrección se realizará sólo si no se encuentra borrado y con otra respuesta encima.
Lo anteriormente expuesto es tanto en las pruebas parciales como de nivel y ciencias.
- j) Expresar su opinión con libertad, de forma correcta, respetuosa y en el momento oportuno.
- k) Participar en las actividades del Centro de Estudiantes y, si lo desea, formar parte de la Directiva de curso y del Centro de Alumnos, siempre que cumpla los requisitos reglamentariamente exigidos en el estatuto del Centro de Estudiantes.
- l) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de buena convivencia escolar, evitando los conflictos o peleas que se produzcan en ese momento.
- m) Ocupar los patios de juego fuera del horario lectivo, con el objeto de preparar un acto o presentación bajo la supervisión de un adulto responsable.
- n) Hacer uso de la Sala de Lectura del Establecimiento y en ella poder leer, solicitar libros y realizar trabajos; utilizar igualmente los computadores disponibles. Todo ello, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo la normativa correspondiente.
- p) A que se mantenga la debida reserva sobre sus situaciones personales y/o familiares.
- q) Conocer su situación académica durante el año y al término de cada semestre académico.



Saint Mary Joseph School

r) Apelar al Director del Establecimiento, por escrito, ante sanciones que se le apliquen, y recibir respuesta de dicha apelación dentro de los tres días hábiles siguientes.



2. DEBERES DEL ESTUDIANTE SAINT MARY JOSEPH

2.1. Compromiso con las normas

La convivencia humana está tejida de múltiples y variadas relaciones entre personas libres. La complejidad de dichas relaciones requiere habitualmente que se formulen pautas o normas de comportamiento que eviten los conflictos y distiendan las tensiones, de manera que todos y cada uno puedan sentirse seguros y disfruten de una buena convivencia.

Cada uno de nosotros, tenemos que colaborar en la creación de un ambiente sano que favorezca nuestra comunidad. Sólo en un ambiente así, podremos crecer y formarnos como personas libres, equilibradas y constructivas.

Por todo esto, el estudiante Saint Mary Joseph acepta personalmente las normas no sólo como un deber, sino también como un compromiso que asume al incorporarse como estudiante regular de este colegio.

2.2. Normas de funcionamiento

En toda comunidad se necesita una buena organización; pero además es imprescindible, por parte de sus miembros, un alto nivel de cumplimiento de las normas que dirigen su funcionamiento. Los estudiantes de nuestro establecimiento deben ser buenos colaboradores activos del cumplimiento, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Mantener buena actitud positiva o proactiva hacia la normativa del Colegio, especialmente hacia el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo.
- b) Ser respetuoso con los horarios del colegio, tanto en la entrada como después de cada recreo.
- c) Reconocer que la asistencia a clases, así como a las actividades programadas por el Establecimiento, contribuyen en forma importante a alcanzar los objetivos de formación y aprendizaje; por ello, dicha asistencia es una de sus principales obligaciones como estudiante.
- d) Mantener una conducta y actitud apropiadas que favorezcan su aprendizaje y respeto a los demás. Los estudiantes no deberán desautorizar a las autoridades, ya sea el Director o cualquier adulto que les llame la atención dentro del espacio escolar.
- e) Cumplir con las tareas y trabajos que se le encomienden, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día, además de disponer de los textos, libros y materiales que sean solicitados.
- f) Ser cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Establecimiento.
- g) Al Establecimiento acudirá siempre con el uniforme que se exige en este reglamento. Y permanecerá con él toda la jornada escolar, tanto en el establecimiento como en el lugar que corresponda durante las actividades escolares.
- h) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado.
- i) Cuidará el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
- j) Portará diariamente la Agenda Estudiantil o cuaderno informativo, facilitando a la comunicación con el apoderado y la organización de sus deberes escolares.
- k) No llevar al Colegio armas, material pornográfico ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral de sí mismo o de los demás.
- l) No traerá objetos valiosos que puedan perderse o desaparecer; el Establecimiento no se responsabiliza de su posible pérdida o robo.
- m) Cumplir siempre la Ley de no fumar dentro del Colegio.
- n) Asumir que en el Establecimiento está estrictamente prohibido portar alcohol y cualquier tipo de droga o sustancia estupefaciente o psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.
- o) No le está permitido vender, comprar, permutar ningún tipo de productos, bajo ningún pretexto, dentro del Establecimiento, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección.



p) Aceptar que, ante determinadas faltas, las autoridades del Colegio pueden citar al estudiante en horario escolar, (horario de talleres) con el fin de estudiar, efectuar tareas académicas o realizar trabajos alternativos de colaboración. Estos casos irán siempre precedidos de comunicación y autorización escrita del Apoderado.



2.3. Normas de interacción

Las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa son fundamentales para que en el Colegio se favorezcan los aprendizajes, se formen las personas y se disfrute de un buen ambiente. Por ello, todos los estudiantes del Saint Mary Joseph School deben asumir las siguientes normas:

- a) Como Estudiante Saint Mary, todas sus relaciones interpersonales deben desarrollarse en la verdad y cordialidad.
- b) En todo momento se comunicará con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras ofensivas o soeces, y cualquier agresión física o psicológica.
- c) No usar las redes sociales como un medio para denostar pública o privadamente a cualquier miembro de esta comunidad educativa.
- d) Asumir que durante las clases y otras actividades educativas del Establecimiento debe mantener una conducta y una actitud que favorezca el aprendizaje y el respeto a los demás.
- e) En todo momento cuidará su higiene y presentación personal.
- f) Asume que: sustraer evaluaciones, libro de clases, alterar o inventar notas, falsificar firmas y/o justificativos, es una falta grave contra la honestidad que en todo momento debe practicar. También falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas o falsea los trabajos que se le exigen; e igualmente, si no rinde una prueba establecida para el curso, sin causa justificada.
- g) No usará, ni tendrá a la vista, reproductores de audio-video, celular, juegos, etc.
- h) Reconocer que el Colegio, es un lugar donde conviven personas de diferentes edades y no es lugar para manifestaciones afectivas de una pareja que puedan incomodar a cualquier persona de la comunidad educativa.
- i) Poner en conocimiento de la autoridad competente del Establecimiento los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.
- j) Colaborar para resolver los conflictos que puedan aparecer entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora.

4. FORMACIÓN PERSONAL Y COMUNITARIA:

4.1 Uniforme Institucional

Buscamos educar a personas que asuman libre y responsablemente el sentido de sus vidas. El uso obligatorio del uniforme, obedece a los siguientes motivos:

- a) Genera identificación con grupo escolar y frente a otros establecimientos.
- b) Representa una medida de seguridad en la vía pública.
- c) Considerando el Reglamento de nuestro Establecimiento, el uso correcto del uniforme es obligatorio.
- d) Refuerza el sentido de pertenencia al grupo escolar.
- e) Las estudiantes de 7° a IV° Medio pueden usar calzas, sólo durante las clases de Educación Física.



4.2 El Uniforme que se usará en Saint Mary Joseph School, es el siguiente:

a. Educación Parvularia

Buzo, Polera, Pantalón corto o calza del Establecimiento.
Zapatillas blancas o negras con velcro.
Parka Institucional.
Cotona o delantal.

b. Educación Básica: Primero a Sexto Básico

Buzo, Polera y Pantalón corto o calza del Establecimiento.
Zapatillas blancas o negras.
Parka Institucional.

c. Educación Básica: Séptimo y Octavo Básico Educación Media: Primero a Cuarto Año de Enseñanza Media

Pantalón gris.
Falda gris.
Polera piqué.
Zapatos negros.
Calcetas grises.
Chaleco burdeo Institucional.
Parka Institucional o negra.
Polerón diseñado por cuarto medio, previa aprobación de Dirección.

Uniforme de Educación Física:

Buzo Institucional
Pantalón corto del Establecimiento.
Calzas del Establecimiento.
Zapatillas blancas o negras.
Polera de algodón cuello redondo.

El estudiante debe:

Mantener su uniforme limpio y en buen estado.
Presentarse con pelo de color natural.
Presentarse sin maquillaje excesivo.
No presentarse con las uñas esmaltadas de colores vistosos.
No presentarse con piercing, expansiones o accesorios llamativos.
Deben presentarse afeitados en el caso de ser necesario.



4.3 Jornada Escolar

El inicio puntual de la jornada escolar es un factor clave para el logro de mejores aprendizajes. Es por esto que los estudiantes deben presentarse puntualmente al inicio de las actividades y es deber de los Apoderados(as) y/o Sostenedor Financiero velar porque esto se cumpla.

Nivel	Jornada Mañana	Jornada Tarde
Pre-Kínder y Kínder	08:00 a 12:00 Hrs.	13:30 a 17:30 Hrs.
1° a 8° Básico	08:00 a 13:15 Hrs.	14:15 a 18:00 Hrs.
1° a 4° Enseñanza Media	08:00 a 13:15 Hrs.	14:15 a 18:00 Hrs.
HORARIO COLEGIO	EL colegio abre sus puertas a las 07:30 horas y cierra a las 18:30 Hrs.	

4.4. Asistencia, inasistencia y justificaciones a clases

- Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a todas las clases programadas para el año escolar.
- Del mismo modo, esta obligación es exigible para las actividades culturales, desfiles, actividades deportivas y extraescolares que tengan lugar en el Establecimiento o fuera de él.
- Cuando un estudiante se enferme durante la jornada de clases se tomará contacto con el/la Apoderado(a) responsable para que retire a su hijo(a) y/o pupilo del Establecimiento. El estudiante no debe llamar a su casa, esto está a cargo de la asistente de enfermería o Inspector. En cursos de Pre escolar se comunica la educadora.
- El Apoderado(a) Responsable deberá justificar por escrito al Establecimiento las inasistencias a clases de su hijo(a), a través del cuaderno informativo o de la Agenda Escolar el mismo día en que el estudiante se reintegre a clases.
- La inasistencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa grave obliga al Apoderado(a) y/o Sostenedor Financiero a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Coordinador de Ciclo correspondiente. En este caso, el estudiante no podrá reiniciar su asistencia a clases, sino hasta que presente, un certificado médico que acredite su alta.
- La inasistencia a clases como consecuencia de la realización de viajes particulares son de exclusiva responsabilidad del Apoderado(a) y/o Sostenedor Financiero. Esto no exime al estudiante de cumplir con sus tareas y trabajos, tanto antes como después de realizado el viaje. Debe informar al Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo que corresponda en forma personal.
- Un estudiante que, estando en el Establecimiento, no concurre a cumplir con el deber que le corresponde, constituye una falta grave.
- El estudiante que se inscriba en un taller que imparte el Establecimiento debe cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia y responsabilidad.

4.5. De las Inasistencias a Evaluaciones.

- El estudiante que falte a una prueba o evaluación avisada con antelación en calendario semestral, debe presentar el certificado médico o justificación escrita y firmada por el/la Apoderado(a) Responsable.
- Si el estudiante no cumple sus obligaciones en la nueva fecha que se le ha fijado, debe rendir la evaluación cuando el docente lo solicite, aunque esto sea sin previo aviso.
- Todo estudiante que se encuentre en el Establecimiento debe rendir sus pruebas, evaluaciones o tareas que sean resultantes de un trabajo inmediato de la clase. Si no lo hace, el estudiante debe poner su nombre en la prueba y el instrumento es revisado cumpliendo con la pauta de revisión estipulada. Se analizará si el estudiante se le da otra oportunidad, previa entrevista con la Coordinadora pedagógica.



4.6. Atrasos y su tratamiento

- a) Todos los estudiantes deben llegar al Establecimiento antes del inicio de la jornada de clases.
- b) Los atrasos son considerados una falta.
- c) El estudiante que ingrese a partir de las 08:00 horas en adelante, será anotado por un inspector e ingresará a su sala con un pase, y el profesor consigna el atraso en el libro de clases.
- d) Al tercer atraso en el mes, el Coordinador de Convivencia y/o Profesor Jefe informará en entrevista al Apoderado(a) Responsable para que tome conocimiento de la situación y se le solicitará su colaboración a fin de que éstos no se repitan.
- e) Los atrasos reiterados dentro de un semestre, serán considerados como faltas graves y podrá dar lugar a condicionalidad, en atención a los demás antecedentes que se conozcan del estudiante, de conformidad a lo previsto en el presente Manual de Convivencia. Entrevista con el Director y/o Coordinador de Convivencia.
- f) Al quinto atraso en el semestre, al regreso de la hora de almuerzo, el estudiante perderá el derecho de salir a su casa a almorzar el semestre en curso, previo aviso al apoderado y/o Tutor Responsable.

4.7. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar.

- a) Se autoriza el retiro circunstancial de un estudiante cuando así lo solicite por escrito, el /la Apoderado (a) Responsable, se solicita no retirar en horarios de recreos.
- b) En todos los casos, la autorización será resuelta por el Coordinador de Convivencia o el Coordinador de Ciclo respectivo. El retiro se hará normalmente, en la medida de lo posible, sin interrumpir las horas lectivas. El/La apoderado (a) deberá firmar el Libro de Salida de los estudiantes o enviar correo electrónico al Coordinador de Convivencia Escolar. pavelino62@gmail.com

5. RELACIÓN CON LOS DEMÁS

5.1. Solidaridad

El estudiante está llamado a buscar constantemente a lograr el bien común, lo que supone:

- a) Colaborar y promover el respeto por la atmósfera de trabajo y aprendizaje. (por ejemplo, no hacer ruidos molestos, no gritar, ocupar los patios asignados, desplazarse en silencio por los pasillos durante las horas de clases).
- b) Cuidar la integridad física de las personas. (por ejemplo, no correr por pasillos ni escaleras, no jugar con balones de cuero, no realizar juegos bruscos).



6. SOBRE LA RELACIÓN CON LOS LUGARES Y LAS COSAS.

6.1. Limpieza y orden de los espacios y bienes. El estudiante debe en todo momento:

- a) Cuidar y evitar ensuciar las instalaciones y espacios del Establecimiento: salas de clases, patios, sala de lectura, gimnasio, casino, canchas, laboratorio, baños, etc.
- b) Cuidar la sala de clases, el mobiliario y mantener pertenencias limpias y ordenadas.

7. SOBRE LA RELACIÓN CON EL CONOCIMIENTO, LAS IDEAS Y LA VERDAD.

7.1. Honestidad y reconocimiento de las propias acciones.

La búsqueda de la verdad se manifiesta en una actitud veraz, honesta y franca. Para ello, el estudiante debe:

- a) Cumplir honestamente con los deberes escolares.
- b) Reconocer oportunamente sus faltas y errores.
- c) Reparar sus errores.
- d) Respetar la propiedad de los bienes de otros.
- e) Actuar con honradez y veracidad.
- f) Decir siempre la verdad, asumiendo libre y responsablemente las consecuencias.

7.2. Asumir la responsabilidad por el propio aprendizaje.

El estudiante debe:

- a) Tener todos los materiales que se hayan solicitado en las asignaturas.
- b) Prepararse adecuadamente, a través del estudio, para las evaluaciones y trabajos.
- c) Realizar las tareas en el plazo que corresponde.
- d) Obedecer las instrucciones de profesores y otras autoridades dentro y fuera de la sala de clases.
- e) Mantener una conducta ordenada y una actitud de atención en la sala de clases.

8. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 Encargado de Convivencia Escolar

El Coordinador de Convivencia será el encargado de la convivencia escolar, convocando al Comité de Buena Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite, previo conocimiento y aprobación del Director, debiendo ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. En caso en que la situación lo amerite, el Director podrá solicitar a la persona que él estime conveniente, que asuma la tarea del encargado de la convivencia escolar mencionada anteriormente.

El resultado de la investigación, se entregará al Director para que éste en conjunto con el Coordinador de ciclo, convoque al Comité de Buena Convivencia Escolar.

8.2. Comité de Buena Convivencia Escolar

Existirá un Comité de Buena Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Coordinador de Convivencia.
- Profesor(a) Pre Escolar a Segundo Básico.
- Profesor(a) de 3° a 6° Básico.
- Profesor de 7° Básico a IV° Medio.
- Coordinador(a) de Ciclo.

La función principal del Comité de Buena Convivencia Escolar es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de maltrato conforme a lo establecido en la Ley 20536, Art. 15.



8.3. Conductas contrarias a la buena convivencia escolar

Se considera cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del colegio, las conductas consideradas contrarias a la buena convivencia, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas.

8.4 Atribuciones

El Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos (MINEDUC).
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- Participar en la modificación del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI.
- Mantener informada permanentemente a la Dirección del Colegio sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar; y solicitar aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

8.5. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El presente Reglamento debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, entre otras:

- Publicación en la página web: www.colegiosaintmary.cl
- Al inicio de cada año escolar el Profesor Jefe de cada curso lo dará a conocer a sus alumnos, según la edad y etapa de desarrollo, para que estos de un modo didáctico se puedan ir apropiando de éste.
- El Colegio anualmente dará a conocer el Reglamento a los padres, madres y/o apoderados, quienes deberán firmar la toma de conocimiento del mismo en hoja específica, renovando así su compromiso de adhesión a nuestro Colegio.
- Comunicación a la comunidad en los casos que se realice una actualización de acuerdo a lo señalado en la Introducción de este documento.

8.6 Protocolo de actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, integridad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Si el afectado fuere un alumno o alumna, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.



Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de estudiante, se dispondrá designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al colegio.

Si el responsable fuera un funcionario del colegio se procederá de acuerdo al reglamento de Orden Interno del colegio y de acuerdo a la legislación vigente que resguarden la dignidad e integridad del afectado.

8.7. Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación se efectuará por la agenda del estudiante o en entrevista personal del apoderado con su estudiante presente.

Al término del proceso del Comité de Buena Convivencia Escolar se notificará a todas las partes los acuerdos y las resoluciones del caso.

8.8. Investigación

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante a la Dirección, el cual contiene los antecedentes del caso y la(s) medida(s) remediales y/o sanción(es) si procediere.

8.9 Resolución

La autoridad competente del Comité de Buena Convivencia junto al Director, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

8.10. Medidas y Sanciones Disciplinarias establecidas por el comité de buena convivencia escolar

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Cualquier medida no contemplada en este punto, será propuesta por el comité de buena convivencia escolar a la dirección del colegio. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 8 de la ley 19.979 y artículo 2 del reglamento de Consejos Escolares, las medidas y sanciones propuestas por el Comité de Buena Convivencia no son definitivas, ni resolutivas.

8.11 Apelaciones

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de hasta 2 días hábiles, desde el momento en que se le notifica, presentado la apelación correspondiente ante el Comité de Buena Convivencia y/o Dirección.

8.12. Mediación

En caso de requerir mediación o en caso de mayor complejidad en la resolución del conflicto y en acuerdo de las partes, se podrá recurrir a las instancias de mediación facilitadas por el Colegio o por la Superintendencia de Educación.

8.13. Profesor Jefe y su rol en la Convivencia Escolar

Los profesores jefes son los principales responsables de cada estudiante en el Colegio tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.



Acompañan el proceso de desarrollo de sus alumnos, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los estudiantes, según sea el caso.

Imparten el Programa de Orientación del Colegio y los valores a trabajar durante el año escolar, con el acompañamiento del Equipo Multidisciplinario.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSECUENCIAS Y CRITERIOS DE APLICACIÓN.

9.1 GRADUALIDAD DE LAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias que se indican a continuación, deben entenderse como una serie de recursos formativos que, no necesariamente, se aplicarán de manera secuencial. Las conductas no previstas en este apartado y que atenten contra los valores enseñados en Saint Mary Joseph School, también podrán ser sancionados.

9.1.1 Amonestación Verbal.

El Llamado de Atención procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas, constitutivas de faltas leves, que perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas. En este caso cualquier docente y/o asistente de la educación (inspectores, auxiliar de aseo, otros) puede corregir formativamente al estudiante.

9.1.2 Amonestación Escrita.

Corresponde a la advertencia formal e individual que hace un Profesor(a) a un estudiante para que éste enmiende su conducta y asuma un compromiso en ese sentido.

De esta advertencia se dejará constancia en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante, y debe informarse al Profesor Jefe.

9.1.3. Observación en el libro de clases

Es el registro objetivo de la conducta observada que es constitutivo de falta al Reglamento Interno.

Se deberá informar al Profesor Jefe y/o Encargado de Buena Convivencia Escolar, amonestar por escrito vía agenda o cuaderno destinado para ello.

9.1.4 Comunicación al apoderado:

En esta instancia se convoca al Apoderado a entrevista y se le informa de todas las situaciones ocurridas hasta la fecha y se adoptan compromisos y estrategias para revertir la situación. En esta instancia debe quedar claramente especificado el cronograma de seguimiento de los acuerdos adoptados. Esta convocatoria la puede realizar el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, o cualquier miembro del Equipo de Gestión.

9.1.5. Entrevista con el profesor(a) jefe(a)

En nuestro Establecimiento todos los(as) apoderados(as) de los estudiantes deben ser entrevistados por el Profesor(a) Jefe(a), al menos, una vez por semestre e informarán de la situación académica y actitudinal del estudiante. En situaciones puntuales de reiteración de faltas al Manual de Convivencia, el Profesor Jefe convocará al Apoderado(a) y/o Tutor Legal, para informar las diferentes situaciones y adoptar los acuerdos y cronogramas para el seguimiento del caso.

9.1.6 Derivación

En situaciones puntuales de rendimiento académico y/o actitudinal, el Profesor Jefe levantará la evidencia objetiva y describe las diferentes estrategias pedagógicas que a su juicio no han rendido los frutos esperados. Recién en ese caso procederá derivar al estudiante, siguiendo el protocolo, establecido, a Coordinación Pedagógica, quien evaluará la situación y procederá a la derivación interna; Psicóloga, Orientación, Psicopedagogía, quien elaborará un informe y recién en ese momento, si procede se realizará la derivación externa al especialista que se sugiera, según determine el profesional interno que atendió al estudiante.

9.1.7. Suspensión de clases

Se podrá suspender por un día a un estudiante en caso de agresión o acción que ponga en riesgo a un estudiante o profesional del colegio.



La suspensión de clases es una medida que se toma por un lapso máximo de 10 días, ante Faltas Reiteradas (repetición de la conducta), Faltas Graves o Muy Graves y que constituye una instancia para que el estudiante reflexione acerca de su convivencia.

9.1.8 Advertencia a conducta:

Se aplicará esta medida para que el estudiante mejore su actitud, se levanta si el cambio es positivo, si continúa con las faltas puede llegar a una condicionalidad de matrícula.

9.1.9. Condicionalidad de Matrícula.

La Condicionalidad se aplicará a un estudiante que incumpla los acuerdos contraídos y firmados por su apoderado.

El Profesor Jefe y el Coordinador de Convivencia o de Ciclo correspondiente, citará al Apoderado a una reunión formal en la cual se le comunicará la medida de la Condicionalidad, y firmará en el libro de clases la sanción aplicada.

La Condicionalidad de Matrícula siempre tendrá consecuencias positivas o negativas. En el primer caso el estudiante será capaz de superar las situaciones que lo llevaron a esa instancia. En el caso contrario puede aumentar su sanción a la Cancelación de matrícula, para el **año siguiente o la expulsión durante el transcurso del año, si la gravedad de la falta así lo amerita.**

9.1.10. Cancelación o Expulsión.

- b. La cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión de un estudiante durante el año lectivo, la podrá aplicar sólo el Director del Establecimiento, luego de revisar todos los antecedentes del caso y de escuchar al Consejo de Profesores.**
- c. Para los casos que la falta sea muy grave y/o en el ámbito de semi delictual o delictual, se procederá a poner los antecedentes disponibles a disposición de la Fiscalía correspondiente.**

9.1.11. No renovación de matrícula por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de padres o apoderados.

El Director se reserva el derecho de no renovar la matrícula de un estudiante para el siguiente año lectivo en los casos en que sus Padres, Apoderado y/o Tutor Legal, desarrollen conductas que atentan o van en contra del Proyecto Educativo Institucional, la sana convivencia y la integridad de cualquier miembro de la comunidad Educativa. El Director del Establecimiento, evaluará la gravedad de los hechos y tomará esta medida cuando corresponda.

9.1.12 DERECHO A APELACIÓN:

Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que considere injusta, tiene derecho a presentar apelación por escrito al Director del Establecimiento.

Para ejercer el derecho de apelación, el estudiante o su apoderado(a) deberá presentar sus peticiones por escrito, en un plazo no mayor a siete días hábiles, desde el momento de haber sido notificado por el Director y/o Coordinador respectivo, sobre las causales de la sanción.

El Director dispondrá de un plazo no superior a siete (7) días para confirmar o desestimar la decisión inicial, mediante un documento escrito.

IMPORTANTE: En caso de que el/la Apoderado(a) no esté de acuerdo con la sanción impuesta por el Establecimiento o se negara a firmar la correspondiente notificación de la decisión tomada, ésta se comunicará a través de correo electrónico o una carta certificada, al domicilio que el apoderado informó en la ficha de matrícula.

9.2. Reconocimientos y felicitaciones: Dentro de la formación integral que el Establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que Institucionalmente se manifiestan. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. En este contexto, nuestro



Establecimiento promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus alumnos. Los reconocimientos que suelen otorgarse son:

- a) **Premio Saint Mary Joseph:** A los estudiantes que constituyan un ejemplo para su curso, por su estilo de vida coherente con el Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento. Se otorgará a un estudiante de cada curso al término del año escolar. Todos los Profesores que les hacen clases se pronuncian por su candidato, se elige al que obtenga mayoría en la votación o directamente su Profesor jefe.
- b) **Excelencia Académica:** Otorgado a estudiantes destacados en el ámbito académico.
- c) **Destacado por esfuerzo y superación:** Es el estudiante que, durante su proceso personal y académico, se esforzó, demostrando valores como tenacidad, constancia y superación.
- d) **Destacado mejor compañero(a) de cada curso:** Este reconocimiento es escogido por sus compañeros(as) de clases a través de votación popular.

10. Descripción y Protocolo de Procedimientos para abordar las Faltas

Toda conducta y actitud contraria a las normas de convivencia son consideradas una falta, las que se clasifican en **faltas leves, graves y muy graves**. Cada falta tiene su consecuencia o medida disciplinaria, la que será aplicada por todos(as) los(as) funcionarios del Establecimiento, de acuerdo al contexto.

10.1. Importante:

La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta muy grave, determinar una sanción de este reglamento, si ésta atenta contra la integridad física, emocional, psicológica o expone gravemente en cualquier contexto a un miembro de la comunidad educativa.

- a) **Medidas formativas:** Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Entrevista personal y correctiva, amonestación verbal, trabajo especial para presentar en su curso. Intervención en el grupo curso en que hayan ocurrido los hechos, reflexionando sobre las faltas provocadas. Compromiso formal de mejora de conducta.
- b) **Medidas Reparatorias:** Las medidas deben tener un carácter claramente formativo a través de acciones concretas para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Serán asignadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- c) **Medidas disciplinarias:** Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato físico y/o Psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.



Saint Mary Joseph School
SAINT MARY JOSEPH SCHOOL

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LAS FALTAS



10.2 . INTERVENCIÓN POR FALTAS LEVES DE ACUERDO AL R.I.C.E

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
Dificultades conductuales	1.Interrupción parcial o leve de clases (Emitir ruidos molestos, conversar en clases, distracción a los compañeros, pararse del puesto sin permiso, hacer preguntas satíricas o fuera del tema de la clase, Etc.)	Amonestación Escrita.	Reflexionar sobre el ambiente de la clase y el efecto que produce en los demás estudiantes.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterada y citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	2.Consumir alimentos, mascar chicle y/o beber líquidos (bebidas, café, té, Etc.) en la sala de clases.	Amonestación Escrita.	Potenciar el trabajo durante la clase.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterada y citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	3.Maquillarse o peinarse durante la clase.	Amonestación Escrita.	Fomentar el aprovechamiento del tiempo durante las clases.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterada y citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.



	4 Interrupción en actos formales (actos cívicos, aniversario, Etc.)	Amonestación Escrita.	Fomentar el aprovechamiento del tiempo durante las clases.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterada y citar apoderado	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
--	---	-----------------------	--	---	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Dificultades conductuales	5. Realizar actividades de otras asignaturas en clases.	Amonestación Escrita.	Fomentar el aprovechamiento del tiempo durante las clases.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterada y citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	6. Falta de disposición para trabajar en clases, la que se traduce en: oponerse activa o pasivamente a las actividades propuestas, cuestionar las actividades o tareas dadas por el docente para su aprendizaje, no trabajar en labores de la asignatura, no tomar apuntes ni trabajar en clases, dormir en clases, Etc.	Amonestación Escrita.	Fomentar el aprovechamiento del tiempo durante las horas de clases.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases Reiterado citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.



	7. Incitar a otros a incurrir en faltas leves.	Amonestación Escrita.	Reflexionar el tema de la normativa de convivencia.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases Reiterado citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
--	--	-----------------------	---	---	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
B. Convivencia escolar	1. Hacer gestos ofensivos o purlas a sus pares dentro y fuera de la sala de clases.	Amonestación Escrita.	Pedir disculpas al ofendido. Reflexionar sobre el buen trato.	Citación de apoderados de ambos estudiantes. Constancia en el libro de clases.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	2. Vocabulario inadecuado (garabatos, palabras descalificadoras) relacionadas con violencia verbal.	Amonestación Escrita.	Pedir disculpas al ofendido. Reflexionar sobre el buen trato.	Citación de apoderados de ambos estudiantes. Constancia en el libro de clases.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
Responsabilidad	1. Atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio en un tiempo no mayor a 10 minutos. Al ser más de 10 minutos, pasará a ser falta grave.	Amonestación Escrita.	Fomentar la responsabilidad y puntualidad.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases Reiterado citar apoderado. Solicitar un pase desde Inspectoría.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.



	2. Atraso al inicio de la jornada de clases.	Amonestación Escrita.	Fomentar la responsabilidad y puntualidad.	Entrevista al alumno(a). Registrar atraso en Inspectoría. Reiterado citar apoderado. Solicitar un pase desde Inspectoría.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
--	--	-----------------------	--	--	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
C. Responsabilidad	3. No presentar justificativo de inasistencia al principio de la jornada o inicio de la hora de clases.	Amonestación Escrita.	Fomentar la justificación de las ausencias.	Dejar registro en el libro de clases. Solicitar la justificación nuevamente, de lo contrario citar o informar al apoderado por escrito.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	4. Incumplimiento de tareas asignadas y materiales pedidos para trabajar en clases.	Amonestación Escrita.	Trabajar la supervisión constante del trabajo escolar por parte de los docentes.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registrar falta en el libro de clases, si es reiterado, citar apoderado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	5. No presentar firmadas por el Apoderado, las circulares y/o evaluaciones respecto de los cuales expresamente se ha requerido firma.	Amonestación Escrita.	Fomentar comunicación familia escuela.	Registrar falta en el libro de clases Informar a su apoderado en entrevista.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	6. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al Establecimiento.	Amonestación Escrita.	Reflexionar sobre los compromisos adquiridos, frente a los deberes adquiridos.	Entrevista al alumno(a) después de la clase. Comunicación al apoderado. Registro en el libro de clases si es reiterado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.



	7. Presentación personal inadecuada: Uniforme incompleto. Uso de aros o accesorios inadecuados	Amonestación Escrita.	Realizar en forma permanente la labor de velar por una adecuada presentación personal, tarea de toda la comunidad.	Retiro de las prendas inadecuadas, que deben ser retiradas por el apoderado. Comunicación al apoderado. Registro en el libro de clases si es reiterado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
--	---	-----------------------	--	---	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
D. La Persona y su entorno	1. Rayar o dañar material de otro compañero (cuadernos, libros, estuche, Etc.)	Amonestación Escrita.	Restituir lo dañado. El respeto constante entre los pares.	Entrevista al alumno(a). Comunicación al apoderado. Registro en el libro de clases	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	2. Ensuciar lugares comunes. Sala de clases, casino, baños, etc.	Amonestación Escrita.	Cooperación en actividad de limpieza. Reflexionar de mantener espacios limpios.	Entrevista al alumno(a). Comunicación al apoderado. Registro en el libro de clases si es reiterado.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	3. Utilizar aparatos grabadores o reproductores, celulares, computadores, tablets u otros objetos que perturben el curso normal de las clases.	Amonestación Escrita.	Fomentar el aprovechamiento del tiempo durante las clases.	Retirar los implementos entregarlos al Coordinador de convivencia para que los retire el apoderado. Registro en el libro de clases	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
	4. Uso inadecuado de instalaciones destinadas a fines académicos (enchufes, cables, datas, Etc.)	Amonestación Escrita.	Reponer o reparar los daños provocados. Fomentar uso adecuado de las instalaciones.	Entrevista al alumno(a). Comunicación al apoderado. Registro en el libro de clases	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.



	5. Cualquier otra conducta que no esté especificada y que sea considerada falta leve por el consejo de dirección.	Sanción de acuerdo a la falta.	Trabajar en forma permanente el comportamiento adecuado de acuerdo al RICE.	Evaluar la falta y emite informe la persona que presencia los hechos. Compromisos y/o sanciones que se apliquen a los estudiantes.	Coordinadores Profesor Jefe. Profesores de asignaturas. Inspectores.
--	---	--------------------------------	---	--	---

10.3. INTERVENCIÓN POR FALTAS GRAVES DE ACUERDO AL R.I.C.E

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
1. Dificultades conductuales	1.No obedecer las órdenes del profesor y normas establecidas para el grupo curso, en forma reiterada.	Condicionalidad por conducta.	Fomentar el autocontrol y el respeto a las normas de convivencia.	Entrevista con Apoderado y firma de compromiso por escrito con el estudiante.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes.
	2.Arrancar hojas con comunicación enviada al hogar.	Realizar seguimiento, sí reitera la falta condicionalidad.	Reflexionar acerca de la importancia de la honestidad.	Registrar en el libro, citar al apoderado.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia.
	3.Falta de civismo en actos institucionales y públicos.	Amonestación escrita.	Participación activa en el siguiente evento público o masivo.	Registrar en el libro, y comunicar al apoderado. Firmar compromiso.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia.



	4. Incitar a otros a incurrir en faltas graves.	Condicional por conducta.	Realizar seguimiento, si reitera la falta.	Registrar en el libro. Citación de apoderado.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia.
	5. Gritar en clases, lanzar o hacer correr papeles, decir palabras soeces, golpear bancos, puertas o el mobiliario, lanzar elementos o materiales a compañeros o profesor, Etc.	Condicional por conducta.	Seguimiento de las actitudes en la sala de clases.	Registrar en el libro. Citar a su apoderado.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia.

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Dificultades Conductuales.	6. Realizar en forma reiterada, demostraciones afectivas propias del pololeo dentro del Colegio (Por ejemplo: Besos, abrazos, sentarse en las piernas del otro, etc.)	Advertencia a conducta	Dialogar con los estudiantes para que mantengan un nivel de respeto hacia los niños más pequeños.	Registrar en el libro, si la actitud es reiterada. Citar a los padres a entrevista.	Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe.



<p>7. Cualquier otra conducta que no esté especificada y que sea considerada falta grave por el Director.</p>	<p>Sanción de acuerdo a la falta.</p>	<p>Trabajar en forma permanente el comportamiento adecuado de acuerdo al RICE.</p>	<p>Registro en el libro de clases. Investigación del hecho. Entrevistas con los padres. Firma de compromisos. Notificación escrita de la sanción.</p>	<p>Dirección</p>
<p>8. No presentarse a clases estando en el colegio, sin causa justificada.</p>	<p><u>Amonestación escrita</u>, cuando es por primera vez. <u>Condicionalidad</u> si se repite la falta.</p>	<p>Seguimiento de los estudiantes en la sala de clases.</p>	<p>Citación al Apoderado y trabajo recuperativo. Dejar constancia en el libro de clases.</p>	<p>Coordinación. Encargado de convivencia. Profesor Jefe. Profesores de asignaturas.</p>
<p>9. Ingresar a clases en sala o curso que no es el propio.</p>	<p>Citación al Apoderado Trabajo recuperativo. Si se reitera Condicional a conducta.</p>	<p>Seguimiento de los estudiantes a través de entrevistas y supervisar su presencia en la sala de clases.</p>	<p>Participación activa del Profesor Jefe para que no se reitere la conducta.</p>	<p>Coordinadoras Encargado de convivencia. Profesor Jefe. Profesores de asignaturas.</p>
<p>10. Reaccionar con actitudes disruptivas: pataletas, lanzar objetos o mobiliario, gritos, golpes sus pares o profesores.</p>	<p>Retiro del estudiante en forma inmediata. (Pre kínder a Segundo Básico).Suspensión por un día de repetirse actitud.</p>	<p>Pedir disculpas, Reflexionar con el estudiante, sobre estas acciones.</p>	<p>Citación al apoderado. Registro en libro de clases. Si la conducta es reiterada, Derivación a especialista externo.</p>	<p>Coordinadoras. Coordinador de Convivencia. Coordinadoras. Profesor Jefe.</p>



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
B. Convivencia Escolar.	1.Cualquier conducta o lenguaje despectivo, grosero, gestos corporales vulgares, desobediencia intencionada y/o desafiante a la autoridad tales como: dar portazos, golpear, salir de clase sin autorización del profesor de la asignatura, negarse a realizar una actividad dada por el profesor sin justificación, negarse a entregar agenda, etc.	Suspensión, Condicionalidad o Cancelación de matrícula de acuerdo a la gravedad. <u>En el caso de violencia se aplicará la expulsión.</u>	Pedir disculpas públicas a quien o quienes se agredió u ofendió.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro de la conducta observada en el libro de clases. ➤ Citar apoderado ➤ Firmar compromiso 	<p style="text-align: center;">Director Coordinadoras</p> <p>Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe.</p>
	2.Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, defecto físico u otra circunstancia.	Condicionalidad por conducta. Suspensión del alumno en el momento que se produzca la situación.	Brindar apoyo los estudiantes afectados y trabajar con el alumno agresor.	<p style="text-align: center;">Registro de la conducta observada en el libro de clases. Citar apoderado.</p> <p>Realizar seguimiento de la situación.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinadoras</p> <p>Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe.</p>



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Convivencia Escolar.	3. Dañar intencionadamente las pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.	Condiciona a conducta de acuerdo a la gravedad de los hechos.	Colaboración activa del estudiante en el proceso de reparación de lo dañado.	Citar apoderado. Registrar y firmar en el libro de clases la sanción aplicada y compromisos acordados. El apoderado debe costear los gastos que devengan de la reparación o restitución de lo dañado	Dirección. Administración Coordinadoras Coordinador de Convivencia Profesor Jefe.
	4. Agredir, ofender o manifestar una actitud discriminatoria o inapropiada de parte de un adulto hacia un estudiante.	<u>En el caso de un apoderado:</u> Cambio de tutor. <u>En el caso de un funcionario:</u> Amonestación escrita.	Disculpas al menor y padres del afectado.	Se presenta la situación al Director del Colegio. Se informa de inmediato al apoderado. Se investigará la situación para determinar las sanciones correspondan si procede la denuncia.	Director Coordinadoras Coordinador de Convivencia



	5. Agresiones, ofensas o manifestar una actitud de manera inadecuada entre dos adultos.	<u>En el caso de un apoderado:</u> Cambio de tutor. <u>En el caso de un funcionario:</u> Amonestación escrita.	Disculpas entre las partes.	Se presenta la situación al Director del Colegio. Se investiga la situación para determinar las medidas que correspondan.	Director. Coordinadoras Coordinador de Convivencia
	5. Levantar falso testimonio en relación a otros alumnos(as) u otras personas de la comunidad escolar.	Amonestación por escrito.	Retractarse públicamente. Fomentar el respeto y el valor de la verdad.	Citación a apoderado. Registrar en el libro de clases, la sanción aplicada y los compromisos acordados	Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes.

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Formativa.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
B. Convivencia Escolar.	7. Grabar, filmar o fotografiar sin autorización con cualquier medio toda actividad de alumnos(as), funcionarios y del Establecimiento en general.	Condicionalidad.	Trabajar los alcances legales y la exposición pública de afectado.	Citación a apoderado. Registrar en el libro de clases, la sanción aplicada y los compromisos acordados	Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes.



B. Responsabilidad y Puntualidad.	1.Llegar atrasado más de cinco veces al mes.	Condicional por responsabilidad	Recuperación con horas de estudio dirigido horarios alternativos. Enseñanza Básica talleres. Enseñanza Media jornada alterna.	Citación de apoderado. Registrar en el libro de clases, la sanción aplicada y los compromisos acordados.	Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes. Inspectores.
	2.Atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio en un tiempo mayor a 10 minutos.	Amonestación escrita.	Reflexionar sobre el aprovechamiento del tiempo en clases y cumplimiento de las normas.	Citar apoderado. Registro de la conducta en el libro de clases. Firmar compromisos. Realizar seguimiento de la situación.	Coordinadoras de Convivencia. Profesor Jefe. Profesor de asignatura.
	3.No asistir el día que le corresponde rendir pruebas atrasadas o llegar tarde a estas instancias y no presentar justificativo.	Amonestación escrita.	Revisión y cumplimiento normativa evaluación.	Citar apoderado. Registrar y firmar en el libro de clases la sanción aplicada y compromisos acordados.	Coordinadoras de Convivencia. Profesor Jefe. Profesor de asignatura.



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
. Dificultades Conductuales	1. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo (apagones de luz, ruptura de tubos de agua, mal uso de extintores, realizar manifestaciones que asusten a los estudiantes menores, entre otros).	Cancelación de matrícula o expulsión del alumno de acuerdo a la gravedad de las faltas.	Realizar campaña del uso adecuado de los medios para enfrentar situaciones de crisis. Reflexionar acerca de las consecuencias de generar pánico colectivo en la comunidad educativa y alarmas públicas, que comprometen a entidades externas.	. Citación de apoderado Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de las faltas cometidas por el estudiante. Revisión de la situación del alumno por parte del Consejo de Profesores. Resolución del Director Entrega de resolución por escrito al apoderado.	Dirección. Comité de buena convivencia.
	2. Reaccionar con actitudes disruptivas: pataletas, lanzar objetos o mobiliario, gritos, golpes sus pares o profesores.	Retiro del estudiante en forma inmediata. Suspensión de repetirse actitud. Condicional.	Pedir disculpas, Reflexionar con el estudiante, sobre estas acciones.	Citación de apoderado. Registro en libro de clases. Si la conducta es reiterada, Derivación a especialista externo. Firma compromiso y toma conocimiento de la sanción aplicada.	Coordinadoras. Coordinador de Convivencia. Coordinadoras. Profesor Jefe.



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Dificultades Conductuales	3.Portar armas de fuego (verdaderas o de fantasía), de aire comprimido, armas cortantes, contundentes, proyectiles de armas de fuego o cualquier elemento que constituya un riesgo para la seguridad propia, así como de otras personas.	Suspensión del estudiante mientras dure la investigación. Cancelación de matrícula o expulsión del alumno de acuerdo a la gravedad de las faltas.	Reflexionar sobre la Responsabilidad y gravedad del uso de armas, que constituyen un riesgo para la seguridad de las personas dentro y fuera del contexto escolar.	<p>Citación de apoderado en forma inmediata.</p> <p>Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de las faltas cometida por el estudiante.</p> <p>Informar del hecho a carabineros o PDI, si se trata de un arma de fuego.</p> <p>Revisión de la situación del estudiante por parte del Consejo de Profesores.</p> <p>Resolución del Director.</p> <p>Entrega de resolución por escrito al apoderado.</p>	Dirección. Comité de buena convivencia.



	4.Robar objetos y/o hurtar útiles y/o comida, de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o que sea propiedad del establecimiento.	Condicionalidad o cancelación de matrícula del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta.	Devolver lo sustraído. Trabajar el tema con el estudiante involucrado. Derivar a especialista externo, si esta conducta es reiterativa.	Citación de apoderado en forma inmediata. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromisos acordados por las partes.	Coordinador de Convivencia. Coordinadoras. Profesor Jefe.
--	---	--	---	---	--

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A.Dificultades Conductuales	5.Fugarse del Colegio sin autorización.	Condicionalidad o cancelación de matrícula del estudiante, de acuerdo a la reiteración de la falta.	Reflexionar sobre la responsabilidad, gravedad y riesgos de fugarse del colegio. Seguimiento y acompañamiento del Orientador.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso acordados por las partes.	Dirección. Coordinadoras. Coordinador de convivencia.



	<p>6.Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin autorización de las autoridades del colegio.</p>	<p>Condicional.</p>	<p>Reconocer y asumir como falta a la seguridad interna el riesgo que implica el ingreso al colegio de personas que no pertenecen a la comunidad escolar.</p>	<p>Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado.</p>	<p>Dirección. Comité de buena convivencia.</p>
	<p>7.Hacer la cimarra.</p>	<p>Condicionalidad de matrícula del estudiante, de acuerdo a la reiteración de la falta. Aplicación normativa de evaluación y promoción, sin derecho a apelación.</p>	<p>Reflexionar sobre la responsabilidad, gravedad y riesgos de esta conducta.</p>	<p>Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho, en relación a la motivación de la falta cometida. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso de manejo de la situación por parte de los padres o tutores.</p>	<p>Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.</p>



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Dificultades Conductuales.	8. Copiar o soplar durante una evaluación. Copiar o plagiar trabajos de compañeros, de libros o internet. Hurtar o copiar una prueba.	Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta.	Fomentar acciones concretas, que permitan la promoción de los valores de la honestidad y la ética.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Dirección Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe. Profesor de la Asignatura.
	9. Falsificar, modificar, adulterar, intervenir notas, comunicaciones, firmas de apoderado, firma de profesor o autoridad del Colegio y/o cualquier tipo de documento.	Condicionalidad por conducta o cancelación de matrícula, de acuerdo a la gravedad de la falta.	Fomentar acciones concretas, que permitan la promoción de los valores de la honestidad y la ética.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Dirección Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.



	10.Sustraer libro de clases, intervenir notas, anotaciones o dañar el documento en cuestión.	Condicionalidad por conducta o cancelación de matrícula, de acuerdo a la gravedad de la falta.	Fomentar acciones concretas, que permitan la promoción de los valores de la honestidad y la ética.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Dirección Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.
--	--	--	--	--	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A.Dificultades Conductuales.	11.Ingresar, vender y/o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas (de cualquier manera y/o formato: queques de marihuana, bebidas a base de marihuana, cigarrillos estupefacientes, Etc.) en el establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio.	Condicionalidad por conducta o cancelación de matrícula, de acuerdo a la gravedad de la falta.	Promover el programa de alcohol y drogas del SENDA.	Activar Protocolo de consumo alcohol y drogas. Citación apoderado en forma inmediata.	Dirección. Comité de buena convivencia. Profesor Jefe.



	12.Organizar y/o participar en actos vandálicos o violentos dentro o fuera del colegio.	Cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, de acuerdo a la gravedad y consecuencia de la falta.	Reflexionar sobre resolución de conflictos en forma pacífica. Mantener entrevistas periódicas con estudiantes y apoderados.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromisos adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Director. Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.
--	---	---	--	---	---

Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
A. Dificultades Conductuales.	13.Traer y/o portar o distribuir en el colegio material pornográfico o violento y navegar por páginas pornográficas en internet.	Condicional por conducta.	Realizar unidades de afectividad y sexualidad de acuerdo al nivel en que se produce la falta.	Citación de apoderado en forma inmediata. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Acompañamiento del Profesor Jefe y Orientar. Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.



	<p>14. Incurrir en conductas eróticas, por ejemplo: juegos sexuales, masturbarse o ser sorprendidos teniendo relaciones sexuales al interior del colegio.</p>	<p>Condicional por conducta.</p>	<p>Realizar unidades de afectividad y sexualidad de acuerdo al nivel en que se produce la falta.</p>	<p>Citación de apoderado en forma inmediata. Registrar en el libro de clases. Acompañamiento del Profesor Jefe y Orientador. Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.</p>	<p>Coordinadoras. Coordinador de convivencia. Profesor Jefe.</p>
	<p>15. Impedir por cualquier medio el ingreso al Colegio de Directivos, docentes, personal o estudiantes bajo cualquier justificación o circunstancia. (Toma del Colegio).</p>	<p>Expulsión inmediata del o los estudiantes involucrados, por atentar contra los derechos constitucionales a la educación y apropiarse de la propiedad privada.</p>	<p>Mantener un diálogo abierto y constructivo con los representantes del Centro de alumnos, Centro de padres y consejo de profesores.</p>	<p>Citación de los apoderados en forma inmediata. Informar a todos los estamentos del colegio. Levantar acta con los puntos tratados y acuerdos tomados. Investigación de los hechos. Registro en el libro de clases, la toma de conocimiento de las faltas cometidas por el o los estudiantes. Entrega de resolución por escrito al apoderado.</p>	<p>Director. Coordinadoras. Coordinador de convivencia.</p>



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
B. Acoso Escolar	1.Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o cualquier otro medio, conductas de maltrato escolar: violencia física, psicológica, pornográfica o intimidad sexual de un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión del estudiante mientras dure la investigación. Cancelación de matrícula o expulsión del alumno de acuerdo a la gravedad de las faltas.	Reflexionar sobre la responsabilidad, gravedad y consecuencias de la difusión de cualquier tipo de maltrato que afecta la dignidad de las personas.	Citación de apoderado en forma inmediata. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de las faltas cometida por el estudiante. Informar del hecho a carabineros o PDI, si la gravedad de la agresión lo amerita. Revisión de la situación del estudiante por parte del Consejo de Profesores. Resolución del Director. Entrega de resolución por escrito al apoderado.	Dirección. Comité de buena convivencia.



	<p>2. Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, paradocente, alumnos, padres, auxiliares y apoderados del establecimiento utilizando medios de comunicación masivos, tales como: Internet, Facebook, Instagram, Twitter, blog, fotolog, posteos, correo electrónico, Messenger, telefonía móvil, pancarta, murallas, WhatsApp, Etc.</p>	<p>suspensión del estudiante mientras dure la investigación. Cancelación de matrícula o expulsión del alumno de acuerdo a la gravedad de las faltas.</p>	<p>Reflexionar sobre la responsabilidad, gravedad y consecuencias de la difusión de cualquier tipo de maltrato que afecta la dignidad de las personas.</p>	<p>Citación de apoderado en forma inmediata. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de las faltas cometidas por el estudiante. Informar del hecho a carabineros o PDI, si la gravedad de la agresión lo amerita. Revisión de la situación del estudiante por parte del Consejo de Profesores. Resolución del Director. Entrega de resolución por escrito al apoderado.</p>	<p>Dirección. Comité de buena convivencia.</p>
--	---	--	--	---	---



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
B.Acoso Escolar.	3.Proferir reiteradamente, golpes, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender conscientemente de cualquier forma a un miembro de la comunidad educativa.	Suspensión, Condicionalidad o Cancelación de matrícula de acuerdo a la gravedad. En el caso de violencia se aplicará la expulsión.	Intervención en aula: Revisa los efectos causados por esta falta a los estudiantes involucrados y la comunidad educativa.	Se activa Protocolo de acoso escolar.	Director Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe.
	4.Agredir a un compañero dentro del Establecimiento o en sus alrededores.	Condicionalidad por conducta. Suspensión temporal.	Trabajar el tema de la violencia escolar, exponer el tema frente a sus compañeros.	Se informará en forma inmediata al apoderado. Se deja constancia en el libro de clases de la sanción aplicada y los Compromisos acordados.	Coordinador(a) Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes.
	5.Faltar el respeto (agredir física, verbalmente o resistirse a obedecer) a Directivos, Profesores y/o Asistentes de la Educación	Citación de apoderado. Condicionalidad a conducta.	Pedir disculpas a la persona afectada, como acto de reparación. Fomentar el respeto y buenas relaciones entre los miembros de la comunidad.	Citación de apoderado. Registrar en el libro de clases, la sanción aplicada y los compromisos acordados.	Director Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe.



Protocolo de Prevención.	Falta	Medida Disciplinaria.	Medida Pedagógica.	Protocolo de Actuación.	Funcionario Responsable.
C. Acoso Escolar	6.Publicar comentarios, imágenes, videos u otros de cualquier índole en las redes sociales (grooming) que tiendan a desprestigiar y/o enlodar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión, Condicionalidad o Cancelación de matrícula de acuerdo a la gravedad.	Revisar los efectos del mal uso de las redes sociales	Se activa Protocolo de acoso escolar.	Director Coordinadoras Coordinador de Convivencia. Profesor Jefe. Docentes.
D. La Persona su entorno	1.Lanzar hacia el exterior del colegio objetos que pueden causar daño físico a transeúntes o vecinos.	Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, de acuerdo a la gravedad y consecuencia de la falta.	Reflexionar sobre la buena convivencia con el entorno del colegio.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Director. Coordinadoras. Coordinador de convivencia.



Saint Mary Joseph School

	2. Peleas o agresiones entre estudiantes del colegio al exterior del establecimiento educacional.	Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión de los involucrados, de acuerdo a la gravedad y consecuencia de la falta.	Reflexionar sobre la buena convivencia dentro y fuera del colegio.	Citación de apoderado en forma inmediata. Investigación del hecho. Registrar en el libro de clases, la toma de conocimiento de la falta cometida por el estudiante. Entrega de resolución por escrito al apoderado Firma de compromiso adquiridos por el estudiante y sus apoderados.	Director. Coordinadoras. Coordinador de convivencia.
--	---	---	--	---	--



ANEXOS Y PROTOCOLO



1.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES SALUD

1.1. Seguridad de los Estudiantes:

El Establecimiento organizará un sistema de vigilancia, que estará a cargo de Profesores y Asistente de la Educación del Establecimiento, designados específicamente para este fin.

1.1.1. Cuando un estudiante ingresa al Establecimiento, se le recomienda al Apoderado(a) y/o Sostenedor suscribir un seguro contra accidentes que pudiera sufrir en eventos escolares.

1.1.2. El Establecimiento dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Establecimiento. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

1.1.3. Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experiencia en la aplicación de primeros auxilios.

1.1.4. Si durante el horario de clases un estudiante necesita la atención de la persona encargada de Primeros Auxilios, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el estudiante al Profesor(a) al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

1.1.5. La persona encargada de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios.

1.1.6. Si el accidente lo amerita se entregará el seguro escolar, para que el Padre y/o Apoderado(a) y/o Sostenedor Financiero lo utilice según necesidad.

1.2. Uso de la Sala de Primeros Auxilios.

1.2.1. La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Establecimiento.

1.2.2. La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

1.2.3. Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrará medicamentos por vía oral o inyectable. Los estudiantes que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos especiales, debidamente prescritos por un médico, deberán presentar la receta actualizada del facultativo y entregar el medicamento en óptimas condiciones de mantenimiento a los Profesores Jefes.

1.3. De los Accidentes Dentro del Establecimiento.

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del Establecimiento se procederá como sigue:

1.3.1. Atención inicial. El Docente, Monitor de Taller o Asistente de la Educación, más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Establecimiento e informe de la situación al Coordinador de Ciclo correspondiente o, en su defecto, al Director del Establecimiento.

1.3.2. El Docente o Monitor de Taller a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Coordinador del Ciclo, Coordinador de Convivencia o al Director del Establecimiento.

1.3.3. Ante cualquier sospecha de que pudiere existir una lesión mayor, el Docente o Monitor de Taller a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación e informará de ella al Coordinador de Ciclo, Coordinador de Convivencia o al Director, sobre el estudiante accidentado.

1.3.4. La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria o en caso contrario solicitar un servicio externo y avisar de inmediato al Padre y/o Apoderado(a) o Sostenedor Financiero registrado en el Establecimiento.

1.4. ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS



Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el/la Encargada(o) de Primeros Auxilios deberá:

- 1.4.1.** Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- 1.4.2.** Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 1.4.3.** Aplicar los Primeros Auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 1.4.4.** Establecer la necesidad sugerir al apoderado(a) trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 1.4.5.** El Coordinador de Ciclo, Coordinador de Convivencia, el Director o la encargada de Primeros Auxilios del Establecimiento tomará contacto con el Padre o Apoderado y le informará la situación Informar de la situación al Coordinador de Ciclo, Coordinador de Convivencia o al Director del Establecimiento.
- 1.4.6.** Si el evento hace indispensable el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se avisará al Apoderado y le informará de la situación.
- 1.4.7.** Se Verificará si el estudiante cuenta con Seguro de Accidentes en un Centro Asistencial determinado.
- 1.4.8.** Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial al que se refiere el Seguro de Accidentes del estudiante y en forma simultánea se llamará al Padre o Apoderado(a). El traslado se realizará en un Vehículo con condiciones adecuada, se procederá a solicitar la concurrencia de este Vehículo al Establecimiento, si fuera necesario.
- 1.4.9.** Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del Padre o Apoderado(a) en el Establecimiento, a fin de que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al estudiante.
- 1.4.10.** Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Coordinador del Ciclo, Coordinador de Convivencia o Director.



2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los procedimientos y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez que se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

El Estado de Chile en su rol de garante y sustentado en lo que estipula la “Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en 1990, establece que el espacio escolar, en su rol educativo, debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, de rechazo activo a toda forma de maltrato y abuso a la infancia, a la adolescencia y en donde se establezcan procedimientos claros frente a situaciones de vulneración.

Para que esto suceda, con el fin de lograr el aprendizaje integral de todos los estudiantes, es necesario que se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil, para lo que se debe articular un trabajo coordinado con las redes locales del territorio.

Esta responsabilidad es exclusiva de los adultos de la comunidad educativa, especialmente desde la prevención de estos fenómenos, ya que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en proceso de formación y desarrollo.

2. CONCEPTOS CLAVES:

2.1. Maltrato infantil:

Son actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Pueden ser ejecutados por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el estudiante, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluyen el abandono parcial o total.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

2.2. Maltrato Físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que implique daño físico o enfermedad en el estudiante/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo aislado o repetido y de magnitud variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos legales consideran:

Lesiones Graves: Aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió en defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores.

2.3. Maltrato Emocional o Psicológico:



Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas o descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. También se incluye en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

2.4. Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños /as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

2.5. Abandono emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales o conductas de los niños /as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable).

La Ley sobre violencia escolar N°20.536 en el artículo 16d establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a:

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

2.6. Abuso sexual:

Es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, del chantaje, de la amenaza, de la seducción, de la intimidación, del engaño, de la utilización de la confianza, del afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

2.7. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

3.- Para tener en cuenta:

3.1. No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

3.2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

4.- Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:



4.1. Conversar con el niño/a, en entrevista con la psicóloga:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad en compañía de otro adulto.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.2. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento, orientador, psicopedagoga, coordinador, ya que son las personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

4.3. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. **En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a**, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

4.4. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. **Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio**. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

4.5. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir.

4.6. Si la investigación arroja antecedentes que existe abuso sexual, se hará la denuncia a las instituciones pertinentes.

4.7. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5. Si el Abusador/a es Funcionario/a de la Institución:

5.1 Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

5.2 El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.



5.3 El Director/a deberá remitir la información a Gerencia y equipo de Gestión del Colegio.

5.4 El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con el alumno/a involucrado. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

5.5 Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a y profesor involucrado, y también a los posibles testigos, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados y funcionarios, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

5.6 Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

5.7 Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores) recaban antecedentes del funcionario.

5.8 Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.



5.9 En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Coordinador/a de Convivencia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

5.10 Se realiza seguimiento del caso por parte del Director y Unidad Técnico Pedagógico y Coordinación de Convivencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia **si el hecho es comprobado**.

6. Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Colegio:

6.1 Se informa al Coordinador/a del Ciclo, quien informa al Director/a.

6.2 Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

6.3 Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

6.4 Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

6.5 Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

6.6 Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso, en base al Manual de Convivencia existente.

6.7 Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

6.8 Director/a y Coordinador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

6.9 Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

6.10 En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Coordinador/a de Convivencia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.



6.11 Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a.

6.12 Respecto a lo anterior, en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

6.13 Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección y otra en la oficina del orientador. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

7. Medidas pedagógicas

7.1 Acciones con los todos los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al estudiante afectado.

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas:

El director/a del establecimiento, o el encargado de convivencia, informa, con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

7.2 Acciones con los profesores del curso en el cual se presenta el caso:

El director o encargado de convivencia, Informa sobre la situación, para determinar los siguientes aspectos:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Determinar estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Fijar fechas de evaluación del seguimiento.

7.3 Acciones con las familias:

El director lidera la comunicación con las familias y define estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso, el director puede citar a los apoderados del curso, al sub centro o centro general de padres para comunicar el caso.



7.4 Acciones con los estudiantes:

- Taller de reflexión sobre el tema.
- Repaso y socialización del protocolo.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.
- Designación de brigadas de apoyo entre estudiantes.
- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Fortalecimiento de campaña “Todos tenemos nombre” o “No todos son mis tíos”
- Talleres de autocuidado.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

8. Seguimiento y acompañamiento:

En esta etapa, el establecimiento cautela el cumplimiento de su función protectora, de apoyo, comprensión y contención con los involucrados.

Para garantizar una reparación integral de la víctima y/o involucrados y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones de seguimiento:

8.1 Con la víctima del maltrato o abuso sexual:

- Continuar el tratamiento psicológico hasta el alta del especialista o institución de apoyo.
- Presentación de informes de estado de avance de parte del equipo de convivencia escolar.

8.2 Con la Familia de los involucrados:

- Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
- Solicitud de estado de avance del tratamiento de los especialistas de las instituciones de apoyo de la víctima y su entorno familiar.
- Monitoreo del cumplimiento de las acciones formativas y de prevención tomadas por el establecimiento.
- Protección de la víctima, por lo que si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección, el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

8.3 Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

- Revisión de las acciones que les corresponde realizar en el proceso (cumplimiento de actividades, completar informes, etc.).

8.4 Con los padres y apoderados de los demás estudiantes:

- Actividades informativas.
- Actividades para registrar información de percepción sobre la situación. (Encuestas, cuestionarios, etc.).



9. Medidas de prevención

- La prevención implica, acciones formativas que involucren, conocimientos, habilidades y actitudes, en el ámbito del autocuidado de los estudiantes.
- Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de las familias.
- Difusión permanente del protocolo de actuación.
- Facilitar canales de comunicación, para acoger las inquietudes de los estudiantes.
- Prevención de la escalada de la violencia intrafamiliar y escolar.
- Capacitación para los docentes y todos los adultos del establecimiento, sobre el tema.
- Campañas de prevención para evitar que adultos mantengan contacto con niños, niñas y adolescentes, a través de redes sociales, ya que puede constituirse como una vía para el acoso sexual. (grooming).
 - Se recomienda a los funcionarios del establecimiento (docentes, paradocentes) que eviten contacto con los estudiantes de forma directa a través de las redes sociales, resguardando los medios oficiales, tales como: la plataforma, correos institucionales y otros.
 - Regular el contacto en redes sociales a través de cuentas institucionales sin que sean utilizadas para el intercambio de información personal.
- Generar redes de apoyo para realizar consultas y derivaciones de forma pertinente.

10. Alta del caso.

- El establecimiento educacional dará por superada la situación de maltrato o abuso sexual del menor determinado cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- Alta del especialista.
 - Revisión final de las acciones tomadas con cada uno de los involucrados, considerando las planificaciones, fichas, registros de observaciones utilizados, etc.
 - Toma de decisiones en reunión con el consejo de profesores que han, participado en el caso.
- Confirmar el alta del caso con la elaboración de un documento oficial.

11. Distinción por edades:

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

12. Dónde Denunciar: Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- **Comisarias de su comuna (Carabineros de Chile).**
- **Policía de investigaciones (PDI).**
- **Tribunales de familia**
- **Fiscalía**
- **Servicio medico legal**



3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

1.- Fundamentos conceptuales:

1.1 Violencia: es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

1.2 Acoso escolar o bullying: es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- a) Se produce entre pares.
- b) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- c) Es reiterado en el tiempo.

1.3 Ciberacoso o cyberbullying: es el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, mensajes de texto, sitios webs, comunidades sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daños profundos en las víctimas, ya que es un acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores es más difícil.

1.4 Situaciones de violencia escolar consideradas en el protocolo:

- a) Agresiones entre estudiantes.
- b) Agresiones de un estudiante a otro.
- c) Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la ley, revisten especial gravedad (se abordará en el protocolo para enfrentar el maltrato y abuso sexual del menor).
- d) Agresiones de estudiante a adulto (se abordará en el reglamento interno del establecimiento educacional).
- e) Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- f) Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

1.5 Descripción de los involucrados en el caso de acoso escolar:

- a) Víctima: persona que recibe el acoso escolar.
- b) Acosador: estudiante que ejerce el acoso escolar.
 - c) Observadores: encontramos tres tipos: o Cómplices: colaboran activamente en la conducta violenta.
 - d) Espectadores pasivos: existen espectadores a favor y otros en contra del ataque, pero no lo manifiestan.
- e) Defensores de la víctima: al defender a la víctima corren el riesgo de ser atacados. Conductas de los involucrados que pueden evidenciar la sospecha o certeza de violencia o acoso escolar.



1.6 La víctima:

- a) No quiere verse débil frente a otros.
- b) Teme que lo delaten.
- c) Miedo a las represalias.
- d) Cree que se merece lo que le está pasando.
- e) No confían en los adultos.
- d) No sabe cómo hablar del problema en el que se encuentra.
- e) Piensa que no se puede hacer nada al respecto.

1.7 El agresor:

- Actitud impositiva, retardadora, desafiante “aquí estoy”.
- Presentan arranques violentos intempestivos
- Cuestionan normas, decisiones
- Generalmente se comunican con un lenguaje soez
- Generalmente poseen escasas habilidades sociales
- Tienen “regalitos” que le dan otros niños.

1.8 Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

1.9 Conflicto:

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

- a) NO es acoso escolar, según el Ministerio de Educación:
- b) Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas. }
- c) Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- d) Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- e) Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

1.10 Responsable(s):

Con el fin de recopilar la información acerca de la situación, identificando a los involucrados y aplicando el protocolo de actuación, las personas responsables de esta tarea son: encargado de convivencia escolar y coordinadores de ciclo.

1.11 Uso del libro de clases:

Toda situación de violencia que contempla el presente protocolo y sus respectivas acciones de abordaje, debe ser registrada en el libro de clases, puesto que constituye una importante herramienta legal para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la



progresión de los cambios observados, de acuerdo a lo que establece la circular n. ° 1 versión 4 de la superintendencia de educación escolar.



2. ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DETECCIÓN Y RECEPCIÓN DEL REPORTE DE MALTRATO

- a. La denuncia, se acoge por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa con la evidencia respectiva. La persona del Colegio que reciba el reporte de maltrato y/o acoso escolar deberá informar al profesor jefe, al Coordinador de Convivencia

Coordinador del ciclo y Director, debiendo dejar un registro escrito de esta información.

El denunciante deberá completar formulario de denuncia con los antecedentes que cuente en ese instante (Anexo 1).

- b. El Coordinador de Convivencia será el responsable de realizar el proceso de investigación de posible maltrato y/o acoso escolar, con el apoyo del Comité de Convivencia, para determinar si procede la denuncia. Del mismo modo, deberá informar al coordinador de ciclo, a los profesores del curso de los estudiantes involucrados. En caso de ausencia del orientador lo subrogará quien designe la Dirección del Colegio.

- c. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Estas, deberán realizarse por el encargado de convivencia escolar y/o el personal que estos estimen conveniente. Además, participarán; profesor jefe, coordinador del ciclo y el Director. Se debe dejar registro escrito y firmado de toda la información recopilada. Es importante resguardar la integridad de los involucrados en todo momento, acogiendo criterios de confidencialidad y de contención.

- d. El comité de convivencia escolar en conjunto con el Director, evalúa la problemática con los antecedentes disponibles. Se decide la gravedad de la situación y se evalúa el involucramiento de autoridades externas al colegio, si la gravedad de la situación investigada así lo amerita.

- e. Si la gravedad de la situación investigada se considerada menor, se cita a los apoderados de las partes involucradas, por separado, para informar del tema.

2.2 PROCESO DE INVESTIGACIÓN O RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

- a. Se realizará una investigación a partir del reporte recibido en base a entrevistas individuales o grupales, las que quedarán consignadas en hoja de entrevista.

- b. Él o los involucrados podrán dejar por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

- c. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Las entrevistas podrán incluir:

- Los alumnos directamente involucrados.
- Los testigos o espectadores mencionados como presentes.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información
- Especialistas o médicos que realicen un trabajo externo con el estudiante.

- d. El Colegio informará el avance y/o resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo máximo de siete días hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.



e) Citar al alumno/a afectado a entrevista individual: Es importante que este primer contacto se base en un clima de confianza y contención, de tal manera que se favorezca la comunicación y la expresión de emociones asociadas a la problemática planteada.

Características de la entrevista para propiciar un ambiente favorable y acogedor:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas.
- Informar al alumno (a) que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el funcionario (a) no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas que denigren al alumno (a)
- No presionar al alumno (a) para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobarción tanto del alumno (a) agredido, así como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

f) Citar a cada uno de los alumnos/as involucrados/as a entrevista individual: Esta instancia permitirá poder acceder la información y versión de quién es acusado, sin olvidar que debemos propiciar un ambiente de acogida favoreciendo la honestidad y clarificación de hechos.

g) Citar a los alumnos/as que han sido testigos de la situación: Quienes presencian las situaciones de acoso también tienen un testimonio en cuanto a la problemática planteada el cual debe ser considerado en la recogida de información.

h) Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y/o apoderados de los involucrados: Esta instancia Permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación a lo que los apoderados de los alumnos/as involucrados perciben de sus pupilos.

i) Convocar a los Directivos del establecimiento, al Departamento de Orientación y al Comité de Convivencia: Esta convocatoria tiene como principal objetivo, dar a conocer y analizar los antecedentes recopilados de las partes involucradas en la denuncia. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en un acta en el libro respectivo para tal efecto.

2.3: RESOLUCIÓN

En esta instancia de la investigación con los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto, violencia o acoso, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena convivencia escolar propuesto por el Ministerio de Educación.

Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutorio con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje. (Anexo 2)



Una vez realizados los pasos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar, informará en un plazo breve, las remediales que se aplicarán a nivel escolar.

2.4: DENUNCIA

3.- MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN

- A. Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Comité de Sana Convivencia Escolar en el que se dará a conocer la información y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.
- B. Las medidas que se tomarán serán de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del victimario.
- C. La Dirección del Colegio realizará la denuncia a instancias legales, si así lo determina o la situación lo amerita.
- D. En relación a lo anterior, el colegio se compromete a realizar un seguimiento al agresor y al agredido, con el fin de desarrollar valores como la empatía, la tolerancia, la autoestima y el respeto.
- E. En caso que el acoso se realice de forma anónima e indetectable, el establecimiento lo comunicará a la Policía de Investigaciones. Esto, ya que la procedencia de la agresión puede ser tanto de un adulto, como de un par.

3.1. En relación a la víctima: En relación a la víctima:

- a) Derivación Interna y/o externa
- b) Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del estudiante.
- c) Mediación: Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

3.2. En relación al agresor:

- a) Derivación Interna y/o externa
- b) Tramitación del oportuno expediente sancionador: Imposición de sanciones, según reglamento de convivencia escolar.
- c) Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia.
- d) Reparación: Petición de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual.
- e) Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.
- f) **Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del estudiante agresor o su familia, no permitiendo que se favorezca el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se enviarán, los**



antecedentes al Director del colegio, quien determinará expulsión del estudiante agresor.

g) Revestirá especial gravedad que si los padres no cumplan con los tratamientos del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar, significará la expulsión del alumno.

4. MEDIDAS DE APOYO EN GENERAL.

a) Trabajo con compañeros de los alumnos/as involucrados/as.

b) Seguimiento: Una vez implementado el plan de acción se debe mantener seguimiento por parte del Departamento de Orientación.

c) Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio: Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento.

5. SEGUIMIENTO

a. El o los Profesores Jefes deberán monitorear el caso e informar al orientador y coordinador de ciclo.

b. Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

c. Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse, se volverá a investigar.

d. El Comité de buena convivencia estará disponible para que los especialistas externos puedan tener un contacto sistemático para seguir apoyando al estudiante en alguna situación, si fuese necesario.

6.- RECURSOS O APELACIONES

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar al Director para que revise la sanción aplicada. De acuerdo a las disposiciones y plazos estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Plazo de apelación quince días hábiles después de entregada la resolución.



Anexo 2

Informe de investigación

I. Identificación

Fecha:
Nombre del Alumno(a):
Curso:
Profesor Jefe:
Apoderado

II.-Antecedentes Relevantes (Hoja de vida, rendimiento, otros tratamientos o derivaciones internas y/o externas)

III. Medidas preventivas implementadas durante la investigación.



IV.- Identificación del agresor/es

Nombre del Alumno(a):
Curso:
Edad:

V.- Medidas Disciplinarias Implementadas

VI.- Resolución

Firmas



Anexo 3 Plan de Intervención frente al hecho por Comité de la Buena Convivencia.

Acciones	Descripción	Responsable

Evaluación y conclusión de la intervención:

Nombre del Coordinador Convivencia Escolar:

Firma:

Cargo



4.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES Y/O MEDIOS TECNOLÓGICOS

4.1 INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas, entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el cyberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

4.2 DEFINICIÓN DE CYBERBULLING

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

a) El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones. -Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

b) El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

- Acoso: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.



- Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima. - Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

4.3 CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CYBERBULLYING:

El Cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TICS, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de Bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el Cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

4.4. ALGUNOS TIPS PARA DETECTAR CYBERBULLING

a) Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying.

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet .
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

Comportamientos en una posible víctima:

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de cyberbullying son:



- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad (Comportamientos e indicadores en un posible agresor).
- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

4.5 FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO:

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción para toda la comunidad educativa.

Objetivo: Aportar una guía de actuación ante situaciones de Cyberbullying, y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios.

Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Cyberbullying al interior del establecimiento educacional.

Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.

Definir normas claras frente a acciones de Cyberbullying.

Interrumpir situaciones de Cyberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.

Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.



Como requisito para activar este protocolo se requiere de evidencias (captura de pantalla, mensajes de audio, videos, etc.), en caso que no se cuente con esta, se abordara como un conflicto.

4.6 PROTOCOLO DE CYBERBULLING

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES
1° ETAPA	Recepción Detección Los antecedentes deben ser entregados por escrito (respaldo) Recopilación de antecedentes de los estudiantes involucrados, víctima y victimario:(libro de clases, docentes, asistentes de la educación...)	Se acogerá la denuncia por parte del profesor jefe, encargado de convivencia, con la respectiva evidencia. La denuncia puede Ser realizada por apoderados O estudiantes del colegio. Director, Coordinadoras de Ciclo, Encargado De convivencia escolar, Profesor Jefe.
2° ETAPA	Entrevista con apoderados de los niños involucrados. Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar el tema.	Las entrevistas Deberán realizarse en dupla (Prof. Jefe/encargado De convivencia y/o Dirección, Coordinador de Ciclo, dejando registro escrito y firmado de ellas.
3° ETAPA	Resolución de caso	Director, Coordinador de ciclo, Encargado de convivencia escolar, Prof. Jefe.
4° ETAPA	Reuniones con apoderados y estudiantes. Entrega de información a cada uno de los apoderados y estudiantes involucrados y se notificara sobre las medidas y sanciones adoptadas por el colegio.	Director, Coordinador de ciclo, Encargado de convivencia escolar, Prof. Jefe.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

- a) Se acogerá la denuncia, con le evidencia respectiva, por parte de cualquier funcionario que sea parte de la comunidad educativa. Este, tiene el deber de informar a cualquiera de los siguientes actores: Director, Coordinador de Ciclo, Orientador y/o profesor jefe.
- b) Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Estas, deben realizarse por el encargado de convivencia escolar y/o el personal que el Director estime conveniente. Es fundamental dejar registro escrito y firmado de la denuncia. Es importante resguardar la integridad del involucrado en todo momento, acogiendo criterios de confidencialidad y de contención.
- c) El comité de convivencia escolar, evalúa la problemática con los antecedentes disponibles. Se decide la gravedad de la situación y se evalúa presentar la denuncia a Instituciones externas al colegio.



- d) Si la gravedad de la situación se considera menor, se cita a los apoderados de las partes involucradas, por separado, para informar del tema, siempre resguardando la integridad de los involucrados.

4.7 En relación al agresor:

- a). Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
- b). Suspensión del estudiante de acuerdo a la gravedad de la falta.
- c). El alumno deberá generar una propuesta a favor de la sana convivencia escolar, donde debe existir una clara participación de sus padres y del comité de convivencia.
- d). Debe ser asignado a jornadas con el comité de convivencia, donde colabore a generar iniciativas y reflexionar sobre los valores institucionales como la empatía y la tolerancia.
- e) Evaluación psicológica externa.
- f) Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del estudiante agresor o su familia no permitiendo que se favorezca el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se enviarán, los antecedentes al Director del colegio, quien determinará expulsión del estudiante agresor.
- g) Revestirá especial gravedad que si los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar, significará la expulsión del alumno.
- h) En caso de que el acoso se realice de forma anónima e indetectable, el establecimiento tiene un plazo de 24 para comunicar a la Policía de Investigaciones. Esto, ya que la procedencia puede ser tanto de un adulto, como de un par.

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

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
2. El estudiante deberá generar un trabajo comunitario sobre la convivencia escolar, el trabajo será presentado en el mismo curso, en compañía de la encargada de convivencia escolar, profesor jefe.
3. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación.
4. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
5. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargada de Convivencia/Profesor jefe
- 6.- El agredido tendrá una sesión con el Orientador del colegio, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.



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

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
2. Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
3. Condicionabilidad la matrícula del estudiante agresor para el año siguiente. Se solicitará evaluación psicológica externa al agresor. (Para lo cual se deberán presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente encargado de convivencia escolar, dirección, y profesora jefe).
4. Se abordará en todos los cursos la temática de buenos tratos, principios y valores durante la semana en que ocurren los hechos. (Profesor jefe, profesores de asignatura, psicóloga).
5. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.
6. El Encargado de Convivencia estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

4.8. DEFINICIÓN DE GROOMING:

“Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un estudiante mediante el uso de

internet.

El grooming solo se ejercen los adultos hacia los menores. Características:

- El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
 - Se inicia a través de una amistad.
 - El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.
 - Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías.
- A.** -Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de Cyber/acoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación. **Grooming**

Este concepto hace referencia a la obtención de beneficios sexuales por parte de un adulto, a través de medios digitales. Por otro lado, busca una dependencia psicoemocional del adolescente o niño/a por parte del agresor, esto lo hace particularmente grave debido a la dificultad de tomar conciencia de la situación por un individuo en etapa de desarrollo.

En caso de detectar Grooming:



- 1.-** Debe inmediatamente recopilar los antecedentes, ya sea por medio de capturas de pantalla, fotos u otro medio.
- 2.-** Debe informar de inmediato a los encargados de convivencia del colegio.
- 3.-** El colegio debe informar a Policía de Investigación, poniéndose a su disposición en caso de que la investigación lo requiera.



5.- PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

5.1. Normativa legal

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas:

El artículo N.º 1 describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

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

Artículo N.º 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

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

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

De acuerdo al artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación. El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad,

5.2 FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

1.- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del alumno, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se reconoce el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases o registro de entrevistas. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud



2.-En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, debe ser derivado por sus padres a Senda Previene u otra entidad. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la dirección, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

3.-Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.

4.-Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5.-El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el alumno o alumna, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.

5.3. ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1.- Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- A.- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección.
- B- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
- C.- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, en forma inmediata, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.

5.4 ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN EL COLEGIO

1.- Es responsabilidad de Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.

2.- También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.

3.- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

4.- En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia

5.- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del alumno(a)

5.5. ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN(A) ALUMNO(A).

Cualquier funcionario del establecimiento puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

- El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
- Informar a Dirección sobre la información recibida.



- Entregar la información recabada a los padres del alumno(a) con la solicitud de derivación.

5.6. PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

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

- a. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA,
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- d. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.



6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

6.1. NORMATIVA VIGENTE

El Ministerio de Educación conjunto con la Superintendencia de Educación, protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11° de la Ley N°20.370 General de Educación, 2009: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”. En el presente protocolo, se establece la normativa que regirá en caso de estudiantes embarazadas y madres adolescentes del Colegio Saint Mary Joseph School.

Derechos de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio Saint Mary Joseph School.
- Cobertura por el Seguro Escolar, según el decreto supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Derecho de las alumnas embarazadas a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o espacios que contribuyan a evitar accidentes y/o situaciones de estrés.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la Licenciatura, y actividades extra programáticas.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 85%, el director del establecimiento educacional resolverá sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija de la estudiante nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

Compromisos Colegio Saint Mary Joseph School

- En función de salvaguardar a las estudiantes embarazadas, se prohíbe bajo cualquier circunstancia la exposición de dicha alumna a materiales de carácter nocivo y/o actividades que puedan perjudicar en algún grado su salud.



- Activar redes apoyo en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente, facilitando el acceso a organismos públicos tales como “Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas” y la “Junta Nacional de Jardines Infantiles”.
- El colegio se compromete a delegar a un profesor/a que cumpla la función de tutor/a en caso de paternidad y/o maternidad de cualquier alumno que sea parte de la institución.

El colegio pondrá a disposición todos sus recursos con el fin de involucrar al resto del alumnado en el proceso de adaptación del aprendizaje por parte de la alumna embarazada y/o en situación de paternidad y/o maternidad.

Deberes de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Asistir a los controles del embarazo, postparto y control sano.
- Justificar inasistencias por controles de embarazo o control de estudiante sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a él (la) profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de que sea necesario. En caso calificado, por médico tratante podrá eximirse de esta asignatura.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

6.2. Período de maternidad y paternidad

La estudiante tiene derecho, cuando el niño/a nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior a la licencia posnatal. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre o al padre adolescente, según corresponda, las facilidades pertinentes.

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor(a) y / o director(a) de Ciclo Convivencia Escolar, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.



El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

6.3 Sobre las evaluaciones

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

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de estudiante sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, deberá presentar un certificado médico o carné de salud, y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y en los procedimientos e instrumentos del sistema de evaluación, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa (ejemplo: portafolio, trabajo de investigación, cuestionario, etc.).

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, o en su defecto, con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias así lo ameriten.

Sobre la promoción

El o la estudiante que, por motivos relacionados a maternidad o paternidad, justifiquen inasistencias a través de un documento emitido por un médico y/o otro especialista, tendrán un trato flexible en cuanto a la evaluación de su promoción. El estudio del caso en particular debe ser analizado por la dirección y el profesor jefe, los que deben velar en todo momento por la integración de los contenidos y el desarrollo del aprendizaje, en conformidad con lo indicado en el capítulo 4 del decreto 220 del Ministerio de Educación, donde se explicitan los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza media y fija formas generales para su aplicación.

Criterios de promoción para estudiantes en situación de maternidad y/o paternidad; aprobación de instrumento de evaluación adaptado con los contenidos mínimos de la malla curricular de cada materia.



7.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAINT MARY JOSEPH SCHOOL

PISE

INDICE.

1. - FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 2.- OBJETIVOS DEL PLAN
- 3.- DEFINICIONES
- 4.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO
- 5.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)
- 6.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ALUMNOS-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES
7. - PROCEDIMIENTO DE EVACUACION.

7.1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Consideraciones generales

El Plan de Emergencia y evacuación del Saint Mary Joseph School, está orientado a la formación de conductas que aseguren la integridad física y psicológica de los estudiantes y funcionarios al desarrollarse una EMERGENCIA y que demanden un abandono ordenado de las instalaciones a los lugares previamente definidos y señalizados como Zonas de Seguridad, y a tomar medidas preventivas minimizando al máximo la ocurrencia de estos hechos.

Esta actividad debe estar plenamente respaldada por la Dirección del Establecimiento y Gerencia de la Sociedad Educacional, permitiendo un entrenamiento permanente, efectuando simulacros obligatorios con todos los estudiantes y funcionarios para que tengan conocimiento básico del **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

La efectividad y éxito del Plan de Emergencia y Evacuación radica en la capacidad de todas las personas, de aceptar responsablemente el compromiso de cumplir con este Plan, asumiendo cada cual las tareas que le corresponden para resguardar la integridad física de los integrantes de la comunidad y los bienes del Establecimiento.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Este plan incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se han determinado zonas de seguridad debidamente señaladas.



7.2.- OBJETIVOS DEL PLAN

Diseñar un procedimiento normalizado de evacuación que permita a los estudiantes y funcionarios adoptar un comportamiento racional ante un acontecimiento no deseado, tales como Incendios, Sismos, Atentados, etc.

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Minimizar al máximo los daños que pudiesen afectar a los estudiantes, funcionarios y las instalaciones del Establecimiento.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

7.3.- CONCEPTO CLAVES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: los docentes o funcionarios a cargos de alumnos al momento de iniciarse una emergencia.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.



Sismo: movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

7.4.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

Se efectuarán ejercicios de simulacro a lo menos dos veces por semestre

7.5. - COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

El comité de seguridad escolar del establecimiento estará integrado por:

- El Director
- Un representante de los profesores de cada ciclo de enseñanza
- Un representante del Centro de Alumnos
- Un representante del Comité Paritario de Orden y Seguridad

El comité debe sesionar a lo menos una vez al semestre y sus decisiones y acuerdos deben ser socializados a través de los medios de comunicación que el establecimiento disponga. Sus decisiones se entenderán incorporadas al Documento de Normas de Convivencia y al Reglamento Interno de Orden y seguridad.

7.6_ RESPONSABILIDADES

Encargado general de la emergencia es el Director o la persona que en ese momento lo reemplace, y entre sus funciones se destaca:

Centraliza las comunicaciones internas y externas.

Dirige las acciones para enfrentar la emergencia.

Coordina y determina las necesidades de apoyo interno y externo.



Entrega comunicación oficial hacia el exterior del Colegio, (Apoderados – Periodistas – etc.).

Rol de los Coordinadores:

Supervisar y coordinar en el lugar de la emergencia las directrices y acciones a realizar.

Evalúan la emergencia y comunican al Director situaciones que se deban abordar.

Encargado de la evacuación (Profesor(a) de cada sala).

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación. Dar la orden de evacuación en forma ordenada, sin correr, sin hablar y sin gritar. Acompañar al curso al lugar designado con el libro de clases y procederá a pasar lista, para asegurarse que se encuentren todos los estudiantes de su curso.

Entregar los estudiantes a su cargo a los apoderados(as) autorizados(as) (firmar retiro) si se ordena la evacuación completa del Colegio.

7.7.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ALUMNOS-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. –

7.7.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO INCENDIO.

Emergencia de Incendio:

a) **Fuego incipiente** que puede ser controlado con recursos propios, utilizando los extintores, que estén ubicado cerca del lugar amagado. De inmediato se debe informar al Director, informando en forma clara nivel del suceso y lugar donde está ocurriendo, éste, entregará instrucciones para dar la alarma de incendio y determinará si se llama a los Bomberos y/o Carabineros, quienes tomarán el control del incidente. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.

b) **Fuego Declarado**, se recomienda:

Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.

Interrumpir de inmediato las actividades y prepararse para evacuar el edificio, detener artefactos y cortar fuente de energía.

La evacuación de todos los estudiantes y personas debe efectuarse bajo los protocolos indicados y se dirigirán hacia la zona de seguridad designada.

En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

Impida el ingreso de otras personas.

Avise de inmediato a personal del establecimiento.

7.8. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

En caso de ocurrir una emergencia por anuncio de bomba, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

Avisar de inmediato al Director o quien lo remplace, cualquier actitud sospechosa, tanto al interior o exterior del Colegio.

No manipular objetos sospechosos, que haya sido olvidado y que genere duda.



Si se recibe llamado telefónico de amenaza de bomba o extorsión, se debe mantener la calma y tratar de obtener el máximo de información posible.

Se avisará a personal del Plan Cuadrante o a la 46° Comisaría de Macul.

Proceder a la evacuación de acuerdo a instrucciones del Director de acuerdo a lo indicado en **los puntos 7.6.2. letras b y c.**

El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el jefe de la unidad especializada entregue conforme el Establecimiento.

7.9- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS:

Para lograr un efectivo control de estas contingencias, se debe prevenir hasta donde sea posible la fuga, escape o derrame de materias peligrosas. Para ello se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

Se debe proceder a la evacuación urgente del lugar.

Sí fuese posible apagar y cerrar las llaves de paso de los sistemas de gas, líquidos, equipos eléctricos, computadores, cocina y hervidores.

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

Tratar de controlar el origen sólo si es posible, **si tiene dudas, No actúe.**

Se debe solicitar apoyo a equipos expertos en este tipo de emergencias.

Se deberá tener identificación visible a distancia que indique el nombre del producto.

Mantener un stock prudente de materias peligrosas y señalizadas.

No entrar al lugar hasta la dispersión total del contaminante.

Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda. Si se considera necesario se solicitará apoyo externo, Bomberos y/o Carabineros.

7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

- Al producirse un sismo se debe proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- No abandone el lugar donde se encuentra hasta que se dé la señal de alarma de evacuación
- Ubíquese bajo un elemento que actúe de protección (pupitres, escritorios, mesas, etc.)
- Mantenga la calma y tranquilidad
- No grite
- Al activarse la alarma de evacuación, proceda de acuerdo a lo indicado en el procedimiento de evacuación
- Entrega de los estudiantes a sus familias.

7.10.1 Emergencia por Sismo:

a) Durante el sismo:

Los Profesores y Profesoras deben mantener la calma y alertar a sus estudiantes.

Las puertas de salidas de las salas y oficina deben abrirse.



Alejarse de las ventanas y refugiarse debajo de las sillas (sala) y debajo de las mesas (comedor), adoptando la posición de seguridad.

Se debe cortar la energía eléctrica, los equipos, cortar suministro de gas, mecheros, etc. Durante el sismo no se debe evacuar, ya que la mayor tasa de accidentes y lesionados es por esta causa.

b) Después del sismo:



Sonará la alarma de evacuación.

Se procederá a evacuar a las zonas de seguridad asignadas, manteniendo la calma y el orden.

Cada profesor y profesora deberá asegurarse que se encuentren todos los estudiantes a su cargo, pasando la asistencia según libro de clases.

Una vez finalizada la emergencia el Director o quien le reemplace, entregará las instrucciones para el regreso a sus salas de clases.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. *Recuerde ¡trate de mantener la calma!*

7.11 . COMUNICACIONES

Toda comunicación al exterior sobre los posibles sucesos que ocurran al interior del Colegio se entrega por intermedio del Director, o quien lo reemplace. Se prohíbe expresamente a cualquier funcionario entregar información a personas ajenas al Colegio, para evitar entregar información errónea o incompleta y que pueda generar pánico innecesario.

7.12. RETIROS

Si por la emergencia los estudiantes deban retirarse del Colegio, sólo se podrá hacer por entrega del Profesor(a) a cargo del curso al apoderado autorizado y firmar para su retiro en el libro de salida o documento escrito que se distribuirá a cada profesor para que se proceda de manera rápida y expedita.

7.13. ALCANCE

El Plan de Emergencia y Evacuación involucra a todos los estudiantes, personal, visitas, proveedores, etc, que, al momento de ocurrir una Emergencia, se encuentren dentro de las instalaciones del Establecimiento.

a) **Toque de alarma** (Asistente de la Educación).

Esperar recibir instrucciones para activar timbre de emergencia.

Revisar sector asignado y cerciorarse que no existan estudiantes o personas rezagadas en las dependencias.

b) **Salidas de evacuación** (Asistentes de la Educación designados).

Concurrir a los sectores asignados y abrir en forma inmediata las puertas para otorgar las facilidades de evacuación.

Cooperar con Encargados de la evacuación.



7.14. Zonas de Seguridad.

Las Zonas de Seguridad serán las siguientes:

- a) Zona 1: Patio Pre básica
- b) Zona 2: Área Cancha de Hockey

Nota: Si después de una emergencia el Director ordena la evacuación total del Colegio, se precederá al retiro de los estudiantes de Zonas 1 por la puerta de acceso principal, y de Zonas 2 por acceso del costado del colegio.

Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
 - Si están realizando actividades en el gimnasio o cancha, deben dirigirse a la zona de seguridad.



DISPOSICIÓN CURSOS PLAN PISE



8.- ASPECTOS VARIOS

8.1. VIAJES O SALIDAS DE ESTUDIO

Es de suma importancia para los niños y jóvenes poder enriquecer su aprendizaje con experiencias de campo fuera del aula, ya que lo que nos sorprende queda grabado en nuestra memoria de por vida adquiriendo una significación de valiosa trascendencia. En el Saint Mary Joseph School, los Viajes o Salidas de Estudio se enmarcan en un contexto educativo y para ello se realizan Viajes o Salida Educativos a museos, fábricas, recintos deportivos, etc. que son programados por los Departamentos de Asignaturas, Ciclos y/o Coordinaciones en un contexto pedagógico.

Todos los viajes o salidas educativas que se realicen fuera del Establecimiento deben realizarse teniendo presente que:

- a) Debe existir autorización escrita del apoderado para cada estudiante del curso que sale.
- b) El medio de transporte utilizado debe contar con todas las autorizaciones del Ministerio de Transporte para estos efectos. Se debe dejar en el colegio una carpeta con todos los antecedentes del transporte, esto es, número de patente, fotocopia permiso de circulación, seguro de accidentes al día y vigente, antecedentes del conductor (nombre, rut).
- c) Con los antecedentes del conductor el Director o Coordinador de ciclo debe verificar en el Registro Civil si existen antecedente de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- d) Se debe enviar a todos los apoderados con la debida anticipación todos los antecedentes del bus para que los Padres y Apoderados puedan chequear en <http://www.fiscalizacion.cl/> los antecedentes del transporte que se utilizará.
- e) Todas los viajes o salidas deben enmarcarse dentro del horario de funcionamiento del Colegio, es decir de 08:00 a 18:00 como máximo.

8.2. Intercambio Estudiantil Chile - Nueva Zelanda

Nuestro Establecimiento mantiene un acuerdo de “**Escuelas Hermanas**” con el Cashmere High School de la ciudad de Christchurch en Nueva Zelanda. Este intercambio tiene como objetivos principales, lo siguiente:

- a) Motivar a profesores(as) y principalmente a estudiantes a promover valores tales como la paz, amistad y solidaridad entre ambos países, incluyendo el cuidado del medio ambiente.
- b) Motivar a los estudiantes de ambos Colegios a aprender los idiomas español e inglés.
- c) Promover el conocimiento de la historia de ambos países, sus actuales eventos y conocimientos de sus ancestros, expresados en las culturas Mapuche, Aymara y Rapa Nui en Chile y Maori en Nueva Zelanda.
- d) Promover el conocimiento de las diferentes expresiones culturales de nuestros países.
- e) Promover el intercambio de estudiantes de ambos países con el fin de permitirles conocer la experiencia de vida que a diario se lleva en Nueva Zelanda y Chile, sistemas de



colegios, vida familiar. Siendo hospedados por familias que pertenecen a la comunidad escolar de ambas Instituciones.

Con motivo de este intercambio, cada Colegio puede ofrecer una **beca** para estudiar en el otro país por un año a estudiantes que estén cursando inglés o español en niveles Pre-intermedio, intermedio o avanzado. Los alumnos que postulan deben demostrar la madurez necesaria, **tener una conducta intachable y buen rendimiento académico** en sus respectivos niveles de inglés, al igual que el promedio general en las otras asignaturas. Cada Colegio cuidará el bienestar de los estudiantes becados y proveerá orientación y apoyo durante el año académico. No existirán costos de admisión ni tampoco mensualidad escolar.

En el marco de este Intercambio Estudiantil, cada dos años se realizará un viaje de estudiantes Chilenos a Nueva Zelanda, por un período de 20 a 25 días acompañados de dos profesores(as), seleccionados por la Dirección del Establecimiento. En el desarrollo de esta actividad rige plenamente el Manual de Convivencia descrito en el Capítulo II y se adicionan las normas internas del Cashmere High School.

8.3. VIGENCIA DEL DOCUMENTO

El Reglamento Interno y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar son documentos dinámicos que requieren una revisión periódica dado que la sociedad evoluciona rápidamente y ciertamente esos cambios es necesarios aplicarlos y normalos. En consecuencia, el presente documento puede sufrir; modificaciones de un año a otro, perfeccionamiento o adecuación de situaciones, etc.

Cualquier modificación que se realice debe ser informado a toda la comunidad educativa Saint Mary Joseph School.