



**COLEGIO LOMAS BLANCAS
NANCAGUA**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

TITULO 01: - OBJETIVOS

ART.01 El Manual de la Buena Convivencia Escolar del Colegio LOMAS BLANCAS de la comuna de NANCAGUA, tiene por propósito:

- a) Asegurar la Buena Convivencia entre los distintos actores de la comunidad escolar.
- b) Establecer políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan faltas a la Buena Convivencia Escolar. De igual forma establece las medidas disciplinarias, que se deben aplicar ajustadas al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), así como, de los derechos y legislación nacional e internacional, a todos los actores de la comunidad educativa.
- c) Todas las instancias de mejorar la Convivencia Escolar descritas a continuación, están orientadas a lograr mejorar el rendimiento escolar.
- d) Formar personas con conocimientos, habilidades y actitudes, preparados para responder a las exigencias de nuestra sociedad, donde la participación, el respeto, la solidaridad y la responsabilidad sean el eje en la vida de nuestros egresados.

TITULO 02 - CONCEPTOS

ART.02 Entenderemos por la BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art. 16 A. LSVE n° 20.536).

Comprendemos que la Buena Convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

ART.03: A diferencia de la Buena Convivencia, el CLIMA ESCOLAR "es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar". (Gestión de la Buena Convivencia: Orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y equipos de liderazgo educativo. Mineduc).

El Clima está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas.

TITULO 03 - DISPOSICIONES GENERALES

ART.04: De la Calidad de Apoderado:

Los estudiantes deberán obligatoriamente registrar en ficha de matrícula un apoderado titular y un apoderado suplente.

a). Requerimientos: Ser mayor de 18 años- No tener causas legales pendientes, es responsable directo del niño ante al Colegio y comunidad escolar.

b). Relación con el Estudiante: Madre, Padre, Hermano, Abuelo(a), Tío(a) o Tutor Legal.

c). Participación dentro del Establecimiento:

Matricular, retirar, asistir a reuniones de apoderados, solicitar información, solicitar documentación. Realizar reclamos y denuncias, participar en las actividades organizadas que el establecimiento convoque.

Los apoderados no podrán ingresar al Establecimiento durante la realización de las actividades pedagógicas, hora de almuerzo y actividades extra programáticas sin autorización de Inspectoría o Utp. Excepto los días de atención de profesores, citación o entrevistas con profesionales del Establecimiento o ingreso y salida de los estudiantes durante la jornada por razones extraordinarias (emergencias familiares, situaciones médicas, accidentes escolares, motivos personales).

El establecimiento no tendrá la obligación de atender a personas que no estén acreditadas como apoderados (titular y suplente) en la Ficha de Matrícula del estudiante.

d). El Establecimiento se reserva el derecho de admisión a sus actividades. Esta medida contempla a los estudiantes que se les haya solicitado cancelación de la matrícula y/o cierre anticipado del año escolar, a los padres y/o apoderados que tengan alguna medida disciplinaria contemplada en este Manual, a los familiares y/o amigos de las familias que tengan o hayan tenido algún proceso legal pendiente o debidamente acreditado por los Tribunales Competentes y/o a cualquier persona ajena a la Institución.

ART.05: Información que debe mantener actualizada el apoderado en el establecimiento:

Certificado de Nacimiento, Certificados de Estudio de Años Anteriores, Domicilio, Teléfonos de Contacto actualizado periódicamente, Informes de Especialistas, Ficha de Protección Social al día, Certificado Programas Gubernamentales vigentes (Puente-Chile Solidario-Otros), Resoluciones Emanadas de: Fiscalía-Tribunal de Familia - SENAME - Carabineros - PDI y otras (entidades Gubernamentales).

ART.06: De la comunicación del establecimiento con el apoderado:

El establecimiento se comunicará con el apoderado a través de los siguientes medios oficiales:

a) Comunicaciones y citaciones (agenda, cuadernos, formatos institucionales, formatos impresos), circulares, llamadas telefónicas desde número red fija y móvil del colegio, mensajes de texto vía sistema LIRMI.

b) El colegio dispone del siguiente teléfono de contacto: +56944144551. Este teléfono estará disponible sólo en horario de oficina: Lunes a Viernes de 08:15

a 17:45 horas. Se dejará un registro en secretaria cada vez que algún funcionario se comunique con algún apoderado.

c) El establecimiento no reconoce como medio formal de comunicación las redes sociales que no son institucionales ya sean de carácter individual o grupal (grupos de WhatsApp, Facebook u otros).

d) Los estudiantes no deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de ningún medio que sea no oficial. Para esos efectos, el Establecimiento tiene canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.

TITULO 04 - DEL CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ART.07: La atención de estudiantes y/o apoderados podrá ser solicitada por:

a) El Apoderado Titular, el Apoderado Suplente y/o el Estudiante. Las entrevistas podrán ser solicitadas personalmente en Secretaria del Establecimiento, mediante una comunicación en la Agenda Escolar o por teléfono. Al solicitar la entrevista siempre se deberá señalar el motivo por el cual se solicita, esto nos permitirá abordar de manera más informada el o los temas a tratar.

b) Los funcionarios del Establecimiento atenderán sólo a los apoderados titular y suplente registrados en ficha de matrícula del estudiante; si algún familiar directo y/o indirecto del estudiante, que no sea apoderado, quiere ser atendido deberá ser en compañía de uno de los dos apoderados o con autorización simple de los mismos. **EN LOS RECREOS NO SE ATENDERÁ PÚBLICO. (EXCEPTUANDO UNA SITUACIÓN DE EXTREMA NECESIDAD O GRAVEDAD, en el cuál inspección atenderá al apoderado y quedará a criterio de él.)**

c) Los apoderados sólo deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de los canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.

ART.08: Instancias de atención según requerimientos:

a). Situaciones Pedagógicas: rendimiento, calificaciones, evaluaciones, contenidos e informes. Deberán ser atendidos respetando las siguientes instancias y jerarquía: Profesor jefe, Profesores de Asignatura, Profesionales de Integración, Profesor Jefe, UTP, Dirección.

b). Situaciones de Convivencia Escolar: situaciones conductuales, disciplinarias, atrasos e inasistencias. Deberán ser atendidos respetando las siguientes instancias y jerarquía: Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, equipo de convivencia escolar, Inspección, Dirección.

EN LOS RECREOS NO SE ATENDERÁ PÚBLICO. (EXCEPTUANDO UNA SITUACIÓN DE EXTREMA NECESIDAD O GRAVEDAD)

ART.09: Frente a situaciones o hechos que un apoderado, un estudiante o un funcionario del establecimiento quieran reclamar o denunciar, deberán dejar en primer lugar una constancia de ello en el Registro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones disponible en portería. Previo conocimiento del reclamo o denuncia se procederá a realizar indagaciones preliminares del caso y luego se

citará al reclamante o denunciante. El tiempo de respuesta para concretar las entrevistas será de cuatro días hábiles. Frente a una situación de Convivencia escolar que sea de Responsabilidad Inicial Educativa o de Responsabilidad Legal el tiempo de respuesta deberá ser de 48 horas.

ART.10: Cuando un estudiante o apoderado sienta que no ha sido satisfactoriamente atendida su inquietud o requerimiento tiene derecho a dirigirse a la siguiente instancia de jerarquía institucional.

El establecimiento no atenderá padres, apoderados o estudiantes a las horas de ingreso y salida de los estudiantes, el deber del colegio es velar, en la medida de lo posible, por el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas y la seguridad de los estudiantes. La atención se realizará 15 minutos después de la entrada o salida de los estudiantes.

TITULO 05 - DE LAS SUGERENCIAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS:

ART.11: El establecimiento sólo atenderá aquellas sugerencias, reclamos y denuncias que sean registrados en el Libro que existe para ello en el establecimiento (sector portería), que lleguen por escrito o a través de correo electrónico, previa individualización de quien sugiere, reclama o denuncia con nombre, Rut y Firma. El establecimiento no acogerá sugerencias, reclamos o denuncias realizadas en forma anónima, por comentarios recados y/o mensajes por redes sociales. Es deber de cada funcionario del establecimiento recordar esto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

TITULO 06 - DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

a). Durante la jornada de clases los estudiantes podrán ser retirados del Establecimiento sólo por su Apoderado Titular o Suplente, quien deberá concurrir personalmente y firmar el registro de salida del establecimiento. El encargado de portería tendrá el deber de consultar el registro actualizado con nombres y Rut de apoderados titular y suplente, el cual cotejara con los datos de la persona que retira. En casos excepcionales, en que el apoderado titular o el apoderado suplente no puedan concurrir a retirar al estudiante, éste podrá ser retirado solo por un adulto (mayor de 18 años) previo llamado telefónico del apoderado el cual tiene el deber de informar al establecimiento el nombre y Rut de la persona que hará el retiro.

b). Los estudiantes de Prebásica podrán ser entregados y retirados por sus apoderados previa autorización de inspección, quienes serán entregados en la portería SEGÚN SEA EL CASO.

c). El ingreso y salida de los estudiantes a la hora de almuerzo y al final de la jornada escolar en la tarde será organizada de la siguiente forma:

-Furgones escolares: entrada y salida por portón y puerta que da al sector de estacionamientos internos.

-Vehículos particulares: entrada y salida por puerta principal (portería - hall)

d) La salida en general en horario de almuerzo sin compañía de un adulto, no está autorizada. Solo podrán salir los estudiantes que tengan autorización solicitada por el apoderado en Inspección.

TITULO 07 - DEL REGISTRO DE LAS CONDUCTAS DEL ESTUDIANTE:

ART.12: Hoja de Vida del Libro digital de Clases: se registrarán en ella las observaciones de conductas negativas y faltas al Manual de Convivencia; así también las faltas de responsabilidad reiteradas, ya sean a la normativa del Colegio o de incumplimiento de sus responsabilidades, actividades pedagógicas y finalmente las observaciones positivas, todas ellas informadas al estudiante.

ART.13: La alimentación entregada por el establecimiento (desayuno, almuerzo y tercera colación) es otorgada por la JUNAEB a los estudiantes beneficiados.

La JUNAEB entrega la concesión del servicio de alimentación de los establecimientos a empresas externa, el Colegio sólo entrega las dependencias (cocina-baño manipuladoras y comedor)

ART.14: La entrega de dicho beneficio (raciones y beneficiarios) es de exclusiva designación de la JUNAEB, el establecimiento es sólo un trasmisor de la información del beneficio entregada por esta entidad.

ART.15: El personal que elabora la minuta (correspondiente a la minuta nacional solicitada por la JUNAEB) y sirve a los estudiantes no es del establecimiento, son manipuladoras de alimentos que trabajan para la empresa concesionaria.

ART.16: El establecimiento es responsable de controlar la entrega de la alimentación y velar por que esta sea consumida (no botada a la basura) por los estudiantes. Cuando un estudiante se niega a comer, el Colegio firmara un compromiso con el apoderado y el estudiante para remediar esta situación; si la conducta del estudiante persiste, el establecimiento solicitara la renuncia del estudiante al beneficio y lo otorgara a otro estudiante que este en lista de espera.

TITULO 08 - DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ART.17: Requisitos para postular al Establecimiento, la edad de ingreso a los cursos es la que se indica a continuación:

- a).Pre-Kinder: 4 años cumplidos al 30 de Marzo del Año Escolar al que postula.
- b).Kinder: 5 años cumplidos al 30 de Marzo del Año Escolar al que postula.
- c).Primer Año Básico: 6 años cumplidos al 31 de Marzo del Año Escolar al que postula.

d)Al momento de la matricula, los apoderados firmarán un compromiso de descargar y leer el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación actualizados en el mes de marzo del año siguiente, de todas formas el apoderado puede acercarse al colegio a solicitar una copia impresa de éstos.

e).Los postulantes al Programa de Integración deberán también presentar: Informes de profesionales: Psicólogo, Neurólogo, Psicopedagoga, Educador Diferencial y Fonoaudiólogo según corresponda.

f). El proceso de admisión para el ingreso al establecimiento deberá ser a través de la pagina web: www.sistemadeadmisionescolar.cl

TITULO 09 - DE LOS ESTUDIANTES

ART.18: Son todos aquellos y aquellas que estén matriculados en el establecimiento, registrados en los documentos oficiales; los cuales están sometidos al presente Manual de Convivencia.

ART.19: Los estudiantes obtendrán con el presente manual y su buen funcionamiento un clima adecuado para lograr su objetivo personal y académico, referido principalmente al apoyo, participación y conocimiento de sus derechos y deberes como parte del Colegio Lomas Blancas.

ART.20: Serán considerados estudiantes incluso al estar fuera del Colegio, pero con uniforme perteneciente al establecimiento. De igual forma, serán considerados estudiantes y se aplicará el presente manual en actividades organizadas por el establecimiento en las que no utilicen el uniforme propiamente tal o en las actividades de otras instituciones en que los estudiantes asistan como invitados.

TITULO 10 - DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a).A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su desarrollo integral, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo del establecimiento.

b).A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

c).A ser informado sobre los principios, valores, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como: Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y de promoción escolar.

d).A conocer sus calificaciones en forma oportuna, sean positivas o negativas, como así, de sus observaciones de su hoja de vida.

e).A expresar su opinión con respeto.

f) A ser escuchado y obtener respuesta en un tiempo pertinente a sus inquietudes y peticiones planteadas, utilizando el conducto regular.

g).Al respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos por los miembros de la comunidad educativa.

h).A participar en igualdad de condiciones, frente a los compañeros o compañeras en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, salvo por impedimento específico o por encontrarse bajo medida disciplinaria contemplada en el Manual de Convivencia.

i).Participar en las actividades del grupo curso y en aquellas organizadas por el Centro de Estudiantes.

j).Uso y acceso a todos los servicios ofrecidos en las dependencias del Colegio (como salas de clase, biblioteca, sala de computación, comedor, etc.).

TITULO 11 - DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a)Conocer y respetar los proyectos del Establecimiento: (Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Proyecto de Integración Escolar, Evaluaciones Estandarizadas, Programas, Proyectos o Convenios con los que cuente el Colegio).

- b) Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Fortalecer la Convivencia Escolar, no incurriendo en situaciones que la alteren o la afecten.
- e) Informar frente a cualquier irregularidad que pudiese afectar física, emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Usar el Uniforme del Colegio según se detalla:

Uso Diario	Uso Formal	Educación Física
Pantalón gris/ Falda gris con tabla, Pantalón verde botella en los meses de invierno en vez de falda. LARGO DE LA FALDA: El largo debe ser hasta tres dedos arriba de la rodilla, (no más arriba)	Pantalón gris/ Falda gris con tabla. LARGO DE LA FALDA: El largo debe ser hasta tres dedos arriba de la rodilla, (no más arriba).	Buzo del colegio
Polera blanca de pique con insignia.	Camisa blanca/ Blusa blanca.	Polera gris deportiva con insignia.
Chaleco, chomba del colegio o polar verde botella.	Chaleco, chomba verde botella institucional. Corta viento Amarilla	Short o calzas verde botella institucional en los meses de verano y solo en horario de educación física.
Zapatos negros.	Zapatos negros.	Zapatillas deportivas.
Calcetines gris, Calcetas o panty verde botella en el uso de faldas.	Calcetines gris, Calcetas o panty verde botella en el uso de faldas.	Calcetas deportivas
Chaqueta o parka verde color botella, azul marino.	Corta viento del Colegio (verde con amarillo).	Chaqueta o parka verde color botella, azul marino.
Cotona verde botella o delantal cuadrille hasta 4° básico. En clases de artes delantal o cotona en TODOS los cursos.	Corbata o corbatín del Colegio.	

g) La asistencia de los estudiantes a las clases de Educación Física, debe ser con el Buzo Oficial del Colegio que incluye la polera gris de cuello redondo. Después de la clase el estudiante deberá asearse, por lo cual tiene que traer una toalla, útiles de aseo y polera institucional de recambio.

- H) El uniforme para estudiantes de Pre Básica será Buzo del colegio.
- J) Ante cualquier duda y/o información que los estudiantes necesiten escribir a los siguientes correos inspectoria@colegiolomasblancas.cl y convivenciaescolar@colegiolomasblancas.cl

ART.21: Las siguientes observaciones generales serán, tanto para varones como para damas:

- a) Sin ningún tipo de maquillaje.
- b) Presentación con uñas cortas.
- c) Sin pintura de uñas.
- d) Sin tintura en el pelo.
- e) Sin aros largos y varones sin ningún tipo de aros.
- f) Sin piercing (labios, nariz, cejas, etc.)
- g) Los estudiantes varones deberán usar el cabello corto, pudiendo verse sus oídos, cejas y el cuello de su polera o camisa. No se aceptarán cortes de pelo tipo mohicano, mechones largos (que tape las cejas), rapados o con trenzas.**
- h) Pelo ordenado o tomado con traba o colet verde botella o azul marino para damas dentro de la sala de clases.**
- i) Varones afeitados.
- j) Jockey o gorro color institucional verde botella.**
- k) En los meses de invierno estará permitido el uso de: **parkas, bufanda gorros y guantes verde botella o azul marino.**
- l) En días de lluvia en forma excepcional, estará permitido el uso de parkas de colores.
- m) No está permitido el uso de polerones, chaquetas de cualquier color y poleras que no sean la institucional.**
- n) En el caso de que un estudiante no pueda contar con el uniforme al incorporarse al Colegio deberá informarlo en Inspectoría General, donde se pactará una fecha para poder cumplir con él.

ART.22: Cada mes se premiará al curso con mejor asistencia con un día de asistir a clases con ropa de color, se entiende que es en forma "voluntaria", pero no así el uso de:

- Ningún tipo de maquillaje.
- Uñas largas.
- Pintura de uñas.
- Tintura en el pelo.
- Ningún tipo de aro.
- Piercing (labios, nariz, cejas, etc.)
- Lentes de contacto de color.
- Accesorios: el colegio no autoriza ningún tipo de piercing, expansiones o accesorios postizos de belleza (pestañas-uñas); así también cualquier objeto o elemento con no corresponda al contexto educativo.

En el caso de de los cursos que tengan actividad física o deportiva, deberán venir con buzo de color o traer su uniforme de Educación Física para cambiarse y poder realizar sus actividades pedagógicas de manera normal.

ART.23: Convivencia escolar, los profesores, y/o autoridades directivas del establecimiento serán los encargados de supervisar en forma permanente el cumplimiento del uso del uniforme escolar y presentación personal (*incluyendo uniforme de educación física*).

El protocolo de actuación ante la falta por uso indebido del uniforme es:

-En primera instancia, se establecerá con el estudiante involucrado un diálogo formativo acerca de la importancia del deber de uso de uniforme escolar y presentación personal, se determinará la causa del incumplimiento a fin de lograr la construcción de acuerdos, la resolución respetuosa y colaborativa ante el mismo. Si la causa del incumplimiento se debe a motivos conductuales, deberá indicársele que de reiterar la falta se citará a su apoderado.

-En segunda instancia, en caso de no tener comunicación respectiva, registro en su hoja de vida y llamar por teléfono al apoderado o enviar citación a entrevista con inspectoría de manera de remediar la situación. En entrevista se entablará una conversación con el apoderado con el objeto de determinar la causa del incumplimiento de su pupilo. En este caso pueden darse dos situaciones:

- 1) Que el incumplimiento se deba a causas económicas de la familia.
- 2) Que el incumplimiento se deba a motivos conductuales del estudiante.

En el primer caso el encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría informará a dirección, quien podrá eximir al estudiante, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar, y/o brindarle los apoyos suficientes para mantener su higiene personal.

En el segundo caso si se debe a motivos conductuales, el apoderado firmará un acta de compromiso (compromiso familiar), por la cual se compromete a velar por que su pupilo dé cumplimiento a lo establecido en este instructivo.

-En tercera instancia, En el caso de que se reitere el incumplimiento por causas conductuales del estudiante, considerando criterios aplicables al caso, esto es, la edad, etapa de desarrollo, madurez, y conducta anterior; y además lo evaluado por convivencia escolar en relación a éstos, podrán aplicarse las siguientes medidas, una o varias:

- a) Amonestación escrita al estudiante, la cual se informará al apoderado a través de la agenda escolar, mensaje de texto y/o por vía telefónica.
- b) Servicio comunitario del estudiante. La naturaleza del servicio y su duración será determinado en conjunto con el apoderado del estudiante. Con todo, en ningún caso implicará una afectación a su integridad física y psíquica.
- c) Sin "FAHION DAY", por cada falta sin justificar.
- d) La no participación en actividades del aniversario del colegio.
- e) La no participación en talleres extra-programáticos.
- f) El no representar al colegio en actividades oficiales, culturales y/o deportivas.

TITULO 12 - DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

I) Los derechos de los funcionarios son:

- a) Trabajar en las condiciones laborales establecidas en la normativa laboral y educacional vigente.
- b) Recibir un trato respetuoso como persona y profesional por parte de toda la Comunidad Educativa.
- c) Aceptar o proveer situaciones no contempladas en la normativa del Establecimiento en casos de salud, debidamente acreditados con Certificado Médico, como uso de gorro en invierno, ingesta de alimentos durante el horario escolar u otros que sean necesarios.
- d) Ser reconocido cuando su labor lo amerite.
- e) Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal y/o laboral recibiendo una respuesta eficaz y oportuna.
- f) Disponer de los materiales adecuados para realizar su trabajo: materiales de aseo, insumos, bibliografías, recursos pedagógicos y/o didácticos.
- g) Contar con actividades de convivencia y autocuidado.

II) Los deberes funcionarios son:

- a) Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.
- b) Proteger y cautelar la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- c) Ser un mediador oportuno y asertivo ante situaciones de conflicto.
- d) Informar de situaciones, hechos o circunstancias donde se vean afectados estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera del colegio.
- e) Mantener un clima de respeto y convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Promover y mantener el orden y limpieza de los diferentes espacios del establecimiento, especialmente las salas de clases.
- g) Asistir en forma obligatoria (en algunas ocasiones y cuando se indique con tenida formal) a Ceremonias Oficiales y/o actividades programadas por el establecimiento al inicio del año escolar.
- h) Mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes y apoderados del establecimiento.
- i) Informar situaciones o sospechas de violencia física, psicológica, económica y/o sexual ocurrida a los estudiantes y/o familia.
- j) No agregar a los estudiantes y/o apoderados a las redes sociales personales.
- k) No presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.
- l) No mantener comunicación por redes tecnológicas con los estudiantes y/o apoderados desde cuentas personales. Si se quiere mantener este tipo de contactos deberán realizarlos a través de cuentas relacionadas exclusivamente con las actividades del Colegio.
- m) No dar los números telefónicos personales a los estudiantes y/o apoderados, como tampoco la comunicación con ellos por esa vía. Los estudiantes no deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de ningún medio que sea no oficial. Para esos efectos, el Establecimiento tiene canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.

N)No utilizar en horario de clases y/o sala de clases aparatos telefónicos. De necesitar hacerlo, los espacios permitidos serán: Sala de Profesores y/o Hall de entrada del establecimiento.

o)Relacionarse con vocabulario respetuoso con estudiantes, funcionarios y apoderados.

P)No consumir alimentos o bebidas calientes al interior de las salas de clases, para ello estará permitido hacerlo en sala de profesores y/ comedor de funcionarios.

q)En una acción eventual, colaborar con el reemplazo de profesores ante la ausencia del docente titular organizada por UTP o Inspectoría.

r)En el caso de profesores con jefatura, la entrega de notas, informes etc, se deberá realizar una vez terminada la reunión de apoderados.

s)Llegar puntualmente a la jornada laboral según se indica en su contrato de trabajo.

t) Asistir a las actividades programáticas y extra programáticas que determine la Dirección u otro estamento Directivo del Establecimiento, tales como: Día de la Familia, Día del Estudiante, actividades de fiestas Patrias, Velada Aniversario, Día del profesor, Ceremonia Anual de Premiación, Ceremonia de Licenciatura de 8° básico, actividades de camaradería institucional u otro.

III) Deberes y derechos de los docentes

Sus Derechos:

- 1.Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.A participar en el Comité de Buena Convivencia mediante su elección como representante del profesorado.
- 3.Ser informado de las decisiones que se tomen en el Comité de Buena Convivencia.
- 4.Utilizar materiales e instalaciones para los fines de la docencia.
- 5.Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
- 6.Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente.
- 7.Exigir respeto por su vida privada.
- 8.Desarrollar su función en un clima de sana convivencia.
- 9.Ser informado en forma privada y en primera instancia ante una acusación.
- 10.A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 11.A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 12.A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 13.A mantenerse actualizado en su disciplina (perfeccionamiento/capacitaciones).

Sus Deberes:

- 1.Presentar las planificaciones de manera oportuna de acuerdo a lo solicitado por las coordinaciones.
- 2.Registrar diariamente en horario de trabajo firmas y asistencias en libro de clases digital.
- 3.Cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases.

4.Citar a los apoderados ante variadas anotaciones negativas de los estudiantes (profesores jefes y/o asignaturas)

5.El profesor Jefe deberá citar como mínimo una vez en el primer semestre y una vez en el segundo semestre a todos sus apoderados para entrevista personal y dejar el registro en plataforma digital LIRMI del estudiante.

6.Registrar calificaciones según lo indica el reglamento de Evaluación y promoción escolar. (decreto 67

7.Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda.

8.Aplicar la normativa vigente en caso de estudiantes que presentan dificultades en el aula.

9.Requerir información de los estudiantes derivados a equipos de apoyo y elaborar un plan de acción en conjunto.

10.Enviar comunicaciones a los apoderados a través de la agenda escolar y/o sistema LIRMI en aspectos referidos a disciplina, rendimiento escolar, entrevistas, calificaciones, atrasos, y todas las actividades escolares.

11.Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

12.Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

12.Completar y dar buen uso al libro de clases digital y procurar su actualización.

13.Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

14.Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.

15.Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirse periódicamente para darles información sobre sus hijos especialmente los profesores jefes.

16.Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

17.Mantener una presentación personal formal, semiformal acorde a su rol (camisa/blusa, poleras tipo pique, zapatos tipo casual, pantalones de todo tipo excepto deportivos y/o outdoor)

18.De enterarse de algún antecedente de un estudiante que implique atentar contra su existencia e integridad y la de otros, deberá informar de forma inmediata al inspector, utp, psicologo,orientador/ Dirección, quien se comunicará con sus padres y/o apoderados de forma presencial

19. No relacionarse con estudiantes y/o apoderados a las redes sociales personales (WhatsApp, Facebook, Instagram u otras) El profesional podrá tener una cuenta de Facebook, que no sea la personal, para uso exclusivo educacional.

20. No mantener comunicación por redes tecnológicas con los estudiantes y/o apoderados desde cuentas personales. Si se quiere mantener este tipo de contactos deberán realizarlos a través de cuentas relacionadas exclusivamente con las actividades del Colegio.

21. No dar los números telefónicos personales a los estudiantes y/o apoderados.

22. El(la) profesor(a) jefe será el(la) encargado(a) de realizar informes para profesionales externos, como también hacer seguimientos de las derivaciones de sus estudiantes.

TITULO 13 - PERSONAL Y EQUIPO DE CONVIVENCIA

ART.24: El ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR es la persona encargada de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el consejo escolar o el equipo de liderazgo de convivencia. (Art. 15. LSVE n° 20.536) y sus funciones son:

- a) Promover la participación y colaboración de los diferentes estamentos de la Comunidad educativa en temas de convivencia.
- b) Elaborar planes de acción sobre Convivencia Escolar en función del Consejo Escolar o el equipo de liderazgo de convivencia.
- c) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- d) Promover y coordinar la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

ART.25: **El equipo de liderazgo de convivencia** es una instancia permanente que fomenta la armonía y la buena convivencia creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Estará presidido por el Encargado de Convivencia Escolar, además lo componen:

- Orientador.
- Psicólogo.
- Inspector general.
- Representante de profesores.
- Representante de Asistente de la educación.

ART.26: Los objetivos del Equipo de convivencia son:

- a) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de promoción, prevención, y de reparación de la convivencia escolar del Colegio.
- b) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este manual, en los casos pertinentes y que lo ameriten.
- c) Mantener informado permanentemente a la comunidad educativa sobre el diseño y ejecución de los planes de convivencia escolar.
- d) Asesorar en la toma de decisiones a profesores, inspectoría y dirección cuando así lo requieran.

ART.27: El COMITÉ DE DEBIDO PROCESO es el organismo que verifica el cumplimiento adecuado de las líneas de acción frente a todo tipo de faltas. Establece como criterio general, que la o el estudiante imputado por una falta grave o gravísima, tendrá las instancias necesarias que le permitan hacer sus descargos. Esta comisión estará compuesta por el EQUIPO DE LIDERAZGO DE CONVIVENCIA

ART.28: El Comité de Debido Proceso intervendrá de la siguiente forma:

a) Cuando un estudiante pida exponer su caso y ser escuchado, entonces el comité sugiere una investigación por uno o más miembros del comité.

b) Los investigadores verificarán si los hechos que se le imputan no son meritorios de sanción, el comité toma la decisión de no proceder con el castigo.

c) De caso contrario, si en la investigación se ratifica la culpabilidad del estudiante, éste será sancionado de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia escolar.

d) El estudiante tiene derecho a apelar a la sanción al DIRECTOR del establecimiento presentando nuevas pruebas a la decisión en un plazo de 15 días hábiles. Por su parte el establecimiento tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta.

TITULO 14 - DE LA ASISTENCIA Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES

ART.29: Todos los estudiantes tienen la obligación de asistir a clases en los horarios fijados por el establecimiento según decreto exento 146/88.

a) Serán promovidos todos los estudiantes de Enseñanza Básica que hubieren asistido al 85% de las clases correspondientes al Calendario de Año Escolar establecido por el Ministerio de Educación.

b) La Directora del establecimiento podrá autorizar, excepcionalmente, la promoción de los estudiantes con menor porcentaje de asistencia y conforme a las siguientes situaciones:

* Razones de salud debidamente certificadas durante el Año Escolar. Para este efecto no se aceptarán certificados médicos o de otros especialistas que excedan el plazo de tres días hábiles para ser presentados en el Establecimiento desde el día de su despacho.

* Ingreso tardío a clases debidamente justificado, aceptado y firmado por el establecimiento.

* Dificultades de carácter familiar que impidan la asistencia normal a clases informadas y que no sean reiteradas. No se considerarán situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes como inserción en el mundo laboral.

* Finalización anticipada del Año Escolar en situaciones médicas y familiares debidamente acreditadas o por situaciones consideradas en el manual de Convivencia Escolar.

* Cumplir con las calificaciones suficientes para ser promovidos de curso. En el caso de los estudiantes en condiciones de repitencia no se aplicará esta excepción.

c) Los Certificados Médicos, sólo justifican la inasistencia, no significa que el estudiante quedará presente. Estos deberán ser presentados en el establecimiento, respetando los plazos estipulados en el reglamento. Los certificados deberán especificar las fechas de inicio y término de la licencia, así como también especificar claramente las indicaciones de reposo o restricción de algún tipo de actividad.

d) Las justificaciones por ausencias, certificados médicos por atención médica y/o licencias médicas podrán presentarlas en portería del colegio y firmar su entrega, como también podrán ser enviadas al correo **inspectoría@colegiolomasblancas.cl**

ART.30: La imposibilidad de estar presente en clases, actos y/o situaciones propias del Colegio, deberá justificarse en la libreta de comunicaciones o agenda escolar, vía telefónica, correos electrónicos o personalmente. En el caso de los certificados médicos, estos deberán entregarse y registrarse en portería del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su despacho por el profesional. Cuando los estudiantes no asistan a la jornada regular de clases o estén suspendidos no podrán asistir a los talleres extra programáticos.

ART.31: El protocolo de actuación frente a las inasistencias no avisadas, será de la siguiente manera:

a) Inasistencia por 1 o 2 días continuos, el apoderado deberá comunicar vía telefónica al establecimiento los motivos de la inasistencia y entregar el certificado médico si correspondiese.

b) Inasistencia por 3 días continuos, y sin tener alguna información del apoderado, inspectoría deberá comunicarse con el apoderado para conocer los motivos de la inasistencia de su pupilo y entregar el certificado médico si correspondiese.

c) Inasistencia por 4 o más días continuos y sin tener alguna información del apoderado vía telefónica, se derivará al agente escolar, quien investigará la falta. Luego comunicará a Inspectoría los resultados.

d) Inasistencia por 15 días continuos, motivarán la exclusión del Colegio por inasistencia.

ART.32: Los estudiantes que falten en fechas de evaluaciones sumativas programadas sin justificación deberán:

a) Realizar la evaluación a la primera clase correspondiente a su reintegro.

b) En el caso, si la inasistencia es comunicada en forma personal y oportunamente por el apoderado en inspectoría general, el profesor de asignatura determinará la fecha de rendición que estime conveniente.

c) Se deja constancia de que las ausencias a clases no liberan de las evaluaciones.

ART.33: Inspectoría diariamente tendrá un control de las ausencias de los estudiantes, solicitará justificativos (en agenda escolar o correo electrónico) y/o certificados médicos. Finalmente enviará notificaciones de ausencias diarias de los estudiantes a sus apoderados a través del sistema LIRMI.

ART.34: La no elección a las clases de religión no exime del horario destinado a la asignatura. De igual forma la eximición de la clase práctica en educación física, no exime la obligación de presenciar la clase y cumplir los trabajos teóricos que se asignen para evaluarlos.

Si el estudiante presenta alguna dificultad física, dolor o malestar debido a su desarrollo (por ejemplo su período menstrual, dolor muscular, etc.) solo será justificado si se presenta la comunicación correspondiente o llamado telefónico por parte del apoderado, de lo contrario se registrará como falta en la hoja de vida digital.

TITULO 15 - DE LA SALIDA DEL COLEGIO

ART.35: Ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento antes de finalizada la jornada de clases, sin la correspondiente autorización de Inspectoría General. En caso contrario, se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes.

ART.36: Podrán autorizarse la salida del Colegio en los siguientes casos.

a) Si un estudiante tiene que salir durante la jornada escolar por razones justificadas, debe ser retirado por el apoderado.

b) En caso de enfermedad del estudiante se llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento.

c) Otros casos serán ponderados y decididos por Inspectoría General.

TITULO 16 - DE LAS SALIDAS EN HORARIO DE CLASES

ART.37: Toda salida de la sala de clases:

a) Debe ser autorizada por el profesor de asignatura, quien es el responsable. Es por eso que este tipo de salidas deben ser las estrictamente necesarias (como ir al baño, enfermería o a inspectoría. Esta prohibido que los estudiantes salgan a conseguirse materiales.

b) Dirección, Inspectoría, U.T.P, profesionales del equipo multidisciplinario o de integración, podrán retirar a un estudiante de la sala de clases con autorización del profesor de asignatura. Siendo ellos, ahora responsables de los estudiantes retirados. Si el estudiante es atendido en horario de recreo y la atención se prolonga a horario de clases, es deber del profesional informar oportunamente al profesor de turno del curso que el estudiante está siendo atendido.

c) En la instancia que un estudiante sea enviado a inspectoría, bajo ningún motivo podrá un par acompañarlo. En el caso de pre-básica a tercero básico, deberá acompañarlo la asistente o un adulto responsable.

ART.38: Cualquier funcionario del Colegio que sorprenda a un estudiante fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a su sala o a inspectoría.

TITULO 17 - DE LAS ACTIVIDADES PEDAGOGICAS EN TERRENO Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ART.39: Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Nancagua, para complementar el desarrollo curricular en una o más asignatura(s) determinada(s). Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes es que se deben respetar los siguientes criterios:

a)El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a PME , quien a su vez informará a Dirección a través de ficha salida pedagógica.

b)Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio.

c)Previo a la salida, con al menos 1 semana de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

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

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

f)El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir todas las posibilidades de riesgo, como también deberá acompañar hasta el ultimo estudiante que sea retirado del colegio.

g)El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo institucional.

h)Los estudiantes de primer ciclo (Pre Kinder a 4° Básico). deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por 3 apoderados como máximo, de preferencia de la directiva del curso.

i)Los estudiantes de segundo ciclo (5° Básico a 8° Básico),deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y además de dos funcionarios del establecimiento destinado por dirección.

j)Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno aproximado al establecimiento.

k)Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.

l)El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.

m)Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

n)Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes y/o apoderados portando elementos tales como: cigarrillos , alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

ñ)Por tratarse de una actividad académica en horario laboral y de su responsabilidad directa, ningún funcionario deberá asistir con algún familiar directo e indirecto (hijos, sobrinos, nietos, pareja, hermanos etc).

ART.40: En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a)El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia en la sala de clases.

b)El docente a cargo del grupo -curso, es el responsable de registrar en libro de salida en portería, el numero de estudiantes, el motivo de la salida, hora de salida, y su nombre, rut y firma.

c)Toda salida pedagógica debe realizarse desde un punto de partida y de llegada que es el establecimiento.

d)El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

e)Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

f)Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

g)En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor.

h)Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos, de apoderados como también de funcionarios a cargo del grupo-curso.

i)Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres, pero además deberá informar la suspensión de éste con anticipación a través de un medio escrito.

j)Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

k)El profesor a cargo del grupo- curso deberá llevar como mínimo dos formularios de declaración de accidente escolar.

TITULO 18 - DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ART.41: Es una obligación para todos los estudiante la presencia puntual al inicio y durante las horas de cada jornada, de ocurrir un atraso al ingreso del Colegio, deberá presentarse la justificación a Inspectoría General y/o presentarse con su apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, portería e Inspectoría General llevará un registro de los atrasos al inicio de la jornada. Inspectoría General procederá a citar al apoderado para acordar medidas remediales cada vez que se acumulen tres atrasos del estudiante.

TITULO 19 - DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES

ART.42: La unidad educativa considera documentos oficiales para los estudiantes los siguientes:

a) Libreta de comunicaciones o agenda escolar: Cada estudiante llevará permanentemente (todos los días) este documento que constituye el nexo de comunicación hogar-Colegio y viceversa. En él se deben registrar los datos personales del estudiante, foto actualizada de éste, nombre, dirección y firma del apoderado; y debe mantenerse el total de hojas de la libreta de acuerdo al folio original. Su finalidad es:

01- Que el apoderado justifique bajo su firma ante el establecimiento inasistencias, atrasos u otras situaciones que estime conveniente, referente a su pupilo(a).

02- Que el Colegio ponga en conocimiento del apoderado, situaciones disciplinarias, cambios de horarios, controles de atrasos y/o cualquier situación que como Colegio se estime conveniente.

03- Ya sea apoderado o profesor que reciba una comunicación, es deber de éste una vez leída firmarla.

b) Informe de notas: En este documento que se entrega semestralmente, el apoderado toma conocimiento del rendimiento escolar del estudiante.

TITULO 20 - DE LOS ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ART.43: Dentro del marco regulador del manual de convivencia escolar, los estudiantes serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas o que presenten en el futuro. Este sistema reconoce las siguientes:

a) Actitudes de honradez en sus deberes escolares.

b) Correcta presentación personal, en forma permanente o una significativa mejoría en ella.

c) Mantención de sus útiles escolares, presentación en buen estado, materia al día.

d) La preocupación, el esfuerzo y el interés demostrado en mejorar sus resultados y aumentar sus aprendizajes.

e) La permanente colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del establecimiento.

f) Por tomar la iniciativa y liderazgo en la organización de actividades que promuevan los valores del Proyecto Educativo Institucional.

g) Participación destacada en actividades extraescolares, académicas, deportivas y sociales de carácter solidario.

h) Cambios favorables en la socialización y resolución de conflictos.

Los reconocimientos pueden variar desde una observación positiva, reconocimiento ante el resto de sus compañeros en consejos de curso y apoderados, preferencia para salidas extracurriculares, como también así, en actos ceremoniales que el Colegio realice mensualmente.

TITULO 21 - DE LAS (LOS) ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ART.44: Los estudiantes en situación de paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos controles médicos, nacimiento, controles niño sano, pediátricos, enfermedades del hijo menor de un año. Cuando este evento afecte su jornada académica, deberá presentar un certificado de un especialista que en forma explícita los justifique colocando la fecha, hora y timbre del facultativo responsable. El no cumplimiento de esta norma, será causa de la pérdida de este derecho.

ART.45: Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad de nuestro establecimiento tienen derecho a:

a) Ingresar y permanecer en el establecimiento recibiendo las facilidades académicas que su condición requiera.

b) Adaptar su uniforme o usar otra vestimenta de acuerdo a su condición.

c) Ser evaluadas en las mismas condiciones que sus compañeros.

d) Recibir refuerzo educativo de parte del establecimiento en caso de necesitarlo.

e) Contar con facilidades y/o permisos necesarios para asistir a sus controles médicos prenatales, postnatales, así como los que requiera su hijo/a.

f) A ser evaluadas en forma diferenciada o eximidas de la asignatura de Ed. Física, en caso que, por condiciones de salud (debidamente que este certificado por el médico tratante) que así procediera.

g) A ser promovidas con un porcentaje de asistencia menor a un 85% cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, control del niño sano, pediátrico u otras situaciones que determine el médico tratante.

h) Para justificar los controles médicos de las estudiantes embarazadas bastará demostrar con su carnet maternal de control de embarazo, niño sano o certificados médicos correspondientes.

TITULO 22 - DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART.46: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta 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. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. Las circunstancias en las que se cometió la falta.
2. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

-La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

-El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

-Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. -

-Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

-Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

5. La conducta anterior del responsable.
6. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
7. La discapacidad o indefensión del afectado.
8. Para la aplicación de las correspondientes sanciones, se deberá contar con las causales debidamente registradas, como probatorias.
9. Las sanciones podrán ser individuales o grupales.

Nota: No obstante, las sanciones de este reglamento, cuando el hecho configure un delito, el centro educativo adoptará las medidas en relación con las leyes vigentes

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias. Ante cualquier falta el encargado de sancionar podrá elegir una o varias medidas a la vez.

- a) **Amonestación verbal:** Conversar con el estudiante para que cambie su actitud.
- b) **Amonestación por escrito:** Registrar la observación de la actitud o comportamiento en su hoja de vida digital, más el acuerdo con el apoderado para solucionar el conflicto de su conducta si corresponde.
- c) **Citación del apoderado:** El apoderado debe acudir al Colegio para buscar la forma de solucionar el conflicto, ya sea con profesores, inspectoría o equipo multidisciplinario.
- d) **Trabajo comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de su falta a través de su esfuerzo personal, ejemplo: Limpiar espacios del Colegio (patios, pasillos, salas, etc.), ordenar biblioteca, seleccionar material reciclable, etc. Siempre supervisado por un profesor o funcionario del establecimiento.
- e) **Servicio pedagógico:** Contempla la acción en el tiempo libre del estudiante, haciéndose cargo de su falta a través de su esfuerzo personal, de actividades tales como: recolectar o elaborar material para otros cursos, ser ayudante de un profesor o inspector, clasificar textos en biblioteca, etc. Siempre supervisado por un profesor o funcionario del establecimiento.
- f) **Otras sanciones formativas** como pedir disculpas públicas en actos cívicos, creación de carteles o afiches de algún tema en particular, exposiciones etc.
- g) **Reducción de jornada:** Medida que se aplicará únicamente con estudiantes que mantengan una conducta inapropiada o que interrumpa el normal funcionamiento de la clase y de la sana convivencia con sus compañeros, y se utilizará únicamente como medida temporal mientras se realiza algún tipo de procedimiento o tratamiento médico que corresponda.
- h) **Suspensión temporal:** Separación del Colegio por uno o más días, hasta que reflexione con su familia sobre su comportamiento.
- i) **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante:** Puede determinarse por las faltas graves o gravísimas ante reiteradas conductas contrarias a la sana convivencia. Debe ser firmada por el estudiante, inspectoría y apoderado. También significa que la permanencia del estudiante en el Colegio estará sujeta a la superación de su mal comportamiento, con el seguimiento de profesor jefe, inspectoría y el equipo multidisciplinario. El retiro de la condicionabilidad

dependerá de los informes entregados donde se demuestra una superación de la actitud contraria a la sana convivencia, ejemplo: demuestra un buen comportamiento, sin más observaciones negativas en hoja de vida, cumple con todas las sesiones con equipo multidisciplinario, etc.)

j) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

k) Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

l) Cuando los estudiantes tengan una medida disciplinaria de suspensión no podrán asistir a los talleres Extra Programáticos, Campeonatos o Actividades Extracurriculares programadas.

m) Toda medida que implique el término de la asistencia regular a clases de un estudiante también significará la pérdida del derecho a participar en cualquier actividad, interna o externa, de su grupo curso o del establecimiento, tales como: Aniversario, Actividades Culturales, Actos, Actividades Deportivas y Recreativas, Actividades de Término de Año.

n) En los casos donde la conducta del estudiante ponga en evidente riesgo su integridad física y psicológica, así como la de otros integrantes de la comunidad educativa, la suspensión de actividades lectivas y no lectivas será hasta la fecha que los apoderados hagan llegar al establecimiento el informe o evaluación del profesional que el Establecimiento derivó al estudiante con su diagnóstico, tratamiento y sugerencias tanto para la familia como para el colegio. Se entenderá que poner en riesgo su integridad y la de otros hace referencia a presentar más de dos veces conductas como: reacciones agresivas y/o violentas, pataletas, berrinches o rabietas que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones, desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puñetazos, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario). En el caso de que un apoderado se niegue a firmar alguna medida o no asista a ser informado en una segunda citación, el documento podrá ser enviado: por correo al domicilio o vía correo electrónico conforme a los datos consignados por el apoderado en Ficha de Matrícula del estudiante y se entenderá por notificado de la medida tomada por el establecimiento.

TITULO 23 - DEL CRITERIO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ART.47: Para la atención de situaciones que atentan en contra del clima institucional se emplearán las siguientes técnicas de resolución de conflictos, según sea el caso:

a) **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de tercero, en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

b) Arbitraje pedagógico: Es un procedimiento que esta guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.

c) Mediación escolar: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de esta técnica es que todos los integrantes aprendan de la experiencia y se comprometan al proceso formativo. El mediador no impone soluciones, sino orienta el diálogo y el acuerdo.

TITULO 24 - DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS

ART.48: Definiendo las **FALTAS DE RESPONSABILIDAD** como: aquellas actitudes y conductas que están relacionadas con el incumplimiento de las normas básicas para relacionarse en el entorno educativo y cuya alteración no permite el normal desarrollo del proceso de Enseñanza- Aprendizaje:

Primer Ciclo (Prekinder a 4°Básico)	Segundo Ciclo (5° Básico a 8° Básico)
Presentarse sin tareas.	Presentarse sin tareas.
	No traer materiales solicitados
	Inasistencias reiteradas a evaluaciones.
No portar su Libreta/ Agenda Escolar	No portar su Libreta/ Agenda Escolar
	Presentar comunicaciones sin firmar.
	No mantener una higiene y presentación personal acorde a su condición de estudiante.
	El no uso o uso incorrecto del uniforme
No justificar atrasos e inasistencias	No justificar atrasos e inasistencias
No cumplir con compromisos adquiridos	No cumplir con compromisos adquiridos

ART.49: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS DE RESPONSABILIDAD o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

a) Amonestación verbal de carácter preventivo y formativo, por el funcionario que observó la falta.

b) Observación escrita en hoja de vida digital por el docente que observó la falta.

c) En caso de reiterar la falta (más de 3 veces), firma de Acta de Convivencia Escolar: *Compromiso del Estudiante.*

ART.50: Definiendo las **FALTAS LEVES** como: "actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a

otros miembros de la comunidad". Es así, que consideramos como falta leves a las siguientes actitudes y comportamientos:

Primer Ciclo (Prekinder a 4°Básico)	Segundo Ciclo (5° Básico a 8° Básico)
Molestar a sus compañeros (as).	Molestar a sus compañeros (as).
Ingerir bebidas y/o alimentos en clases.	Ingerir bebidas y/o alimentos en clases.
	Ser sorprendido por primera vez realizando manifestaciones amorosas (besos, abrazos, caricias o cualquier otro tipo de conductas de connotación sexual).
Interrumpir en el normal desarrollo de la clase, como gritos, silbidos, comentarios contrarios a la clase, bromas, etc.	Interrumpir en el normal desarrollo de la clase, como gritos, silbidos, comentarios contrarios a la clase, bromas, etc.
	Asistir al Colegio desaseado y sin cumplir normas elementales de higiene.
No justificar por escrito la inasistencia a clases u horas.	No justificar por escrito la inasistencia a clases u horas.
	No cumplir con compromisos contraídos dentro de su curso o en otra actividad.
Presentarse con su uniforme incompleto sin autorización.	Presentarse con su uniforme incompleto sin autorización.
Llegar atrasado a clases, después del toque de campana, sin justificación.	Llegar atrasado a clases, después del toque de campana, sin justificación.
No poner atención y no participar en las actividades propuestas durante la hora de clases.	No poner atención y no participar en las actividades propuestas durante la hora de clases.
Utilizar aparatos tecnológicos no autorizados en horas de clases.	Utilizar aparatos tecnológicos no autorizados en horas de clases.
	No realizar tareas, trabajos o investigaciones, ni traer materiales.
Mal comportamiento en el furgón escolar, o en los alrededores externos del establecimiento mientras estén usando el uniforme característico del Colegio.	Mal comportamiento en el furgón escolar, o en los alrededores externos del establecimiento mientras estén usando el uniforme característico del Colegio.
El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias de la escuela, de su material, de los objetos y pertenencias o de terceras personas.	El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias de la escuela, de su material, de los objetos y pertenencias o de terceras personas.

Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno	Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno
Dejar las dependencias y mobiliario desordenado y sucio.	Dejar las dependencias y mobiliario desordenado y sucio.
No cumplir con la devolución de libros en el CRA.	No cumplir con la devolución de libros en el CRA.
	No traer útiles para trabajar en el aula, talleres y/o laboratorios
Presentarse sin equipo de educación física.	Presentarse sin equipo de educación física.
	No cumplir con compromisos adquiridos en actividades curriculares como participación en actividades en que se representa al Establecimiento, ya sea dentro o fuera del Colegio.
	Abandonar la sala de clases, sin motivo y sin autorización.
Mostrar falta de respeto o actitud despectiva frente a los símbolos patrios y del Colegio.	Mostrar falta de respeto o actitud despectiva frente a los símbolos patrios y del Colegio.
Negarse a realizar cualquier tipo de actividad formativa.	Negarse a realizar cualquier tipo de actividad formativa.

ART.51: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS LEVES o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

a) Amonestación verbal de carácter preventivo y formativo, por el funcionario que observó la falta.

b) Cuando se reitere la falta (más de 3 veces), observación escrita en hoja de vida digital por el docente que observó el incumplimiento.

c) Luego de un mínimo de tres faltas reiteradas, citación al apoderado por parte de profesor jefe o docente de asignatura registrando en la hoja de vida digital del estudiante.

d) Firma de Acta de Convivencia Escolar con profesor jefe: *Compromiso Familiar*.

e) Trabajo comunitario o servicio pedagógico, si se llega a un acuerdo entre el estudiante, apoderado y el profesor, inspector o directivo que atiende el caso.

f) El acta de Convivencia Escolar: *Compromiso Familiar*, se evaluará su continuidad por el consejo de profesores, una vez finalizado el primer o segundo semestre académico.

ART.52: Definiendo las **FALTAS GRAVES** como, "Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de uno mismo o de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones que afecten la convivencia". Es así, que consideramos como faltas graves a las siguientes actitudes y comportamientos:

Primer Ciclo (Prekinder a 4° Básico)	Segundo Ciclo (5° Básico a 8° Básico)
	Atrasos reiterados (más de tres) al ingreso de la jornada de clases (mañana o tarde) o después de recreo.
	Ausencias constantes a evaluaciones sumativas fijadas con antelación.
Sorprender copiando o "soplando", independiente del medio que se utilice (impreso o tecnológico)	Sorprender copiando o "soplando", independiente del medio que se utilice (impreso o tecnológico)
Expresarse directa o indirectamente con vocabulario soez, oral, escrito, y/o gestual frente a cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general como por ejemplo: insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, etc.	Expresarse directa o indirectamente con vocabulario soez, oral, escrito, y/o gestual frente a cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general como por ejemplo: insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, etc.
Actitudes de falta de respeto hacia a algún miembro de la comunidad educativa y comunidad en general, por ejemplo: contestar groseramente o de mala forma ante un llamado de atención.	Actitudes de falta de respeto hacia a algún miembro de la comunidad educativa y comunidad en general, por ejemplo: contestar groseramente o de mala forma ante un llamado de atención.
Ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Intención de engañar al profesor u otro funcionario del establecimiento.	Intención de engañar al profesor u otro funcionario del establecimiento.
Fugarse del establecimiento o ingresar furtivamente.	Fugarse del establecimiento o ingresar furtivamente.
	No presentarse a clases, durante la jornada habiendo salido de su hogar con esa finalidad (comprobación de cimarra).
Deteriorar, destruir y/o rayar mesas, sillas, paredes o cualquier mobiliario del Colegio, tendrá la responsabilidad de reponer o pagar el bien material dañado.	Deteriorar, destruir y/o rayar mesas, sillas, paredes o cualquier mobiliario del Colegio, tendrá la responsabilidad de reponer o pagar el bien material dañado.
	Consumir cigarrillos, el uso de vaporizadores al interior del establecimiento.
	Falsificar firma del apoderado en comunicaciones, justificativos, pruebas, notas etc.
Mentir, ocultar y/o tergiversar información.	Mentir, ocultar y/o tergiversar información.

Ser sorprendido utilizando dentro del colegio cualquier elemento mecánico, tecnológico u otro ajeno al quehacer educativo.	Ser sorprendido utilizando dentro del colegio cualquier elemento mecánico, tecnológico u otro ajeno al quehacer educativo.
	Ser sorprendido en forma reiterada (dos veces) realizando manifestaciones amorosas O actitudes de "pololeo" al interior del establecimiento (besarse, tomarse de la mano, abrazarse, caricias, o cualquier actitud de índole sexual).
Lanzar objetos a compañeros u otra persona del plantel.	Lanzar objetos a compañeros u otra persona del plantel.
	Abandonar la sala de clases en forma reiterada, sin motivo y sin autorización.
Cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica o alguna discapacidad física.	Cualquier discriminación reiterada por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica o alguna discapacidad física.
Introducir libros, diarios, material audiovisual y/o revistas que atenten contra la integridad física y/o Psico-Emocional de la Comunidad Educativa.	Introducir libros, diarios, material audiovisual y/o revistas que atenten contra la integridad física y/o Psico-Emocional de la Comunidad Educativa.
	Difundir amenazas, acciones o hechos que menoscaben o dañen la integridad física o emocional de cualquier miembro de la Comunidad educativa.
Organizar, sugerir, propiciar o participar en acciones temerarias que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa.	Organizar, sugerir, propiciar o participar en acciones temerarias que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa.
Ser sorprendido vendiendo, regalando preservativos.	Ser sorprendido vendiendo, regalando preservativos.

ART.53: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS GRAVES o PROCEDIMIENTOS consideramos lo siguiente:

a)Registro en la hoja de vida digital del estudiante por el funcionario que observó la falta.

b)Citación y entrevista con el apoderado. Entrevista de carácter preventivo y formativo del profesor(a), inspector o directivo que atienda el caso.

c)Registrar compromiso del apoderado y sanción para el estudiante en la hoja de atención profesional.

d)Aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias: suspensión de uno a dos días, Trabajo comunitario y/o servicio pedagógico, si se llega a un acuerdo entre el estudiante, apoderado y el profesor, inspector o directivo que atiende el caso.

e)Derivación a equipo multidisciplinario si el caso lo amerita.

f)Firma de Acta de Convivencia Escolar: *Condicionabilidad Simple*.

g)El acta de Convivencia Escolar: Condicionabilidad Simple, se evaluará su continuidad por el consejo de profesores, una vez finalizado el primer o segundo semestre académico.

ART.54: Definiendo las **FALTAS MUY GRAVES** como, "Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de uno mismo u otros miembros de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo. Es así, que consideramos como falta muy graves a las siguientes actitudes y comportamientos:

Primer Ciclo (Prekinder a 4°Basico)	Segundo Ciclo (5° Básico a 8° Básico)
Sustraer o destruir elementos de sus pares: cuadernos, libros, diccionarios, mochilas y/o prendas de vestir.	Sustraer o destruir elementos de sus pares: cuadernos, libros, diccionarios, mochilas y/o prendas de vestir.
	Malversación de fondos del curso, u otro organismo existente en el Colegio.
	Fabricar y/o adulterar notas en libros de clases, libretas de notas, cuaderno del profesor.
Destruir el libro de clases, libreta de comunicaciones, extraer fotografías de libro de clases.	Destruir el libro de clases, libreta de comunicaciones, extraer fotografías de libro de clases.
	Actitudes reñidas con la moral y los valores del colegio, tales como: ingresar revistas con material pornográfico y/o violentos, exhibir y comentar material pornografico y/o violentos a través de medios tecnológicos.
Agredir física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. (garabatos, comentarios descalificadores, discriminatorios, o de otro índole que afecte psicológicamente).	Agredir física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. (garabatos, comentarios descalificadores, discriminatorios, o de otro índole que afecte psicológicamente).
	Portar y/o consumir alcohol o drogas dentro y fuera del establecimiento con uniforme (para este efecto se tratará situación especial).

	Ser sorprendido ingresando, consumiendo, regalando, facilitando y/o vendiendo sustancias ilícitas o lícitas que dañen la salud.
Ser sorprendido ingresando o usando elementos corto - punzante, armas de fuego, combustibles, tóxicos u otros que eventualmente pudieran causar daño físico. Estará prohibido el uso de cuchillos cartoneros.	Ser sorprendido ingresando o usando elementos corto - punzante, armas de fuego, combustibles, tóxicos u otros que eventualmente pudieran causar daño físico. Estará prohibido el uso de cuchillos cartoneros..
Sustraer, manchar, rayar o destruir documentos tales como: libro de clases, certificados, informe de notas, trabajos, rúbricas, evaluaciones escritas.	Sustraer, manchar, rayar o destruir documentos tales como: libro de clases, certificados, informe de notas, trabajos, rúbricas, evaluaciones escritas.
	Intentar pasar como apoderado una persona distinta a las que están acreditadas en la ficha de matrícula.
	Amenazar por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.	Presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido.
Ser parte de hechos o acciones que afecten, comprometan o vulneren los derechos, no sólo la individualidad, sino que también de un grupo de la comunidad educativa del Establecimiento.	Ser parte de hechos o acciones que afecten, comprometan o vulneren los derechos, no sólo la individualidad, sino que también de un grupo de la comunidad educativa del Establecimiento.
	Ingresar al Establecimiento bajo el efecto de sustancias ilícitas o lícitas.
Grabar, filmar y/o difundir imágenes y/o contenidos en actividades lectivas y no lectivas a medios de comunicación masiva que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grabar, filmar y/o difundir imágenes y/o contenidos en actividades lectivas y no lectivas a medios de comunicación masiva o redes sociales que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Sustraer o destruir elementos de sus pares: cuadernos, libros, diccionarios, mochilas y/o prendas de vestir.	Sustraer o destruir elementos de sus pares: cuadernos, libros, diccionarios, mochilas y/o prendas de vestir.

Sustraer objetos en actividades del Colegio ya sean dentro del Establecimiento o en las actividades extra programáticas.(Robo-Hurto)	Sustraer objetos en actividades del Colegio ya sean dentro del Establecimiento o en las actividades extra programáticas.(Robo-Hurto)
	Juegos y/o acciones de tipo sexuales

ART.55: En el caso de que un estudiante denuncia alguna de las faltas anteriormente indicadas, el relato deberá ser en presencia de algunos de sus apoderados y registrado en hoja de atención profesional.

ART.56: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS MUY GRAVES o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

- a) Registro en la hoja de vida digital del estudiante por el funcionario que observó la falta.
- b) Se deriva el caso a Inspectoría General.
- c) Citación al apoderado para informar del hecho acontecido, se debera dejar registro escrito.
- d) Suspensión inmediata de 01 a 05 días.
- e) Mientras tanto, se realiza una investigación, previos informes del profesor jefe, equipo multidisciplinario, de inspectoría general, dirección, si corresponden.
- f) El consejo de profesores se reunirá para analizar lo sucedido y tomar acciones y/o sanciones según Manual de Convivencia Escolar.
- g) Citación al apoderado, para entregar la sanción definitiva y el proceso para la acción reparatoria, se deberá dejar registro escrito de lo tratado.
- h) El apoderado desde el día de la entrega de la sanción definitiva, tendrá un plazo de 15 días hábiles para apeçlar a la sanción entregada, presentando evidencia concreta ante inspectoría. Por su parte el establecimiento tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta al apoderado.
- i) Se podrá separar del Colegio y serán autorizados solo para rendir pruebas, medida que se aplicará siempre y cuando se presenten informes que le acrediten tal situación, de profesor jefe, equipo multidisciplinario, inspectoría y/o dirección, por el tiempo que dichas instancias estimen convenientes.
- j) Se comunicará el proceso de apelación en el Consejo de Profesores para su análisis y ratificación. Sobre ella decidirá el Director del establecimiento. Se debera dejar registro escrito de lo tratado.
- k) Firma de acta de Convivencia Escolar: Condicionalidad Estricta.
- l) Se aplicará la condicionalidad de la matrícula.
- ll) El equipo multidisciplinario e inspectoría estará a cargo de elaborar un proceso de seguimiento y sesiones con equipo especializado.
- m) En el caso de la suspensión temporal del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica está a cargo de solicitar las evaluaciones a los profesores y citar al estudiante o alumna al Colegio para su rendición.
- n) En última instancia se cancelará la matrícula para el próximo año. El apoderado tendrá un plazo de 15 días hábiles para apelar a la sanción entregada. Por su parte el establecimiento tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta al apoderado.

8) En situaciones excepcionales donde las Faltas Muy Graves involucren al 60% del grupo curso, el Colegio suspenderá la o las actividades contempladas para el grupo curso.

ART.57: Definiendo las **FALTAS GRAVÍSIMAS** como: cualquiera de aquellas que tiene una responsabilidad legal implícita y en particular citaremos los siguientes puntos para ambos ciclos:

- 1) Acoso Escolar, Cyberbullying, Grooming y Sexting: Conducta presentada más de una vez, sostenida con el tiempo e informada al establecimiento oficialmente, referida a Acoso Escolar, Físico, Verbal, Psicológico o Social, hacia un miembro de la comunidad educativa, comprobada y/o acreditadas por un profesional del área de la salud.
- 2) Amenazar con arma corto punzante a un miembro de la comunidad educativa.
- 3) Causar lesiones leves y graves a un miembro de la comunidad educativa.
- 4) Abuso sexual.
- 5) Tráfico de drogas.

ART.58: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS GRAVÍSIMAS o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

- a) Realizar denuncia del caso en la Fiscalía Local dentro de las 24 horas en que se tomó conocimiento de la situación.
- b) En caso de ser un estudiante aplicación de medidas correspondientes luego de realizar la denuncia.
- c) En caso de ser un funcionario, después de realizar la denuncia, aplicar la normativa laboral vigente para el resguardo del resto de la comunidad educativa.
- d) En caso de ser un apoderado, después de realizar la denuncia, tomar las medidas necesarias para resguardar al resto de la comunidad educativa.

ART.59: Frente a una denuncia de responsabilidad legal que implique a: estudiantes, funcionarios del Establecimiento, padres y/o apoderados y familiares; el Establecimiento no informará de dicha situación a ninguna instancia de la Comunidad Educativa, de manera de resguardar el justo y debido proceso de investigación. No obstante dicha información se hará efectiva una vez que la entidad pertinente haya emitido su resolución.

TITULO 25 - CÁMARAS DE SEGURIDAD

ART.60: Con el propósito de "velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Colegio, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- A) Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes y personal del establecimiento (salas, oficinas, pasillos, patios de juego, etc.).
- B) Estará instalado un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicado en oficina de dirección y administración, donde se monitorearán las actividades cuando sean necesarias.
- C) Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- D) Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspectoría, encargado de Convivencia Escolar y/o algún funcionario que dirección destine para su revisión.
- E) Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- F) Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.
- G) Los respaldos de las cámaras de seguridad tendrán una duración máxima de cinco días continuos.

TITULO 26 - DE LOS APODERADOS

ART.61: Los derechos del apoderado son:

- a) Ser informados por los docentes y directivos sobre el proceso académico y conductual de sus hijos(as), durante su estadía dentro del establecimiento.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos(as) en las instancias de las reuniones de curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Ser tratado respetuosamente por los directivos, docentes y asistentes de la educación.
- d) Participar en todas las actividades y eventos que la escuela organice.
- e) Tomar conocimiento del proyecto Educativo Institucional.
- f) Obtener beneficios asistenciales para sus hijos o hijas que el Colegio o instituciones gubernamentales les otorguen.
- g) Ser atendido por cualquier estamento de la Comunidad Educativa, solicitando para ello una hora de atención que deberá concretarse en un plazo de tres a cuatro días hábiles.
- h) Velar porque sus hijos, hijas y/o pupilos reciban una educación conforme a la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de los Reglamentos Institucionales del Establecimiento Educativo donde han matriculado a sus hijos.
- i) Ser escuchados por el profesional correspondiente frente a sus inquietudes, manteniendo una actitud respetuosa y esperando un plazo de tres a cuatro días para una respuesta formal a sus planteamientos.
- j) Registrar en el libro de Reclamos y/o Sugerencias disponible en portería: inquietudes, opiniones, denuncias y/o felicitaciones.

k) En caso de situaciones consideradas Muy Graves por el presente Manual el tiempo de respuesta del establecimiento no deberá exceder los tres días hábiles, una vez que haya tomado conocimiento de la situación, para atender la solicitud o inquietud planteada por el Apoderado.

l) En caso de cualquier problema o situación considerada como cuestionable, informarse de manera debida y recurrir a las instancias pertinentes.

ART.62: Los deberes del apoderado son:

a) Conocer y respetar los proyectos del Establecimiento: (Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Proyecto JEC, Manual de Convivencia escolar, Reglamento de Evaluación y Programa de Integración, otros.)

b) Asistir a todas las reuniones de curso y/o Centros de Padres y Apoderados en los meses de ABRIL - JUNIO - AGOSTO - OCTUBRE y DICIEMBRE. Hay que considerar que cada estudiante tiene dos apoderados (titular y suplente). El Apoderado que no asista a dos reuniones seguidas en el año, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado Titular o Suplente. Los apoderados que deban asistir a más de una reunión en un mismo día deberán presentarse solo a una de ellas, quedando así justificada la otra inasistencia.

c) Las reuniones son solo para tratar temas de orientación, normativa, trabajo pedagógico y de rendimiento de los estudiantes. Las situaciones particulares deben verse en la atención de apoderados o solicitar entrevista siguiendo el conducto regular.

d) El apoderado que no asista a reunión tendrá que justificar dicha ausencia en portería o vía telefónica o correo electrónico como ultimo plazo, durante la jornada de mañana del día en que se realice dicha reunión. Luego de dos inasistencias a reunión sin justificar anticipadamente, el colegio procederá a solicitar cambio de apoderado(s). El colegio aconseja no asistir a reuniones con los estudiantes debido a no contar con personal necesario a esa hora para su cuidado en los patios, de no ser así, dispondrá del hall de entrada para que los niños aguarden en forma ordenada y silenciosa a sus padres y/o apoderados.

e) Concurrir al Colegio cuando el profesor jefe, profesor de asignatura, equipo multidisciplinario y/o directivo lo requieran previamente avisado vía comunicación escrita, sistema LIRMI y /o llamado telefónico.

f) Asumir la responsabilidad económica de cualquier daño o deterioro de mobiliario, materiales, equipamiento, y/o infraestructura del establecimiento que sea causado por sus hijos o hijas.

g) Hacerse responsable de la devolución de los libros prestados en biblioteca.

h) Responsabilizarse por los daños y perjuicios que su hijo o hija produjese a otros estudiantes y/o al personal del Colegio en cuanto a robos, destrucción de vestimenta, materiales entre otras.

i) Respetar el horario de atención de apoderado de los profesores.

j) Dirigirse siempre y en toda ocasión en forma respetuosa a directivos, profesores y a todo el personal del Colegio.

k) Todo apoderado que agreda de hecho o palabra a un estudiante o funcionario/a del Colegio, independiente el medio que lo haga (redes sociales, mensajes, whatsapp, etc) perderá inmediatamente su condición de apoderado, informando tal

situación al Departamento Provincial de Educación y donde el marco legal lo señale, debiendo ser reemplazado por el apoderado suplente.

l) Informar al establecimiento, oportunamente, en los siguientes casos:

-Cambio de apoderado (titular o suplente).

-Cambio de domicilio.

-Cambio de teléfonos de contacto.

-Resoluciones judiciales de tutela, orden de alejamiento y otros.

-Situaciones médicas del estudiante.

m) Respetar los conductos regulares y canales de comunicación del establecimiento.

n) No involucrarse en problemas, acciones, hechos o circunstancias que conlleven una alteración a la convivencia de la comunidad y que afecten a unos o más integrantes de la comunidad educativa.

o) No interferir en los conflictos de los estudiantes sin el apoyo de los profesionales que ha dispuesto para ello el Colegio.

p) Respetar y mantener las derivaciones y tratamientos médicos que el estudiante requiera según las indicaciones de él o los especialistas pertinentes.

q) Firmar y responder las circulares y comunicaciones enviadas por el Colegio cuando correspondan a situaciones relacionadas directamente con el estudiante.

r) Colaborar con el correcto cumplimiento del Manual de Convivencia.

t) Justificar la(s) inasistencia(s) y atrasos de su pupilo en un plazo de 48 horas en portería del establecimiento, a través de libreta o correo electrónico a inspector o secretaría.

v) Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo; proveer y cautelar el uso correcto del uniforme y material escolar.

w) Cautelar el ingreso del estudiante al inicio de la jornada de la mañana a las 08:30 (desde las 07:45 el establecimiento dispone de personal para comenzar a recibir a los estudiantes)

x) Retirar a los estudiantes en la hora que corresponde, al término de la jornada escolar: El establecimiento considera como tiempo prudente para el retiro de los estudiantes 30 minutos, después de este tiempo, cuando la situación se presente más de dos veces sin dar un previo aviso al colegio, se procederá a derivar el caso a una entidad de gobierno (Sename-OPD- JUZGADO DE FAMILIA) y/o realizar la denuncia pertinente a carabineros por abandono y/o vulneración de derechos del estudiante.

y) Si un apoderado (titular o suplente) se negara a firmar algún documento oficial (Entrevistas, acuerdos, notificaciones, evaluaciones, autorizaciones, citaciones, compromisos pedagógicos y/o conductuales, condicionalidades) será despachada una copia de este por correo, a través de carta certificada al domicilio registrado en la Ficha de Matrícula del estudiante.

z) No agredir en ninguna forma a la institución o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea física, verbal (oral y/o escrita) o difundido a través de cualquier medio tecnológico o red social.

aa) Asistir a todas las citaciones realizadas por cualquier estamento del Colegio. Cuando no pueda asistir ninguno de los dos apoderados deberán justificar por escrito o con un llamado telefónico. Se realizará una segunda

citación, si no concurre el apoderado el caso será derivado a Encargado/a de Convivencia Escolar o Unidad Técnica, según corresponda.

bb) No deberán comunicarse mediante mensajes o telefonía móvil con el estudiante durante la jornada de clases, los recreos y/o la hora de colación. En caso de situaciones familiares, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán comunicarse mediante los canales establecidos por el Establecimiento: en forma presencial, llamada telefónica al establecimiento (fijo y móvil). El personal del colegio deberá adoptar las medidas pertinentes al caso y comunicarse, de ser necesario, con el estudiante y/o el apoderado.

cc) No deberán comunicarse mediante telefonía móvil (llamados y/o mensajes) con el estudiante durante la jornada de clases, para ello está el teléfono del colegio. En caso de situaciones familiares, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán comunicarse mediante los canales establecidos por el Establecimiento: en forma presencial, llamada telefónica (fijo y móviles ya señalados en este Manual y Reglamento). El personal del colegio deberá adoptar las medidas pertinentes al caso y comunicarse, de ser necesario, con el estudiante y/o el apoderado.

TITULO 27 - USO DE INTERNET Y APARATOS TELEFONICOS EN ESPACIOS ESCOLARES

ART.63: El Colegio LOMAS BLANCAS reconoce que Internet es un medio propio de la generación actual y que además es una poderosa herramienta tecnológica que requiere un uso ético, que los niños y jóvenes deben respetar. Por lo anterior, el colegio considera relevante:

- a) Distinguir el espacio público del espacio privado: Cuando alguien publica o difunde ideas o imágenes, deja automáticamente el espacio de su libertad privada, de sus intenciones y motivaciones, y entra en el ámbito de lo público, donde existen una serie de normas que regulan la convivencia entre las personas.
- b) Respetar y cuidar la imagen del Colegio: Las instalaciones, espacios y uniforme representan al Colegio. Las instituciones se construyen con esfuerzo y paciencia a lo largo de muchos años. Sin embargo, para destruirlas, a veces basta apenas un instante. La honra de las personas y de las instituciones puede verse menoscabada fácilmente cuando se difama en el espacio público.
- c) Respeto a la privacidad: Se entiende que el Respeto a sí mismo y a los demás, es uno de los principios básicos de nuestra convivencia, exige abstenerse de filmar, o fotografiar a otros sin su consentimiento; denostar o hacer comentarios inapropiados que atenta contra la integridad de las personas.

ART.64: NORMATIVA SOBRE EL USO DE INTERNET Y APARATOS TECNOLOGICOS.

- a) Ningún integrante de la unidad educativa está autorizado a grabar imágenes que atenten contra la dignidad de las personas y/o afecten la imagen del establecimiento, y menos aún subirlas a cualquier página de la web o redes sociales
- b) El incumplimiento de esta norma se considerará una falta muy grave, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la web. Esto será motivo de Condicionalidad o Cancelación inmediata de Matrícula.

c) Si en estas imágenes se observa a algún estudiante en actitudes contrarias a los valores y normas de convivencia del Colegio, será sancionado por la actitud que exhibe, aunque haya sido filmado sin saberlo o en contra de su voluntad.

d) En el mismo orden de cosas, también atenta contra el respeto a los demás el enviar o a publicar mensajes injuriosos o groseros a estudiantes y/o personal del colegio, ya sea por chat, redes sociales, e-mail o teléfono y /o causar molestia por insistencia o por una intencionalidad poco clara.

e) Todo tipo de fotografías o videos capturados dentro del colegio y que sean utilizadas sin el consentimiento de la Dirección para fines externos o no pedagógicos serán considerados una Falta Muy Grave.

f) En el caso de estudiantes que participen de situaciones de ciberbullying (acoso escolar a través de Internet) y que sean debidamente comprobadas, se aplicará una Condicionalidad o Cancelación de Matrícula.

g) El Colegio bajo ninguna circunstancia se hará responsable de la pérdida de objetos y bienes personales que los Estudiantes porten. Por tanto, es de responsabilidad de los padres y apoderados velar porque los Estudiantes no asistan con dinero en exceso, objetos tecnológicos o materiales valiosos.

h) Los estudiantes deben mantener una participación activa durante las actividades pedagógicas, **por lo que el uso de elementos distractores (juegos de video, teléfonos celulares, etc.) no está permitido al interior del establecimiento**

i) El colegio no se hará responsable por el uso indebido de redes sociales como (Facebook, Instagram u otros) por parte de menores que hayan mentido en su edad para poder crear una cuenta o cualquier otra forma de contravención a las normas de uso. Es responsabilidad de las familias supervisar las cuentas, nombres que utilicen y uso que los estudiantes den a las redes sociales.

j) Ningún miembro de la Comunidad Educativa deberá en las redes sociales, ya sean individuales o grupales, difundir información falsa o infundada, referirse de manera grosera, ofensiva o despectiva en contra otra persona que sea parte del Establecimiento o en contra la entidad educativa para canalizar sus molestias o inquietudes.

k) **El establecimiento no reconoce como medio formal de comunicación las redes sociales que no son institucionales ya sean de carácter individual o grupal (grupos de WhatsApp, Facebook u otros).**

Disposiciones aplicadas a los FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

01) Está autorizado el uso de teléfono celular durante la hora de clases para validar asistencia en el Libro de Clases Digital.

02) No deberá hacer uso del teléfono celular durante la jornada laboral para fines personales (realizar llamadas o contestarlas, chatear, revisar redes sociales etc.). El aparato deberá estar en modo silencioso o apagado. Dispondrán de los recreos y la hora de colación para hacer uso de su aparato móvil. En caso de situaciones personales y familiares se deberá informar a los números telefónicos que el Establecimiento ha dispuesto e informado para tales fines.

03) En caso de actividades como reuniones, presentaciones, ceremonias u otras organizadas por el Establecimiento el teléfono debe permanecer en silencio o apagado, así también cualquier otro tipo de aparato tecnológico.

04) Se prohíbe a los funcionarios del Colegio tener a los estudiantes o apoderados en sus redes sociales personales o ser parte de grupos no autorizados por el Establecimiento.

05) Está prohibido grabar, divulgar y/o subir a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del Colegio, constituirá un agravante el hecho de que se menoscabe a algún miembro de la Comunidad Educativa.

ART.65: El uso del celular dentro del colegio y/o en horario de clases estará prohibido (Grabar, fotografiar, jugar, chatear, realizar o contestar llamadas-videollamadas etc.) tampoco esta permitido con fines pedagógicos. Es deber de cada estudiante mantener su aparato telefonico en modo silencioso o apagado.

ART.66: El estudiante que se sorprenda con algún equipo tecnológico (celular, Tablet, notebook, cámara fotográfica o de video, etc) se le solicitará, registrando el hecho en su hoja de vida digital y entregado a Inspectoría. Negarse a entregarlo será motivo de suspensión por un día.

ART.67: Solo inspectoría hará entrega del equipo telefónico solicitado anteriormente al estudiante por única vez al termino de la jornada escolar, firmando un compromiso que de volver a ocurrir la falta se le hará entrega al apoderado en el momento en que éste se acerque al colegio, se firmará un acta en donde el estudiante y apoderado se comprometen que la situación no volverá a suceder. En caso de situaciones personales, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán informar a los funcionarios del Colegio según corresponda, Inspector, Profesores u otros funcionarios; quienes serán los encargados de adoptar las medidas pertinentes y de comunicarse, de ser necesario, con la familia.

TITULO 28 - DEL PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

ART.68: Un accidente escolar se entenderá como "toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa."

ART.69: Como prevención frente a posibles accidentes escolares, el Colegio informa:

1-En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en el Colegio (Ley 16.744 de Accidente de Trabajo)

2-Todo estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

3-Inspectoría General será el encargado de accidentes escolares del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

4-El Colegio siempre mantendrá personal (profesores, asistentes de la educación) capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización.

5-El Colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

6-Se establece que el Colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

7-Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior del establecimiento.

8-El Colegio en forma periódica deberá realizar simulacros de evacuación. Los resultados de estos simulacros deben ser analizados y dados a conocer a todos los involucrados.

9-El Colegio procurará que a lo menos, una vez al año la comunidad educativa participe en charlas dadas por bomberos, carabineros y personal de la Posta u hospital en relación a los cuidados que hay que tener para evitar accidentes.

10-Será responsabilidad de toda la comunidad educativa estar atento a objetos o situaciones que pueden poner en riesgo la salud física de los estudiantes y personal del colegio, avisando oportunamente de su presencia o sacándolos de donde se encuentran. (trozos de vidrios, instalaciones eléctricas defectuosas, mesas y sillas en mal estado)

11-Se evitarán los juegos bruscos y bromas pesadas, también así, se evitará que los estudiantes se suban al techo, a los muros, a los árboles, etc.

12-Mantener los espacios libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.

13- Eliminar todo elemento que presente peligro para los estudiantes y el personal del colegio, como por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado, vidrios quebrados, artefactos sanitarios dañados, etc.

14-Mantener los accesos, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan la evacuación expedita.

15-Todo personal del Colegio, así como sus estudiantes, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica y computación.

16-Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.

17-Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias.

18-El Colegio debe elaborar un PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), el cual debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo a los

peligros existentes en la realidad específica del establecimiento. El cual se revisará cada año por el encargado de Seguridad escolar y una comisión.

ART.70: En el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN frente a ACCIDENTES ESCOLARES consideramos lo siguiente:

a) Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría o en su defecto a dirección, profesores u otro asistente de la educación los cuales pondrán en conocimiento a el encargado de accidente escolar.

b) Detectado un accidente, el encargado de seguridad escolar procederá a evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a él o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.

d) Paralelamente Inspectoría o en su defecto dirección, profesores o el encargado de seguridad escolar, determinarán a través una investigación basado en entrevistas y/o observaciones de medios audiovisuales si el tipo de accidente corresponde a: una conducta irresponsable o una intencionalidad, mediante juegos, bromas o acciones temerarias que pusieron en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en este caso se activará el protocolo de violencia escolar.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, Inspectoría, junto a la secretaria procederá a elaborar el formulario de DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR, el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

d) Al requerir de asistencia médica por constatar heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subroga, tomará la decisión de traslado en vehículo particular, o se comunicará a su apoderado para que lo retire y traslade.

e) En caso de la no concurrencia del apoderado para retirar al estudiante, se dará aviso vía telefónica, dando cuenta del hecho y se le comunicará que será trasladado(a) al Hospital correspondiente.

f) El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal del Colegio, quien deberá permanecer en el Hospital con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca debe quedar solo.

g) En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al estudiante a un centro de salud más cercano.

h) Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaria, quien lo comunicará al apoderado vía telefónica y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al centro de salud en que está siendo atendido.

i) Si esta fuera de alcance geográfico, secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante

debe permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres, además de tener en su poder copias del formulario de accidente escolar.

j) En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo o hija al centro de salud más cercano, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en secretaria o inspectoría.

TITULO 29 - DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOMAS BLANCAS:

ART.71: Se entenderá por maltrato entre pares y/o acoso escolar, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, menoscabo, humillación, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

ART.72: No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar, o Bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento, se requiere:

1. Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo, es decir, que sea reiterado.
2. Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un, unos o pares.
3. Que exista abuso de poder de una de las partes respecto del otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

ART.73: A continuación se enumeran y describen los principales tipos de acoso escolar:

1. Verbal: tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
2. Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
3. Agresión física: Peleas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
4. Aislamiento social: marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clases.
5. Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, tales como chat, blogs, mensajes de texto, sitios web.

ART. 74: El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en las asignaturas de orientación, consejo de curso u otra, en el cual se generen instancias de reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizara sin hacer mención específica a él o los casos detectados de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre los mimos

miembros de la comunidad educativa de nuestro colegio Lomas Blancas. A su vez, según lo descrito en el párrafo anterior, toda situación de bullying, ciberbullying y violencia física entre pares, ocurrida dentro o fuera de nuestra comunidad educativa, dará activación al siguiente protocolo:

Las acciones y etapas para la revisión y resolución de las denuncias o situaciones relacionadas con los hechos de maltrato, acoso escolar o violencia escolar consta de 6 etapas las cuales se describen a continuación:

1. Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos.
2. Evaluación preliminar de la situación por parte del equipo de convivencia escolar.
3. Investigación de los hechos denunciados, recopilación de antecedentes y entrevistas de los involucrados.
4. Análisis de los antecedentes y determinación de medidas a adoptar.
5. Resolución e implementación de las medidas acordadas.
6. Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas.

ART.75: Las personas responsables de implementar el siguiente protocolo al interior de la comunidad educativa será el equipo de convivencia escolar, conformado por el encargado, orientador, psicólogo, representantes de profesores, asistentes de la educación, director e inspector general.

ART.76: La persona que haya observado el caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa o haya recibido la denuncia respectiva deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, quien dejara la constancia escrita de la denuncia.

ART.77: El encargado de convivencia escolar informará inmediatamente de manera escrita al director(a) del establecimiento y al resto del equipo de convivencia escolar la denuncia recibida o de los hechos observados y de la activación de este protocolo.

ART.78: El encargado de convivencia escolar citará a los apoderados de los alumnos involucrados a través de medios telefónicos o comunicación escrita para notificar el inicio de la investigación correspondiente. A parte solicitará las autorizaciones correspondientes para las entrevistas e informará a el encargado de orientación, consejo educativo o psicólogo.

ART.79: Los plazos para la resolución y pronunciamiento acerca de los casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa será máximo 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia. En caso de que la denuncia incluya un delito, el director(a) de la comunidad educativa deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Oficina de protección de infancia y/o tribunales competentes, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas víctima o victimario en forma urgente para informarles de la situación.

ART.80: el coordinador de convivencia escolar llevará adelante la investigación correspondiente de los hechos o denuncias realizadas, considerando el siguiente procedimiento respectivo:

1. Dar aviso al profesor jefe, orientador, psicólogo, sobre la situación denunciada o del hecho constatado.
2. Solicitar información de testigos, docentes de asignatura, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y disponer de cualquier medida que se estime necesaria.
3. Con la información se procederá a entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus apoderados, con el fin de notificarles el procedimiento del protocolo y de las intervenciones que sean pertinentes llevar a cabo como contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etc.
4. Revisar las observaciones personales, si existen cartas de compromiso o acuerdos institucionales, u otro antecedente que pueda aportar al proceso de investigación de los estudiantes involucrados, informes de personalidad o notas.
5. Al finalizar el proceso de investigación, el coordinador de convivencia escolar deberá informar los resultados al director(a) del establecimiento educacional.
6. Si la investigación confirma la denuncia o el hecho recibido, el coordinador de convivencia escolar y el director del establecimiento deberá velar para que se apliquen las medidas y acciones formativas, reparatorias o sanciones que establece este manual de convivencia escolar, que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y forma de comunicación. A continuación se describen las principales medidas:
 1. Citaciones a entrevistas para informar sobre situaciones y las medidas adoptadas.
 2. Solicitud de colaboración y compromiso en el apoyo al estudiante.
 3. Establecimiento de canales de comunicación permanente como reuniones, llamadas, correos, etc.
 4. Amonestación por escrito en libro de clases.
 5. Apoyo pedagógico y psicosocial por parte del equipo de convivencia escolar, psicólogo, orientador y profesionales externos.
 6. Derivación a instituciones y organismos competentes en caso de ser necesarios, OPD, tribunales de familia.
 7. Talleres de formación en valores, resolución de conflictos, convivencia escolar.
 8. Apoyo psicosocial individual o grupal, según la edad y grado de madurez de las víctimas y victimario.
 9. Separación inmediata del adulto involucrado de cualquier función o actividad que implique trato directo con estudiantes. Lo anterior cuando existen adultos involucrados.
 10. Denuncias ante los organismos competentes, fiscalía, tribunales de familia etc.

ART.81: Cuando existan denuncias o casos que implique poner en conocimiento a los tribunales de familia sobre cualquier vulneración de derechos en contra de un estudiante se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de un informe detallado con todos los antecedentes del caso o de la denuncia realizada.
2. Envío de carta certificada o correo electrónico, llamada telefónica al tribunal de familia dentro de un plazo de 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

ART.82: El procedimiento para denunciar los hechos o denuncias a tribunales competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante o que hagan presumir la existencia de un delito se deberán seguir los siguientes paso descritos a continuación:

1. Elaboración de informe detallado con todos los antecedentes del caso.
2. Presentación de la denuncia ante el ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o tribunales con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimientos de los hechos. El protocolo anterior de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso laboral o violencia entre miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento busca establecer un procedimiento claro y coordinado para abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, resguardando los derechos y bienestar de todos los estudiantes y cumplimiento con las obligaciones legales existentes en la materia.

TITULO 30 - PROTOCOLO ANTE MALTRATO LEVE DE FUNCIONARIO(S) A ESTUDIANTE(S)

ART.83: Si el funcionario(s) posible agresor(es) o agresora(as) es miembro(s) del personal del establecimiento.

Situaciones de carácter leve
-Expresarse directa o indirectamente con vocabulario soez, oral, escrito, y/o gestual como por ejemplo: insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, etc.
-Contestar groseramente o de mala forma.
-No mantener una relación estrictamente profesional con los estudiantes.
-Participar de la inversión y/o transmisión de contenidos falsos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Calumnias).
-Denigrar al estudiante poniéndolo en situación de ridículo ante sus pares.
-Uso de castigos reiterados que denigren al estudiante.

PASO 1: Recepción del Reclamo o Denuncia.

a)Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un(os) funcionario(s) a un estudiante(s) deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, en la Hoja de Registro de Atención Profesional o Acta de acuerdos institucionales, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera

lo ocurrido. Se informa inmediatamente a la Directora del establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de ésta.

b)Si el supuesto autor(es) del maltrato es un funcionario(s) del Colegio, se garantizará la tranquilidad de los estudiantes, ya sea, marginando(los) al funcionario(s) (hombre o mujer) en cuestión, otorgándole(s) permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de funciones u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas en la prudencia y la conveniencia conforme a la evaluación que el Comité de Convivencia Escolar haya realizado de la situación.

c)Luego de lo anterior, se constituirá el Comité de Convivencia Escolar con el fin de generar una estrategia de investigación que permita esclarecer el o los hechos denunciados. Las personas que componen este Comité de Comité de Convivencia Escolar y, por tanto, habilitadas para indagar un reclamo o denuncia de maltrato de un miembro del personal del establecimiento a un estudiante son: Directora, Psicóloga y/o Psicólogo, orientadora y Encargado de Convivencia Escolar. En caso que el reclamo haya sido recibido por el Profesor Jefe o Profesora Jefe, éste estará habilitado para la primera entrevista indagatoria.

d)Dada la complejidad que supone abordar un reclamo o denuncia de esta naturaleza, la intervención de el encargado de convivencia y/o la Psicóloga o Psicólogo del establecimiento será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con el (los) estudiante(s) posible víctima de maltrato.

e)El objetivo principal de la primera entrevista es conocer de la manera más precisa que sea posible, qué fue lo que sucedió, cuáles fueron los hechos que motivaron el reclamo o denuncia, en qué circunstancias se produjeron y en particular, toda aquella información que permitan entender de mejor manera lo sucedido.

f)Si existiera más de una persona que hace la denuncia, las entrevistas se realizarán siempre por separado, con el fin de obtener las distintas versiones del o de los hechos denunciados.

g)En términos generales, se mantendrá bajo secreto de confidencialidad la identidad del Reclamante(s) o Denunciante(s), cuando éste sea o no sea el estudiante afectado por el maltrato. En determinadas circunstancias y cuando el Comité de Convivencia Escolar lo estime necesario, se le informará a esa persona que por razones justificadas podría requerirse el conocimiento de su identidad. Si así fuera la situación, se velará siempre por la protección física y psicológica.

h)El Comité de Convivencia Escolar una vez realizada la primera entrevista para recoger información y haya delineado los pasos de la investigación, citará a los padres del (los) estudiante(s) supuestamente afectado(s) de maltrato para informarles de lo sucedido y el protocolo de procedimiento, dejando registro de la entrevista en Hoja de Registro de Atención Profesional o Acta de acuerdos institucionales.

PASO 2: La Investigación o Indagación de los Hechos.

a) La responsabilidad de realizar una investigación por el Reclamo o Denuncia será del Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo señalado en el Paso 1, letra c del presente Protocolo.

b) Durante la investigación que realizará el Comité de Convivencia Escolar, éste actuará siempre teniendo en consideración el principio de inocencia del(los) funcionario(s) que supuestamente generó el maltrato, sin embargo, se tomarán algunas medidas para garantizar la integridad del(los) estudiante(s), a favor del / la cual se presentó el Reclamo o Denuncia.

c) Como en este caso se trata de un miembro del personal del colegio, el Comité de Convivencia Escolar le solicitará a través de la Directora, garantizar que la persona denunciada no tome contacto con el(los) estudiante(s) supuestamente maltratado(s) durante el tiempo que dure la investigación. Haciendo alusión a Paso 1 letra a.

d) De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los estudiantes supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo del reclamo o denuncia y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

e) El Comité de Convivencia Escolar también citará a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar, dejando registro de las entrevistas e intervenciones realizadas en Hoja de Registro de Atención Profesional o Acta de acuerdos instituciones.

f) El Comité de Convivencia Escolar velará para que la información llegue a todos los involucrados de la manera más rápida que sea posible. Sin embargo, la información deberá contener lo siguiente:

- El texto del Reclamo o Denuncia firmada por la persona que la realiza y la persona que la recibió.
- Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el Reclamo o Denuncia.
- Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.
- El derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a su situación.
- Si es necesario poner en práctica acciones en las cuales sea necesaria la presencia de estudiantes, éstos podrán contar con la presencia de su apoderado, Profesor Jefe o de otro Profesor que el(los) estudiante(s) señalen.

g) El plazo máximo para entregar conclusiones parciales y/o finales será de cinco (5) días hábiles. Si el Comité estima necesario una prórroga en el plazo deberá solicitarla a la Directora, la que luego de aprobarla, informará de esto, a todos los involucrados.

h) Durante el desarrollo de la investigación, el Comité de Convivencia Escolar, pondrá en práctica diversas acciones necesarias para cumplir con su labor: entrevistas a los involucrados y posibles testigos (presenciales o virtuales); entrevistas con apoderados; solicitar Orientación y apoyo para estudiantes; evaluaciones por especialistas internos o externos al colegio y otras. Estas acciones deben garantizar la escucha de todos los involucrados.

i) Cuando el Comité de Convivencia Escolar haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso investigativo. Luego, analizará los antecedentes

recabados y decidirá, en base a su mérito, la acreditación o existencia del maltrato o la desestimación del Reclamo o Denuncia.

j) Finalizada la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá redactar un Informe escrito que deberá ser entregado a las partes involucradas. Este informe deberá estar firmado por todos los miembros del Comité.

k) La entrega del informe a cada una de las partes involucradas la realizará la Directora en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso que se estime conveniente se podrá solicitar la participación de otro miembro del Comité de Protección. En casos debidamente justificados, la entrega de este informe podrá realizarse a través de un correo electrónico, debiendo la parte receptora confirmar la recepción del mismo por la misma vía.

ART.84: Acreditación del hecho denunciado

a) Luego de acreditado el Maltrato, el Comité de Convivencia Escolar sugerirá las medidas que correspondan de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento y al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Estas serán refrendadas por la Directora del Establecimiento. Ninguna medida será cumplida sino hasta haber terminado el tiempo de trámite para la apelación correspondiente.

b) Durante la entrega de la medida, la Directora informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas. Las partes tendrán un máximo de 5 días hábiles para apelar a las medidas tomadas e informadas.

c) Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.

d) Las apelaciones podrán ser presentadas en forma escrita en formato papel o en formato virtual (correo electrónico) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Comité de Protección al estudiante.

e) La apelación deberá ser dirigida a la Directora del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.

f) El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

ART.85: Desestimación del reclamo o denuncia

a) Luego de realizar la investigación y analizar la información recabada, el Comité de Convivencia Escolar podrá desestimar el Reclamo o Denuncia por no encontrar pruebas o información suficiente que sustenten la denuncia.

b) Estas conclusiones estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.

c) Durante la entrega, la Directora informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.

d) Las apelaciones podrán ser presentadas en forma escrita en formato papel o en formato virtual (correo electrónico) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Comité de Convivencia Escolar.

e) La apelación deberá ser dirigida a la Directora del Establecimiento o a quién sea su subrogante en caso de ausencia de éste.

f) El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

g) Una vez resuelta la apelación, el funcionario volverá a su función original o le será aplicada la medida correspondiente.

TITULO 31 - DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACTOS VIOLENTOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Situación de carácter leve	Situación de carácter grave	Situación de carácter muy grave
-Expresarse directa o indirectamente con vocabulario soez, oral, escrito, y/o gestual como por ejemplo: insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, etc. -Contestar groseramente o de mala forma ante un llamado de atención.	-Amenazar por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros -Agresión verbal (garabatos y/o groserías) -Presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas) obscenas, morbosas, de doble sentido. -Participar de la invención y/o transmisión de contenidos falsos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Calumnias, funas en redes sociales etc)	-Agresión física -Amenazar en forma reiterada por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros -Agresión verbal (garabatos y/o groserías) -Grabar, filmar y/o difundir imágenes y/o contenidos de actividades lectivas y no lectivas a medios de comunicación masiva que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

ART.86: Si un FUNCIONARIO DEL COLEGIO se siente violentado o violentada física o psicológicamente por otro funcionario del establecimiento, deberá:

a) Realizar una denuncia escrita a Dirección del establecimiento, indicando todos los antecedentes que dispone para realizar dicha acusación.

b) Dirección pondrá los antecedentes a disposición de Inspectoría General, quien deberá iniciar una investigación junto con el Comité de Convivencia Escolar, a fin de determinar antecedentes y responsabilidades del hecho. Esta indagación

preliminar deberá realizarse dentro de 15 días, posterior a la recepción del caso.

c) Si los antecedentes no revisten mayor importancia y no constituyen hechos de violencia, se realizará un informe escrito y se enviará a dirección y al Departamento de Educación, para la distribución de los afectados.

d) Si los antecedentes son veraces y constituyen hechos comprobados de violencia, estos serán remitidos a la dirección del establecimiento, para solicitar un sumario administrativo al Departamento Provincial de Educación.

TITULO 32 - DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ART.87: El ACOSO ESCOLAR O BULLYING se entiende como "Toda agresión u hostigamiento reiterado (sistemático) que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante, que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor, tanto de manera presencial como por medios tecnológicos (bullying virtual). Clarificando el concepto:

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.

ART.88: No es ACOSO ESCOLAR O BULLYING cuando:

a) Se produce un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.

b) Las peleas o discusiones entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.

d) Se produce una pelea ocasional entre dos o más personas.

d) Cuando las agresiones son de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

ART.89: Otra forma de acoso escolar es el BULLYING VIRTUAL O CYBERBULLYING, entendiéndose como "el uso de las nuevas tecnologías para realizar agresiones, difamaciones, amenazas etc a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hacen difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales".

ART.90: En el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN para el ACOSO ESCOLAR o BULLYING, consideramos lo siguiente:

a) La persona (sea profesor (a), asistente de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados, etc.) que tenga conocimiento de un caso, en que exista ACOSO ESCOLAR O BULLYING, tiene el deber de denunciarlo (informarlo) a cualquier figura de autoridad del Colegio, preferentemente a inspector, profesores y/o directivos mediante acta de reclamos y denuncias que sean registrados en el Libro que existe para ello en el establecimiento o que lleguen por escrito, previa individualización de quien sugiere, reclama o denuncia con nombre, Rut y Firma. El establecimiento no acogerá sugerencias, reclamos o denuncias realizadas en forma anónima, por comentarios o recados.

b) Se informará a Inspectoría General y al equipo multidisciplinario (orientador(a), psicólogo(a)) la situación.

c) Inspectoría General o dirección encargará al equipo multidisciplinario la investigación de los hechos, con entrevistas, indagando con estudiantes, y/o miembros de la comunidad educativa y luego determinará los pasos a seguir según el presente Manual.

d) En el caso del BULLYING VIRTUAL se imprimirán todos los documentos enviados por los agresores que se encuentren en las redes sociales, que muestren violencia, agresiones o amenazas.

e) Se debe citar al apoderado del afectado y del agresor, en entrevistas separadas y referidas a las instancias pertinentes, evaluándose la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

f) Citación de los padres o apoderados para entregar la sanción definitiva. Se considera este acto como falta gravísima.

g) Derivación a especialistas para el estudiante y su familia, tanto de la víctima como del victimario(s).

h) Se seguirán las instrucciones del marco legal vigente, sin desmedro de la aplicación de las sanciones contenidas en este Manual, en relación al nivel de gravedad del hecho.

i) Denuncia o derivación a la justicia si es necesario según Ley Procesal Penal Adolescente.

j) Seguimiento de los estudiantes afectados: víctima y victimario, derivación a especialista, medidas de protección, entrevistas con equipo multidisciplinario, sí así lo requieren.

TITULO 33 - PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO

ART.91: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un estudiante en:

a) SALA DE CLASES:

-El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.

-Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado(a) al encargado del Establecimiento en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.

-Se llamará e informará al apoderado del Estudiante víctima y el responsable.

-El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas muy graves del Manual de Convivencia Escolar.

-Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

b) DURANTE EL RECREO:

-El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector General quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.

-Se llamará e informará al apoderado del Estudiante víctima y el responsable -

-El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas muy graves del Manual de Convivencia Escolar.

-Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.

-Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

TITULO 34 - PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

ART.92: Definición de maltrato y agresión sexual:

Para efectos de este documento se entenderá por maltrato y agresión sexual lo indicado en la Cartilla del MINEDUC "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales" (2017).

En ella se establece que un Protocolo de Actuación "es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro" (MINEDUC. Pg. 7).

A su vez, define maltrato infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. (MINEDUC. Pg.13)

En este mismo documento del MINEDUC se establece que el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

ART.93: Situaciones de connotación sexual entre pares NO constitutivas de delito

En caso de situaciones de este tipo entre menores de 14 años, el Colegio comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen procesos de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. Esto no obsta para que, en caso de que puedan ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, sean sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar como faltas muy graves. Ante estas situaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, además, convocará a las familias afectadas a fin de establecer si es necesario tomar medidas formativas de apoyo, o considerar una eventual derivación.

A. CUANDO OCURRE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

	ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZOS
01	Detección	Quien detecte la situación (profesor, directivo, educadora, etc)	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o expresión o reciba un relato de abuso sexual, debe dar a conocer el hecho a dirección de ciclo y/o Convivencia Escolar.	Inmediato
02	Activación	Encargado de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario	Recepcionada la información se activa el Protocolo. Abrir un expediente, dejando registro de toda la información entregada por quien recibe el relato. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir.	Inmediato
03	Recopilación de información	Equipo Multidisciplinario	Recabar información orientada a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación, que	Inmediato

			tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa.	
04		Equipo Multidisciplinario	Recopilación de antecedentes generales, como: la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organizará en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación.	24 horas una vez activado el protocolo
05	Entrevista a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar	Entrevistas con los apoderados del estudiante para informar sobre la situación y el proceso.	24 horas una vez activado el protocolo
06	Denuncia	Dirección	Ante a una situación de abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, se efectuará la denuncia respectiva, según lo establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable que sean los adultos responsables o familiares del niño, niña o adolescente los que interpongan la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.	24 horas una vez activado el protocolo
07		Dirección	Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención.	48 horas una vez activado el protocolo
08	Cierre de protocolo	Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, Dirección.	Verificado el progreso del o la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Dirección de ciclo, Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, informando previamente a dirección,	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

			procederá a cerrar el protocolo.	
09	Seguimiento	Equipo Multidisciplinario	Atención, apoyo y acompañamiento a los niños, niñas y adolescente que han vivido abuso sexual, resguardando la revictimización. Se hará el monitoreo y seguimiento del caso. Reunirse como mínimo una vez al mes para monitorear, evaluar, analizar y proponer nuevas medidas de atención si fuese necesario.	De dos a cuatro semanas

B. CUANDO OCURRE AL INTERIOR DE LA ESCUELA Y/O EL/LA AGRESOR/A SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO

a) Se aplicarán las etapas del punto "A. CUANDO OCURRE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO"

b) Mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños, niñas y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

c) En vista de la presunción de inocencia, del que goza todo ciudadano; la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

C. CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad

de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

C.1. ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

	ETAPA	RESPONSABLES	MEDIDAS	PLAZOS
01	Detección	Quien detecte la situación (profesor, directivo, educadora, etc)	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe algún indicador y/o expresión o reciba un relato de abuso sexual, debe dar a conocer el hecho a inspección y/o Convivencia Escolar en compañía de su apoderado o adulto responsable.	Inmediato
02	Activación	Encargado de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario	Recepcionada la información se activa el Protocolo. Abrir un expediente, dejando registro de toda la información entregada por quien recibe el relato. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir	Inmediato
03	Entrevista a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar	Entrevistas con los apoderados del (los/as) estudiante(s) involucrado(s) para informar sobre la situación y el proceso.	24 horas una vez activado el protocolo
04		Dirección y/o Equipo Multidisciplinario	Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD). Dado que no constituye delito e implica solamente medidas de protección.	48 horas una vez activado el protocolo
05	Cierre del protocolo	Encargado de Convivencia y/o Profesional a cargo, Directora.	Verificado el progreso del o la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, Encargado de Convivencia y/o profesional a cargo, informando previamente a Dirección procederá a cerrar el protocolo.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
06	Seguimiento	Equipo Multidisciplinario	Atención, apoyo y acompañamiento a los niños, niñas y adolescente que han vivido abuso sexual, resguardando la revictimización. Se hará el monitoreo y seguimiento del caso. Reunirse como mínimo una vez al mes para monitorear, evaluar, analizar y proponer	De dos a cuatro semanas

		nuevas medidas de atención si fuese necesario.	
--	--	--	--

ART.94: Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctimas de abuso sexual por parte de otra persona.

TITULO 35 - DEL PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS

ART.95: La prevención está dirigida a todos los jóvenes y busca evitar el uso de drogas y retardar el inicio del primer consumo. En este caso cuenta con charlas, talleres y reflexión en las unidades de orientación.

ART.96: La ley n° 20.000 o ley de drogas, entrando en vigencia el 16 de febrero de 2005 obliga a directores, profesores e inspectores de los establecimientos educacionales a proceder de la siguiente forma frente a situaciones de porte o consumo de drogas:

ART.97: Al detectar tráfico, microtráfico de drogas ilícitas o lícitas, compartir drogas o consumir drogas en las inmediaciones o en el interior del establecimiento educacional, ya sea por detección directa o porque se obtuvo información de una tercera persona, se procederá de la siguiente forma:

a)Resguardándose el principio de inocencia, se pondrá en conocimiento de Inspectoría General o dirección y al equipo multidisciplinario, todos los antecedentes que se posean, de manera reservada y oportuna, en relación a la situación detectada.

b)Inspectoría General realizará una investigación (en caso de no ser sorprendido en forma infraganti) de la veracidad de los hechos. (entrevistas, revisar cámaras de seguridad, etc.)

c)Inspectoría General citará en forma urgente a la familia y/o apoderado, para informar de la situación que afecta a su hijo o hija, al mismo tiempo, que los pasos a seguir, a que la ley obliga en casos como éste.

d)En caso de consumo, y sin perjuicio del cumplimiento de la ley, el Colegio procurará las instancias de apoyo, del equipo multidisciplinario (orientador, psicólogo) derivando y realizando seguimiento del caso, realizándose una evaluación al final de la intervención.

e)Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, el Director y/o Sostenedor deberán llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.

f)De igual manera, Dirección, Inspectoría General y el equipo multidisciplinario deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales (SENDA, OPD u otra institución)

g)Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará paralelamente la sanción correspondiente a una falta muy grave.

TITULO 36: PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO DE ALCOHOL

ART.98: Al manifestar el porte y/o consumo de alcohol en las inmediaciones o en el interior del establecimiento educacional, ya sea por detección directa o porque se obtuvo información de una tercera persona, se procederá de la siguiente forma:

a)Se pondrá en conocimiento de Inspectoría General, y luego al Director del Colegio todos los antecedentes que se posean, de manera oportuna.

b)Inspectoría General realizará una investigación (en caso de no ser sorprendido en forma infraganti) de la veracidad de los hechos.

c)Inspectoría general citará en forma urgente a la familia y/o apoderado, para informar de la situación que afecta a su hijo o hija, al mismo tiempo, que los pasos a seguir, y que la ley obliga en casos como éste.

d)El Colegio procurará las instancias de apoyo, del equipo multidisciplinario (orientador, psicólogo), en caso de consumo se derivará a redes de apoyo comunal o regional se realizará seguimiento del caso, realizándose una evaluación al final de la intervención.

e)Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará paralelamente la sanción correspondiente a una falta gravísima.

TITULO 37: DEL PROTOCOLO FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

ART.99: Entenderemos como Abuso Sexual Infantil "la imposición a un niño, niña o adolescente hasta los 18 años, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en la relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por la fuerza física, chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Orientación ante maltrato o abuso sexual infantil, ministerio de educación, 2013)

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

ART.100: Los tipos de abuso sexual infantil considerados por el presente Manual son:

a)Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el mismo/a.

b)Abuso sexual impropio: es la imposición hacia niños o niñas a hechos de coaptación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición de pornografía, etc.

c)Violación: Consiste en la penetración del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer

resistencia. Asimismo, será violación si la penetración se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

d) Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene discapacidad y sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

ART.101: Se debe considerar la diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual, este último se diferencia del abuso sexual en que:

a) La acción ocurre entre estudiantes de la misma edad.

b) No existe la coerción, ni violencia.

Por lo que no se toma en cuenta como parte de este protocolo de actuación.

ART.102: En la prevención de este caso se incorpora en la planificación de orientación, unidades de prevención de abuso sexual, además de charla y talleres.

ART.103: EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL ABUSO SEXUAL será el siguiente:

a) La persona (sea docente, funcionario, estudiante, apoderado, etc.) que tenga conocimiento de un caso, donde exista o sospeche abuso sexual a menores tiene el deber de denunciarlo (informarlo) a cualquier figura de autoridad del Colegio, preferentemente a inspectores, profesores y/o directivo.

b) El Inspector General y/o Directora del establecimiento, quien junto al equipo multidisciplinario (orientación y psicólogo) definirán líneas a seguir.

c) Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información obtenida y el procedimiento a seguir. Junto a esto informarle, se debe ofrecer todo el apoyo educativo al estudiante.

d) En caso de sospecha, se realizará la derivación a instituciones externas (red de apoyo local, red SENAME, centro de salud, etc.) para su investigación.

e) En caso de certeza que el abuso fue cometido al interior del Colegio se debe:

- 1) Recopilar INFORMACIÓN GENERAL del hecho: lesiones, relato, quien denuncia, cuando, donde, testigos.

- 2) Denuncia obligatoria (según artículo 175 letra e, del Código penal) a la justicia efectuada por la Directora, Inspector General y/o profesores ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Ante la falta de dichos actores, cualquier otro funcionario puede entablar la denuncia antes de 24 horas. Es recomendable impulsar a un familiar adulto que entable la demanda correspondiente.

- 3) Comunicación a centros especializados (red de apoyo local, red SENAME, centro de salud)

f) Al establecimiento NO le corresponde investigar el hecho en profundidad. No se debe interrogar a la víctima, investigar el posible delito, ni confrontar al posible agresor.

g) Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.

h) En el caso que los padres y/o apoderado/a u otro familiar sea el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes del Colegio.

i) Tomar mediadas pedagógicas

j) Acompañamiento y evaluación.

ART.104: En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe:

a) Separar al posible victimario/a de la presunta víctima.

b) El director/a del establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

c) La Dirección notificará al Departamento Provincial de Educación para que efectúe una investigación sumaria interna, fijando plazos, y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.

d) Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

ART.105: Algunas consideraciones frente a una denuncia de situaciones de abuso según la Fiscalía Pública se debe hacer lo siguiente:

a) Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus estudiantes.

b) El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 Código Procesal Penal).

c) Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 Código Procesal Penal); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

d) La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordara los hechos en los cuales aparezcan vulnerables los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

e) Pedir un requerimiento de protección de la víctima ante los tribunales de familia correspondientes.

f) En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está

obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.

TITULO 38: DEL PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO.

ART.106: Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar del colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Manual interno:

Situación de carácter leve	Situación de carácter grave	Situación de carácter muy grave
-Expresarse directa o indirectamente con vocabulario soez, oral, escrito, y/o gestual como, por ejemplo: insultos, vocabulario incorrecto, gestos obscenos, etc. -Contestar groseramente o de mala forma ante un llamado de atención.	-Amenazar por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros -Agresión verbal (garabatos) -Presentar actitudes y/o conductas (físicas, verbales, escritas)obscenas, morbosas, de doble sentido. -Participar de la invención y/o transmisión de contenidos falsos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Calumnias o funas en redes sociales).	-Agresión física -Amenazar en forma reiterada por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros -Agresión verbal reiteradas(garabatos) -Grabar, filmar y/o difundir imágenes y/o contenidos de actividades lectivas y no lectivas a medios de comunicación masiva que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

a) El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o estudiante, al interior o exterior del colegio, deberá informar al encargado de convivencia escolar registrando el hecho.

b) Se sugiere, como procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar lo siguiente:

-Frente a una situación de carácter leve según el Manual de convivencia, dentro y/o fuera del establecimiento, el afectado(a) de la comunidad educativa

intentará solucionar el conflicto; en el caso de no haber un entendimiento de las partes, el encargado de convivencia será el responsable de abordar y mediar la situación.

-Frente a una situación de carácter grave según el Manual de convivencia, dentro y/o fuera del establecimiento, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al encargado(a) de convivencia la situación, quien, en conjunto con dirección, establecerán la aplicación de protocolos de sanción. Es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.

-Frente a una situación de carácter muy grave según el Manual de convivencia dentro del establecimiento, en contra de un funcionario(a), él o los funcionarios que presencien el hecho deberán despejar el lugar de niños y niñas que se encuentren presentes. A continuación, se deberá comunicar a algún superior directo para que esté llame a carabineros, se recomienda que cualquier funcionario registre de manera audiovisual la situación problemática. Es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.

c)Frente a una situación de carácter grave y/o muy grave Se deberá buscar una figura idónea que contenga, emocionalmente, al funcionario agredido, en un lugar privado.

d)En caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Paralelamente se aplicarán protocolos de sanción.

e)En caso de los profesores(as), asistentes de la educación agredidos, dirección, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

TITULO 39: PROTOCOLO DE ATENCIÓN ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ART.107: Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1. Sospecha de que el estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, psicólogo, Jefe de U.T.P u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo (ver punto No2).

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado):

Se dará aviso al apoderado para que venga a buscar al estudiante y se citará dentro de 24 hrs para hacerle entrega de una derivación externa (a consultorio) que es mediante un consentimiento informado dirigido al apoderado(a) del estudiante, lo cual debe firmar que fue informado(a) para así realizar las acciones pertinentes al caso. Todo lo señalado debe quedar registrado detalladamente en hoja de atención profesional y brevemente en hoja de vida del estudiante a modo de observación. Además de lo mencionado anteriormente, se realizará constancia en carabineros con un plazo máximo de 48 hrs, para que quede estipulado que el estudiante se ha realizado cortes (fuera o dentro del establecimiento) y se solicitará la ayuda de la institución para intervenir al menor, solamente si los padres están de acuerdo con el apoyo que puedan brindarle, de lo contrario, se dejara por escrito y firmado que no quisieron recibir dicho apoyo.

3. Cortes con herida expuesta: quien observa en primera instancia el hecho se hace cargo y acompaña al estudiante donde se encuentre, junto con el inspector, encargada de utp y/o psicólogo(a), brindan primeros auxilios, dan aviso a ambulancia para ser trasladado al centro asistencial más cercano, así como también a familiares correspondientes. En caso de que los familiares no puedan acompañar al estudiante, un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección al centro asistencial, la retroalimentación respectiva del caso del estudiante (derivaciones pertinentes, horas de atención, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto.

TITULO 40 - PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS, MALTRATO INFANTIL.

ART.108: El establecimiento establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los estudiantes de nuestro colegio.

Podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional".

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

a) Maltrato Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

b) Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o

adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.

c) Abuso sexual: Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.

d) Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

ART.109: Si un funcionario(a) del colegio LOMAS BLANCAS se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra un estudiante al interior del colegio o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

1)Es importante no actuar apresuradamente.

2)El actuar debe ser preventivo y protector.

3)Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

4)Siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

ART.110: Algunos indicadores de Vulneración de Derechos:

-Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

-Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

-No entregar información respecto de salud del estudiante, solicitada por el establecimiento.

-Cuando no hay atención de especialista solicitado por el colegio, debidamente respaldado.

-Apoderado no envía al estudiante con colación y/o almuerzo.

-Descuido en la higiene y/o presentación personal.

-Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.

-Ropa sucia o inadecuada para el clima.

-Atrasos reiterados en el retiro o no retiro del niño.

-Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.

-Niño(a) circula solo(a) por la calle.

-Niño(a) es retirado(a) por personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

-Niño(a) es retirado por personas no autorizadas en su ficha respectivas sin informar con anticipación al colegio.

-Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc.)

-Que el menor deba asumir el cuidado de sus hermanos menores.

-Falta de compromiso por parte del adulto responsable en el aprendizaje del estudiante.

ART.111: Fase 1: Recepción de la Información.

- a)-En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, este deberá tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro(a) de lo que dices?, ¿no estarás equivocado(a)? ¿Quizas entendiste mal lo que pasó?, ¿por qué no lo contaste antes? entre otras.
- b)-Escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.
- c)-En los casos que el estudiante sea acogido o se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio y le relate una situación de negligencia o maltrato previa, ocurrida hace años atrás, esté deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información luego de la conversación con el estudiante se la debe entregar a Convivencia escolar del colegio en forma escrita según hoja "primera pesquisa" . Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres de que su hijo compartió dicha información con un adulto del colegio y se le citará a una entrevista para hacer seguimiento. Si el colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados en un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo externo de especialista experto en el tema.

ART.112: Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación.

- a)-Convivencia Escolar una vez que recibió la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a Dirección. Se deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá mantener el expediente de la forma más detallada posible.
- b)-Copia del expediente será entregado a la dirección del colegio inmediatamente a fin de ponerlo en antecedentes. Dirección, Convivencia Escolar y/o UTP. en conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir de las partes involucradas. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.
- c)-Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/posible por sus padres.
- d)Dirección y/o Convivencia Escolar citará a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del estudiante afectado/a, con un plazo de 24 horas, cuya finalidad será informar los lineamientos acordados a seguir por parte del colegio.

e)No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la re-victimización.

ART.113: Fase 3: Recopilación de Antecedentes.

- a)-Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participarán Dirección y/o Convivencia Escolar, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.
- b)-En dicha instancia, se ofrecerá a los padres alternativas externas de derivación especializada para la protección del alumno. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.
- c)-Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente. Finalmente se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil.

ART.114: Fase 4: Denuncia.

- a)-Dirección y/o Convivencia Escolar, cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil.
- b)-La denuncia se hará por escrito en el formulario correspondiente, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

ART.115: Fase 5: Adopción de Medidas.

- a)-En el caso de existir lesiones, el colegio se contactará con carabineros y junto con un adulto del colegio acudirán con el estudiante al Servicio de Salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el director/a del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.
- b)-Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante.

c)-Si el presunto acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas correspondientes a suspender su rol como apoderado mientras dure la investigación. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso.

d)-En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

TITULO 41 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS:

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Colegio Lomas Blancas ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

DEFINICIONES

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a la coordinación de Convivencia Escolar.
2. Los Coordinadores de Convivencia Escolar. (si ellos no están en ese momento lo suplantarán el Orientador) convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
4. El Inspector dará aviso al Director o Sub-director del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:
 1. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.
 2. Denuncia frente a los organismos competentes.
5. El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.
6. El Coordinador de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 48 horas al Comité de Convivencia Escolar, quienes

decidirán sobre las sanciones y las acciones formativas que determinarán para el estudiante.

7. Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido, ya sea en su casa o con un trabajo especial en el Aula de Apoyo.

ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

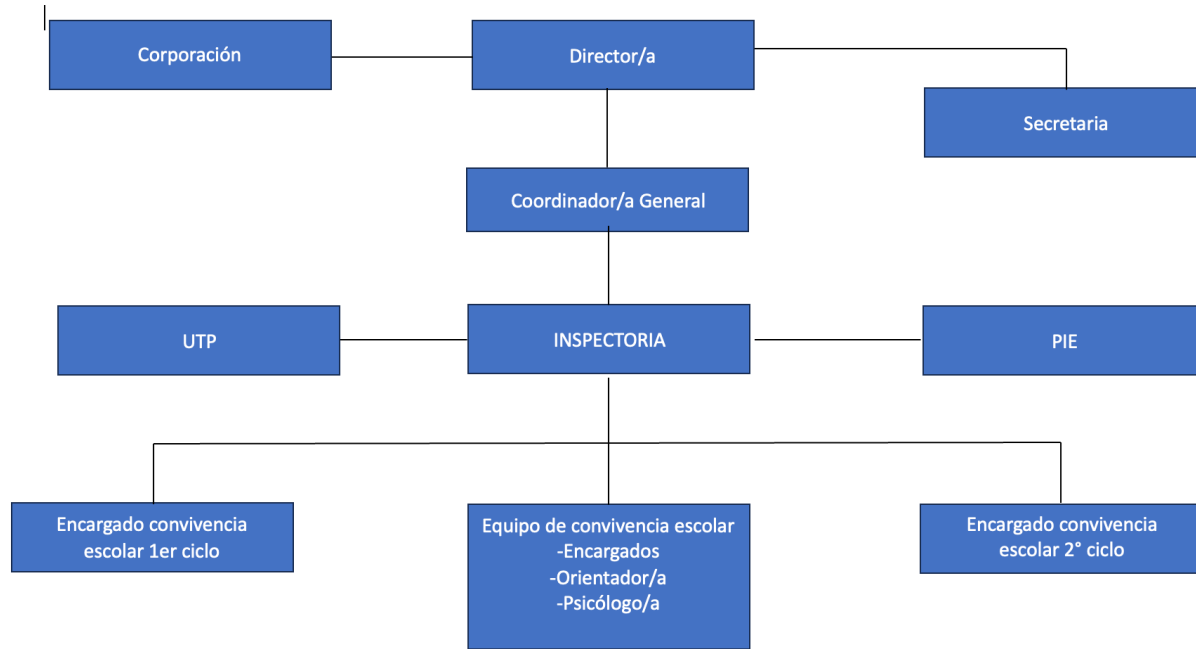
1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano.
2. Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
3. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continua como en el apartado anterior, a partir del punto 2.
4. En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor.

OBSERVACIONES

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes mediante llamado telefónico carabineros al número 133 y policía de investigaciones número 134.
3. La dirección del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando se analicen los antecedentes de la situación en consejo de profesores en conjunto con los agentes involucrados.

TITULO 43 – ORGANIGRAMA COLEGIO LOMAS BLANCAS

ORGANIGRAMA COLEGIO LOMAS BLANCAS - 2024



TITULO 44 – OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- A) El o los estudiantes no podrán ser retirados durante el horario de recreo. El apoderado deberá esperar para retirar el estudiante hasta el inicio o término de la clase. Dicho retiro deberá ser consignado en las observaciones del libro de clases del curso correspondiente.
- B) En situaciones de disciplina ocurridas fuera del aula, el encargado de registrar en libro de clases será el inspector general. Así también, cuando las situaciones sean observadas e informadas por otros integrantes de la comunidad educativa, estudiantes, asistentes de servicios, profesores u otros.
- C) Todo integrante de la comunidad educativa, ya sea directivo, administrativo, docente, estudiante o apoderado, deberá velar por el buen uso de las redes sociales, personales o institucionales. Será de exclusiva

- responsabilidad personal, tanto del propietario como de un eventual usuario dar un buen uso a estos medios de comunicación; así también asumir las consecuencias de su mal uso, lo que constituirá una Falta Muy Grave dentro del Manual y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- D) El colegio no se hará responsable por el uso indebido de redes sociales como (Facebook, Instagram u otros) por parte de menores que hayan mentido en su edad para poder crear una cuenta o cualquier otra forma de contravención a las normas de uso. Es responsabilidad de las familias supervisar las cuentas, nombres que utilicen y uso que los estudiantes den a las redes sociales. e. Todo tipo de fotografías o videos capturados dentro del colegio y que sean utilizadas sin el consentimiento de la Dirección para fines externos o no pedagógicos serán considerados una Falta Muy Grave.
- E) Los estudiantes no deberán comunicarse con los funcionarios del colegio a través de ningún medio que sea no oficial. Para esos efectos, el Establecimiento tiene canales institucionales de comunicación formal establecidos en este Manual y Reglamento.
- F) No deberán comunicarse mediante telefonía móvil con el estudiante durante la jornada de clases, para ello están los recreos y la hora de colación. En caso de situaciones familiares, ya sean de salud u otra situación en particular, deberán comunicarse mediante los canales establecidos por el Establecimiento: en forma presencial, llamada telefónica (fijo y móviles ya señalados en este Manual y Reglamento). El personal del colegio deberá adoptar las medidas pertinentes al caso y comunicarse, de ser necesario, con el estudiante y/o el apoderado.
- G) Cuando los estudiantes tengan una medida disciplinaria de suspensión no podrán asistir a los talleres Extra Programáticos, Campeonatos o Actividades Extracurriculares programadas.
- H) Toda medida que implique el término de la asistencia regular a clases de un estudiante también significará la pérdida del derecho a participar en cualquier actividad, interna o externa, de su grupo curso o del establecimiento, tales como: Aniversario, Actividades Culturales, Actos, Actividades Deportivas y Recreativas, Actividades de Terminación de Año.
- I) En situaciones excepcionales donde las Faltas Muy Graves involucren al 60% del grupo curso el Colegio suspenderá la o las actividades contempladas para el grupo curso.
- J) En los casos donde la conducta del estudiante ponga en evidente riesgo su integridad física y psicológica, así como la de otros integrantes de la comunidad educativa, la suspensión de actividades lectivas y no lectivas será hasta la fecha que los apoderados hagan llegar al establecimiento el informe o evaluación del profesional que el Establecimiento derivó al estudiante con su diagnóstico, tratamiento y sugerencias tanto para la familia como para el colegio. Se entenderá que poner en riesgo su integridad y la de otros hace referencia a presentar más de dos veces conductas como: reacciones agresivas y/o violentas, pataletas, berrinches o rabiets que se manifiesten en las siguientes formas: gritos, tirarse al suelo, sensación de angustia, transpiración, tensión rabiosa y llanto descontrolado, no obedecer instrucciones ,

desafiar a los mayores a su cargo, negarse a realizar cualquier tipo de actividad, escapar de la sala, escupir, golpear de cualquier forma a otras personas (mordidas, puños, empujones, codazos, cabezazos, patadas o con objetos), amenazar, intimidar, realizar gestos ofensivos o burlescos, lanzar, quitar o destruir objetos, iniciar o incitar peleas, auto agredirse de cualquier forma (golpearse con manos, puños u objetos, contra paredes, puertas o mobiliario). En el caso de que un apoderado se niegue a firmar alguna medida o no asista a ser informado en una segunda citación, el documento podrá ser enviado: por correo al domicilio, vía correo electrónico, vía mensaje WhatsApp conforme a los datos consignados por el apoderado en Ficha de Matricula del estudiante y se entenderá por notificado de la medida tomada por el establecimiento. Como medida adicional se entregará el documento en un sobre cerrado al estudiante.

- K) Queda estrictamente prohibido el uso del cuchillo cartonero al interior del colegio.
- L) Organigrama

TITULO 43 - DE LA DIFUSIÓN, REVISION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

ART.116: El Manual de Convivencia debera ser conocido por toda la comunidad educativa del Colegio: estudiantes, apoderados, profesores y funcionarios, a través de:

- a) Extracto en dias de matricula.
- b) Entrega de copias en el mes de Marzo.
- c) Copias del documento en Secretaria, Inspectoría General, Dirección, C.R.A. y Convivencia Escolar.
- d) Reuniones de consejos escolar y profesores.
- e) Las reuniones del equipo de liderazgo de convivencia.
- f) Pagina web del colegio www.colegiolomasblancas.cl

ART.117: El Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento se revisará mínimo una vez al año contando con la participación de los distintos estamentos, ya fuere juntos o por separado, reconocidos de la comunidad educativa; sin embargo se podrá realizar cambios al Manual de Convivencia Escolar durante el año escolar, y sus modificaciones serán informadas al apoderado mediante circulares, comunicaciones y/o anexos en la página web del Colegio.

ART.118: Entre los meses de noviembre-diciembre de cada año escolar, el Manual de Convivencia será revisado por los estamentos de la comunidad educativa, para promover sugerencias y/o cambios, a través de diferentes instancias como:

- a) Los consejos de profesores.
- b) Las reuniones de apoderados.
- c) Los consejos de curso y horas de orientación.
- d) Las reuniones periódicas de los asistentes de la educación.
- e) Jornadas de socialización.

ART.119: En el caso de ocurrir diferentes opiniones y sugerencias al Manual de Convivencia, el equipo de liderazgo de Convivencia Escolar, junto al Director del Colegio, serán la instancia última de resolución.

ART.120: Participarán en la revisión del Manual, miembros del Consejo Escolar :apoderados y estudiantes, Docentes, Profesionales y Asistentes de la Educación.

ART.121: El seguimiento y evaluación de la estructura y contenidos del Manual Interno de Convivencia Escolar buscará mejorar, redefinir e incorporar nuevos elementos conforme a la normativa, que las entidades legalmente facultadas para ello, soliciten y determinen; así también serán consideradas las situaciones y hechos que se presenten en el transcurso del año escolar.