



**COLEGIO LOMAS BLANCAS
NANCAGUA**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

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 Educacional 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 bienestar y el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.
- 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

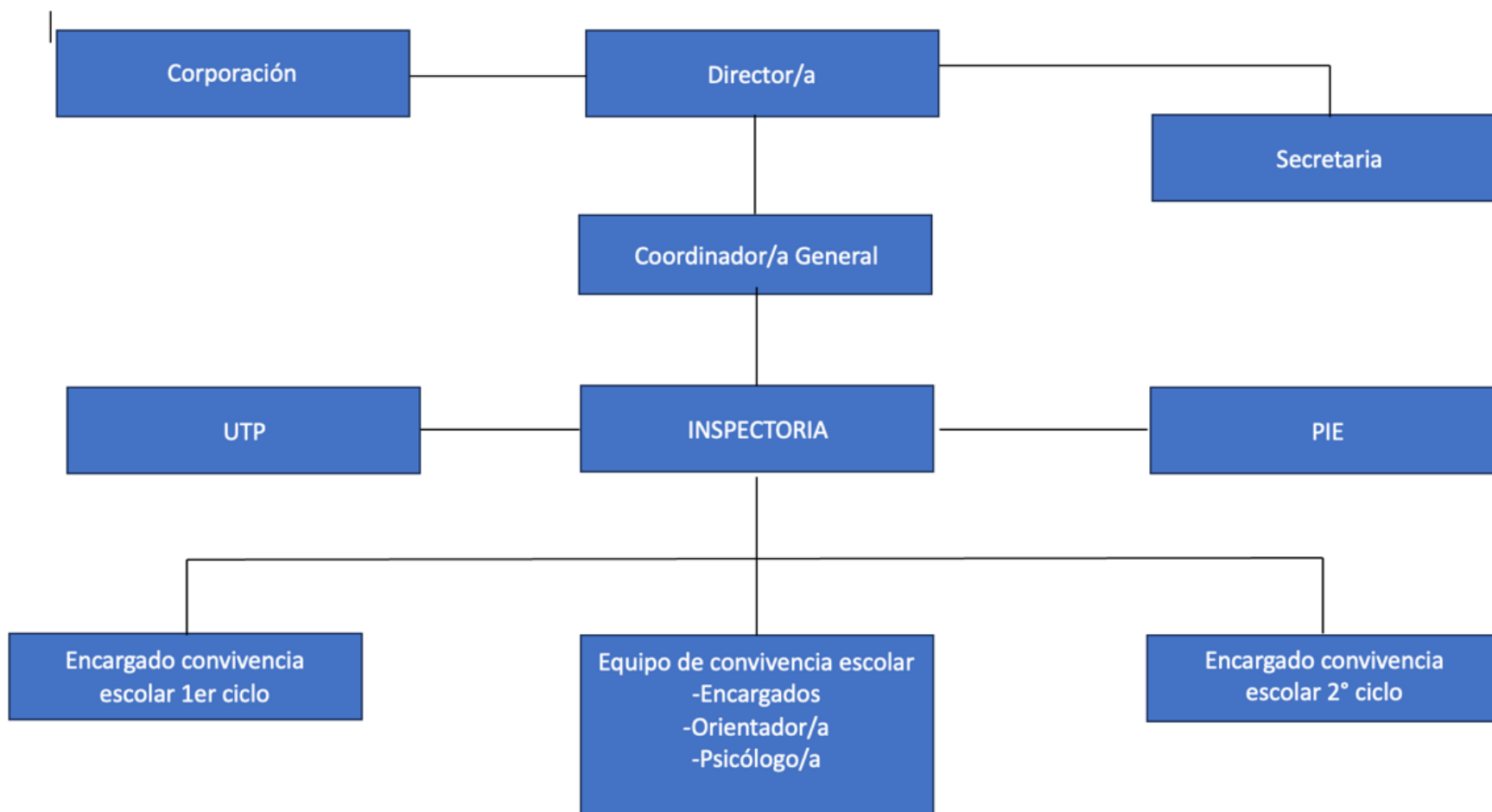
ART.02 Entenderemos por la BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"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

ORGANIGRAMA COLEGIO LOMAS BLANCAS - 2024



TITULO 04 - 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 y entrevistas de apoderados, solicitar información, solicitar documentación. Realizar reclamos y denuncias, participar en las actividades organizadas que el establecimiento convoque de manera obligatoria.

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, UTP y/o Coordinador General. 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 o entregar información a personas que no estén acreditadas como apoderados (titular y suplente) en la Ficha de Matrícula del estudiante, a excepción de quien solicite entrevista sea el padre o madre, siempre y cuando no tenga una causa legal pendiente.

d).El Establecimiento se reserva el derecho de admisión a sus actividades. Esta medida contempla a los estudiantes que se les haya solicitado cancelacion 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 plataforma digital APPODERADO.

b) El colegio dispone de los siguientes teléfonos de contacto: +56944144551 - +56940631536. Este teléfono estará disponible sólo en horario de oficina: Lunes a Viernes de 08:15 a 17:45 horas. Se dejará un registro en secretaría 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 05 - 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 Secretaría del Establecimiento, mediante una comunicación en la Agenda Escolar, por los números teléfono indicados anteriormente o por correos institucionales. 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 solicitadas (*por parte del apoderado*), agendadas y atendidas (*por parte del profesional*) respetando las siguientes instancias: Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Profesionales de Integración, UTP, Coordinador General, Dirección.

b).Situaciones de Convivencia Escolar: situaciones conductuales y/o disciplinarias. Deberán ser solicitadas (*por parte del apoderado*), agendadas y atendidas (*por parte del profesional*) respetando las siguientes instancias: Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, equipo de convivencia escolar, Inspectoría, Coordinador General, Dirección.

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, siempre y cuando exista una entrevista agendada.

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

ART.09: Cuando un estudiante o apoderado sienta que no ha sido satisfactoriamente atendida su inquietud o requerimiento tiene derecho a dirigirse a la siguiente instancia institucional según lo indicado en ART.08

ART.10: 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 Educacional o de Responsabilidad Legal el tiempo de respuesta deberá ser de 48 horas.

TITULO 06 - 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 07 - 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 08 - 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 09 - 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 estós.
- 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 10 - 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, por tanto, si incumplen con las normas presentes en el manual de convivencia escolar del Colegio Lomas Blancas, se les sancionará, a aquellos que se encuentren dentro de las siguientes variantes:

- Estudiantes que utilizan el uniforme escolar fuera del establecimiento.
- Estudiantes que participen en actividades representando al Colegio (con o sin uniforme).

TITULO 11 - 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 Educacional 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 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.).
- k)Representar al colegio en actividades y/o competencias deportivas, culturales, recreativas, etc, siempre y cuando no presente algún promedio rojo.

TITULO 12 - 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)Los estudiantes se deben responsabilizar del estado de la sala de clases, desde el inicio y en cada término de hora de clases, manteniéndola limpia y ordenada.
- g)Los estudiantes deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, debiendo botar la basura, desperdicios, restos de comida, etc., exclusivamente en los lugares destinados a tal fin.

h) Los estudiantes deben cuidar los bienes materiales del Colegio tales como: libros (prestados por Biblioteca), equipos, material audiovisual, mobiliario, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas. Asimismo, deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro de materiales deportivos durante las clases de educación física.

i) Los estudiantes a través de sus Apoderados deben responsabilizarse (asumir el costo) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o bienes materiales del Colegio o de sus compañeros.

j) Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento como las actividades realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.

k) Usar el Uniforme del Colegio según se detalla:

Uso Diario	Uso Formal	Educación Física
Pantalón gris/ Falda gris con tabla, pantalón gris 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 tipo biker(larga) verde botella institucional en los meses de marzo -abril - octubre - noviembre - Diciembre.
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.	Corbata o corbatín del Colegio.	

En clases de artes delantal o cotona en TODOS los cursos.		
---	--	--

l) 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**, se permite el uso de una polera blanca sin diseños para desarrollar la clase. h) Después de la clase el estudiante deberá asearse, por lo cual tiene que traer **una toalla, útiles de aseo y polera institucional de recambio**.

m) El uniforme para estudiantes de Pre Básica será Buzo del colegio, además de una cotona o delantal.

n) Ante cualquier duda y/o información que los estudiantes necesiten escribir a los siguientes correos inspectoría@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.

o) No está permitido el uso de accesorios postizos de belleza (pestañas-uñas - pelo de colores)

p) Durante el año se informará mes a mes de un día donde los estudiantes podrán 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.
- q)En el caso 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.
- r) Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al Colegio. También está prohibido el uso de prendas de colores ajenos a, uniforme como polerones, cortavientos, sweaters que no pertenecen al Colegio u otros similares.La infracción a esta norma se registrará como anotación negativa.
- s) Excepcionalmente, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el estudiante asiste sin uniforme completo, tendrá que presentar la excusa del apoderado en Inspectoría indicando el motivo que justifique la situación.

ART.22: Centro de estudiantes:

La comunidad educativa del Colegio LOMAS BLANCAS aspira a un desarrollo integral de los estudiantes, es decir, un desarrollo tanto en lo intelectual y lo emocional favoreciendo actitudes para la sana convivencia, en este sentido el Centro de estudiantes es un componente fundamental de la comunidad como representante de los estudiantes, objeto y motivo del fin educativo planteado en el PEI.

I. Las funciones del Centro de Estudiantes serán las siguientes:

01. Colaborar con la dirección y el equipo de gestión del establecimiento en el cumplimiento de los objetivos expuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
02. Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos y reconocidos en el presente reglamento de convivencia la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, organizando estructuras que la permitan y así mismo reconociendo la integración con organizaciones similares de otros establecimientos.
03. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de finalidades establecidas por el MINEDUC y la normativa legal vigente.
04. Escuchar y discernir las situaciones problemáticas planteadas por los estudiantes a través de sus representantes en el consejo de presidentes de curso.
05. Escuchar a los estudiantes y orientar las actividades en el ámbito social, recreativo, deportivo y cultural favoreciendo siempre la unidad y armonía de la institución.

II. El Centro de Estudiantes tendrá una estructura de participación, conformada por los siguientes organismos:

- Directorio del Centro de estudiantes
- Consejo de Presidentes
- Consejos de Cursos
- Tribunal Calificador de elecciones y junta electoral

III. De la Elección de los Miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes.

Para ser elegido miembro del Directorio del Centro de Estudiantes se requiere:

- a. Ser estudiante de Enseñanza básica de segundo ciclo, es decir, de 5° año a 8° año, con al menos un año continuado de permanencia en el Establecimiento.
- b. No encontrarse en una situación de CONDICIONALIDAD SIMPLE O ESTRUCTA, este requisito es necesario para los cargos principales de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. En el caso de que alguno de los delegados tenga dicha condición deberá demostrar una clara mejora en su disciplina durante la gestión del cargo, de no ser así podrá ser destituido por el directorio, el profesor asesor o la dirección del colegio.
- c. No encontrarse en situación de repitencia.
- d. Los estudiantes que se encuentren cursando 8° año durante el año de elección podrán acceder a los cargos de delegados del Centro de estudiantes, y sumando una cantidad máxima de dos estudiantes. Esto debido a su término de año escolar y las actividades, responsabilidades y ocupaciones tanto fuera como dentro del establecimiento.

IV. De la destitución de los Miembros del Centro de Estudiantes.

Cualquier integrante del Centro de Estudiantes podrá ser destituido única y exclusivamente en los siguientes casos:

01. Al no cumplirse las funciones estipuladas según el cargo correspondiente.
02. Difusión de información confidencial del Centro de Estudiantes: ya sean actividades, cantidades de dinero, imágenes, conversaciones, etc.
03. Utilización del dinero del Centro de Estudiantes para cualquier, situación o actividad que no pertenezca a este.
04. Situaciones de conducta y faltas graves al reglamento.
05. Más de 3 ausencias en las reuniones oficiales del Centro de Estudiantes.
06. Agresiones físicas, verbales o psicológicas hacia los demás miembros del Centro de Estudiantes, Estudiantes, y personal del Colegio LOMAS BLANCAS.

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 13 - 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 para su uso personal. 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 en cualquier ciclo, 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 del Estudiante, actividades de fiestas Patrias, Día del profesor, Ceremonia Anual de Premiación, Ceremonia de Licenciatura de 8° básico, actividades de camaradería institucional u otro.

u) En el caso de los funcionarios que sean apoderados del colegio, no podrán pertenecer al centro general de padres y apoderados y/o directivas de curso.

v) Dar respuesta a correos electrónicos en un plazo no mayor a 24 horas hábiles.

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 los apoderados para entrevista personal y dejar registro en plataforma digital APPODERADO 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 plataforma digital APPODERADO 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, psicólogo, 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 en conjunto con convivencia escolar.

TITULO 14 - 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, inspección 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 15 - 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) Un estudiante con licencia médica no debe asistir al colegio, ya que la licencia justifica su ausencia y la necesidad de reposo médico. La finalidad de la licencia es permitir la recuperación del estudiante y, aunque la ausencia se registre como inasistencia, el certificado médico permite justificarla y posibilita reprogramar evaluaciones y recibir apoyo pedagógico para no perjudicar su proceso educativo.

e) Durante el periodo de licencia, las actividades pedagógicas están suspendidas para el estudiante, ya que debe enfocarse en su recuperación, se deberá respetar los días indicados por el profesional médico. Si un estudiante no cumple con la indicación médica, será responsabilidad del inspector general comunicarse con su apoderado para que se acerque al colegio a retirarlo.

F) 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, agenda escolar, vía telefónica, correos electrónicos o personalmente. En el caso de los certificados médicos, estos deberán entregarse y registrarse en portería del colegio o también vía correo electrónico a inspectoría@colegiolomasblancas.cl con acuso recibo, 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, en fecha y hora calendarizada por el profesor de asignatura que corresponda.

b) En el caso, si la inasistencia es comunicada en forma personal y oportunamente por el apoderado en inspección 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: Inspección 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 de la plataforma APPODERADO.

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, correo electrónico o llamado telefónico por parte del apoderado, de lo contrario se registrará como falta en la hoja de vida digital.

TITULO 16 - 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 Inspección 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 Inspección General.

TITULO 17 - 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 inspección. Esta prohibido que los estudiantes salgan a conseguirse materiales.
- b) Dirección, Inspección, 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 esta siendo atendido.
- c) En la instancia que un estudiante sea enviado a inspección, 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 inspección.

TITULO 18 - 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 un mes de anticipación, informando en primera instancia a UTP , 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 la directiva del subcentro de padres y la secretaría 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 último 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. El profesor a cargo del grupo- curso deberá llevar como mínimo dos formularios de declaración de accidente escolar.

m) Los estudiantes que están autorizados y participan 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 número 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.

TITULO 19 - 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 realizará los siguientes procedimientos y/o sanciones:

- a) Se realizará una Amonestación verbal de carácter formativo a los dos primeros atrasos. Con notificación y firma del apoderado.
- b) Cada vez que se acumulen tres atrasos del estudiante se citará al apoderado para acordar medidas remediales. De seguir la situación se hará la derivación correspondiente a convivencia escolar.
- c) Al tercer atraso consignar observación en el libro de clases digital.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ATRASOS

01 .La hora de inicio de clases será a las 8:30 horas, debiendo el estudiante hacer ingreso a su sala junto al toque del timbre.

02. Los estudiantes que ingresen a partir de las 8:31 a las 8:45 horas, podrán seguir ingresando a la sala, en silencio y sin interrumpir la clase.

03. El ingreso posterior a la hora establecida (08:45), debe ser en compañía del apoderado quienes deberán asistir a firmar el atraso del estudiante al establecimiento. El estudiante podrá ingresar a la sala de clases, durante el cambio de hora, a las 9:15 horas.
04. En el caso que el atraso sea por causa médica, el estudiante deberá presentar el certificado de atención, que acredite el atraso.
05. Luego debe ser ingresado al registro de atrasos realizado por inspectora.
06. Posterior a las 8:45 horas, sólo podrán ingresar los estudiantes que presenten certificado de atención médica, aviso del atraso por parte del apoderado y/o asistencia al colegio con su apoderado. *Luego de tres atrasos, se citará al apoderado nuevamente.
07. La sanción por atraso, está tipificado en las "sanciones leves", del presente reglamento.
08. Al ser sancionado, y mantiene su conducta al respecto, el apoderado deberá asistir al establecimiento previa citación por inspectoría y/o convivencia escolar, de forma obligatoria, para buscar una solución al problema.
09. Los constantes atrasos, pueden ser causa de sanciones mayores como la suspensión de clases o si es debido a vulneración de derechos, gestionar las derivaciones pertinentes a Programa de Intervención Especializada, o Programas de Prevención Especializadas.

El Alumno(a) que llegue posterior a este horario, deberá esperar en biblioteca, desarrollando trabajo académico, la segunda hora para ingresar a clases.

TITULO 20 - 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 21 - 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 22 - 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 23 - DEBIDO PROCESO: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO, DERECHO DE APELACIÓN, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART.46: Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados;
- que sus argumentos sean considerados;
- que se presuma su inocencia; y
- que se reconozca su derecho a apelación.

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:

01. Las circunstancias en las que se cometió la falta.
02. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
03. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
04. 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.

05. La conducta anterior del responsable.

06. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

07. La discapacidad o indefensión del afectado.

08. Para la aplicación de las correspondientes sanciones, se deberá contar con las causales debidamente registradas, como probatorias.

09. 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, inspección 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) **Otros ejemplos de medidas pedagógicas y formativas:**

-Analizar situaciones reales e identificar valores y hábitos.

-Participación en debates, discusiones o disertaciones respecto a un tema relacionado con la falta cometida.

-Realizar acciones que le permitan empatizar con los demás, especialmente por medio de la acción que genere daño. Por ejemplo, si ensucia reiteradamente puede ser una medida quedarse 30 minutos después de su horario para apoyar la labor de un auxiliar de aseo. Si se burla de un estudiante por su aspecto puede identificar como afecto esto a las personas y buscar 3 formas de reparar ese daño.

-Realizar servicio comunitario, comprendiendo la importancia de valores como respeto, empatía y solidaridad. Un ejemplo puede ser reunir a 10 estudiantes que han cometido alguna falta que afecte emocionalmente a otro y pedirles que en conjunto con encargado de convivencia escolar

realicen una acción que permita ayudar a alguna persona o institución que esté pasando por un mal momento.

- Destinar tiempo para organizar una actividad deportiva o recreativa para los más pequeños, siendo capaz de trabajar en equipo y aprender diversos valores.

- Aportar en actividades institucionales, siendo un apoyo para actividades como día de la convivencia escolar, aniversario, actos cívicos, entre otros.

- Elaborar en conjunto con convivencia escolar u orientación un material de apoyo para cursos más pequeños.

- Preparar y exponer temas escolares para estudiantes de su nivel u otro.

- Participar de talleres de resolución de conflicto, manejo del estrés, emociones básicas y cómo auto gestionarlas, entre otros.

- Presentar disculpas a la persona con la cual, cometió la falta, siempre y cuando tenga la intención propia de hacerlo y que el afectado esté en condiciones de aceptarlas.

- Restablecer algún objeto personal que pudiera resultar dañado o extraviado por los actos cometidos por el estudiante.

- Cualquier otra acción que pudiera resultar pertinente para rectificar o reparar el daño o falta cometida.

g) **Otras sanciones formativas** como pedir disculpas públicas en actos cívicos, creación de carteles o afiches de algún tema en particular, exposiciones etc.

h) **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.

i) **Suspensión temporal:** Separación del Colegio por uno o más días, hasta que reflexione con su familia sobre su comportamiento.

j) **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, inspección 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, inspección 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.)

k) **No renovación de la matrícula para el próximo año escolar:**

La matrícula del estudiante no se renovará el año escolar siguiente por incumplimiento de la condicionabilidad Estricta, por faltas gravísimas, por cancelación de matrículas o expulsión. Esta medida se podrá aplicar hasta el mes de octubre y de conformidad al debido proceso, y en ningún caso, en base a criterios discriminatorios.

l)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.

m) 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 Terminó 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 24 - 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 está 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 25 - DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS

a) Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

b) Respecto a las faltas cometidas por estudiantes neurodivergentes:

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento preferirá la adopción de medidas de carácter formativo, no obstante, podrán aplicarse medidas disciplinarias que no tengan relación a su diagnóstico, previo análisis por el equipo multidisciplinario que trabaja con el estudiante. Asimismo, se dará especial énfasis al plan de acompañamiento emocional y conductual establecido por el equipo de aula.

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.
	No traer materiales solicitados
	Inasistencias reiteradas a evaluaciones.
	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 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 timbre, sin justificación.	Llegar atrasado a clases, después del toque de timbre, 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 sin autorización en horas de clases.	Utilizar aparatos tecnológicos sin autorización 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.
Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por la directora del establecimiento.	Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por la directora del establecimiento.

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) Se evaluará su continuidad de el acta de Convivencia Escolar *Compromiso Familiar*, 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". También se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves. 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)
Faltas leves reiteradas más de tres veces.	Faltas leves reiteradas más de tres veces.
	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)
Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.	Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
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 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 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 firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.	Falsificar firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.
Mentir, ocultar y/o tergiversar información.	Mentir, ocultar y/o tergiversar información.
Ser sorprendido por segunda vez utilizando dentro del colegio el celular o cualquier elemento mecánico, tecnológico u otro ajeno al quehacer educativo.	Ser sorprendido por segunda vez utilizando dentro del colegio el celular o 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). No se permiten besos, sentarse en las piernas de compañeros(as), actitudes o conductas inapropiadas, entre otras.	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). No se permiten besos, sentarse en las piernas de compañeros(as), actitudes o conductas inapropiadas, entre otras.

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.
Ingresar a espacios sin autorización	Ingresar a espacios sin autorización
Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadilla, burlarse, entre otros.	Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadilla, burlarse, entre otros.
Burlarse, decir apodos o sobrenombres, entre otros.	Burlarse, decir apodos o sobrenombres, entre otros.

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.
- Disculparse con la víctima incluyendo un acto reparatorio. Ej. Disculpas al compañero; Disculpas al Curso; Disculpas al Adulto.
- Carta de disculpa.
- En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio. Ej. limpiar, ordenar, restituir lo dañado.
- No representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.

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

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

g) El acta de Convivencia Escolar: *Condicionalidad 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, conductas tipificadas como delito (robo, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar). Es así, que consideramos como falta muy graves a las siguientes actitudes y comportamientos:

Primer Ciclo (Prekinder a 4° Básico)	Segundo Ciclo (5° Básico a 8° Básico)
Reiteración de faltas graves más de dos veces.	Reiteración de faltas graves más de dos veces.
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.
	Actitudes reñidas con la moral y los valores del colegio, tales como: ingresar revistas con material pornográfico y/o violentos, exhibir y comentar material pornográfico 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).

Ser sorprendido ingresando, consumiendo, regalando, facilitando y/o vendiendo sustancias ilícitas o lícitas que dañen la salud.	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: certificados, informe de notas, trabajos, rúbricas, evaluaciones escritas.	Sustraer, manchar, rayar o destruir documentos tales como: 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	Juegos y/o acciones de tipo sexuales
Conducta grosera o maleducada con pares o adultos, incluyendo: empujar, escupir, esparcir chismes o rumores	Conducta grosera o maleducada con pares o adultos, incluyendo: empujar, escupir, esparcir chismes o rumores
Ser sorprendido por tercera vez más utilizando dentro del colegio el celular o cualquier elemento mecánico, tecnológico u otro ajeno al quehacer educativo.	Ser sorprendido por tercera vez más utilizando dentro del colegio el celular o cualquier elemento mecánico, tecnológico u otro ajeno al quehacer educativo.
Faltas graves realizadas con intención	Faltas graves realizadas con intención
Agresión física, verbal o por medios virtuales.	Agresión física, verbal o por medios virtuales.
Agresión física que comprometa la integridad y vida de la persona o que provoque algún daño emocional producto del tipo de falta, ejemplo; bajar los pantalones.	Agresión física que comprometa la integridad y vida de la persona o que provoque algún daño emocional producto del tipo de falta, ejemplo; bajar los pantalones.

ART.55: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS MUY GRAVES o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

- a)Registro en hoja de vida digital del estudiante por el profesor, inspector u otro funcionario que observe la falta.
- b)Se deriva el caso a Inspectoría General.
- c)Citación al apoderado para informar del hecho acontecido, Se deberá dejar registro firmado de lo tratado.
- d)Suspensión inmediata desde 01 hasta 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 apelear a la sanción entregada, presentando evidencia concreta ante inspección. 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, inspección 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 deberá dejar registro firmado 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 inspección 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. Esta medida se podrá aplicar hasta el mes de octubre y de conformidad al debido proceso, y en ningún caso, en base a criterios discriminatorios.
- 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.
- o) 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.
- p) En el caso de los estudiantes de 8° Básico, se podrán sancionar con actividades y/o ceremonias de finalización de año, último día de clases y/o licenciatura.

ART.56: Definiendo las **FALTAS GRAVÍSIMAS** como: cualquiera de aquellas que tiene una responsabilidad legal implícita y en particular citaremos los siguientes puntos para ambos ciclos:

- 01) Porte, tráfico, ingesta y/o venta de drogas, alcohol, cigarrillos y/o vaper en dependencias del establecimiento o en sus inmediaciones (Ley del Tabaco N° 19.419) y actividades en representación del colegio y/o vistiendo su uniforme.
- 02) Amenazar o utilizar objetos contundentes, cortantes o punzantes contra algún integrante de la comunidad educativa.
- 03) Presentarse en estado de ebriedad, con halito alcohólico o bajo los efectos de las drogas en dependencias del establecimiento o en actividades en representación de la institución.

04) Cometer abuso sexual según lo que estipula la ley.

05) 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.

06) Causar lesiones leves y graves a un miembro de la comunidad educativa.

ART.57: En el PROTOCOLO DE SANCIONES DE FALTAS GRAVÍSIMAS o PROCEDIMIENTO consideramos lo siguiente:

01. Medida formativa o sanción:

- Dialogo Formativo
- Acción de reparación
- Anotación Negativa
- Citación apoderado (que conste en libro de clases)
- Medida formativa en donde el estudiante asiste una hora de su tarde libre o en horario alterno a la jornada escolar para trabajar en conjunto con equipo de convivencia escolar y realizan conversación respecto a temas relacionados a la falta y realizan en conjunto una acción que les permita comprender la falta (investigación, afiche, actividad de difusión, otro)
- Suspensión por 1 a 5 días
- Mediación, Negociación, Arbitraje.
- Condicionalidad de Matricula
- Cancelación de matricula
- Se exime de participar de licenciatura
- Expulsión
- Denuncia a carabineros, PDI, OPD y/o tribunales

02. Consideraciones:

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, se aplicarán 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.58: 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 26 - CÁMARAS DE SEGURIDAD

ART.59: 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 27 - DE LOS APODERADOS

ART.60: **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 Educacional 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. (ver ART.08: Instancias de atención **SEGÚN REQUERIMIENTOS**)
- 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 Educacional 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 hábiles 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.61: 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 MARZO - MAYO - JULIO - SEPTIEMBRE 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 sin justificar, 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. **CUALQUIER SITUACION QUE OCURRA CON LOS NIÑOS DURANTE LA REUNION DE APODERADOS SERA RESPONSABILIDAD DE EL PROPIO APODERADO.**

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

NO ENTREGAR U OCULTAR ESTA INFORMACION SERA RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL APODERADO CUALQUIER CONSECUENCIA, DAÑO O PREJUICIO QUE ESTA PUEDA OCACIONAR.

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 secretaria.
- 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 - OLN) 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) o correo electrónico a inspectoría y/o secretaria. El personal del colegio deberá adoptar las medidas pertinentes al caso y comunicarse, de ser necesario, con el estudiante y/o el apoderado.
- cc) Respecto a las faltas cometidas por apoderados: Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

TITULO 28: USO DE INTERNET Y APARATOS TELEFONICOS EN ESPACIOS ESCOLARES

ART.62: 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.63: 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. **Excepto en actividades pedagógicas previamente informadas por el profesor de asignatura que corresponda. En caso de no contar con este recurso tecnológico el profesor deberá buscar una alternativa que no perjudique al estudiante en su proceso de aprendizaje.**

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.64: El uso del celular u otro equipo tecnológico dentro de las dependencias del colegio estará prohibido (Grabar, fotografiar, jugar, chatear, realizar o contestar llamadas-

videollamadas etc.). **Es deber de cada estudiante mantener su aparato telefónico en modo silencioso o apagado.**

ART.65: 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.66: Solo inspectoría hará entrega del equipo telefónico solicitado anteriormente al estudiante por única vez antes de retirarse del establecimiento, 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.

De volver a incurrir en la falta, será catalogada como grave. Se firmará un acta en donde el estudiante y apoderado se comprometen que la situación no volverá a suceder.

TITULO 29: DEL PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

ART.67: 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.68: 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 por cuenta propia. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos podrán ser suministrados por personal del establecimiento previa autorización escrita del apoderado.

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.69: 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 subrogue, 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 via telefonica 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 30: DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

ART.70: Se entiende como un acto de violencia "el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos".

ART.71: Entre las manifestaciones de violencia que enfrenta nuestro manual se encuentran:

a)Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También está el Acoso escolar. (Ver título 33 DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING)

b)Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

c)Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentario de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (Ver TITULO 37: DEL PROTOCOLO FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL)

d)Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e)Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de tecnologías para realizar agresiones o amenazas. (Ver título 33 DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING)

ART.72: Los padres y apoderados, asistentes de la educación, profesores, profesionales de la educación, directivos del Colegio, deberán informar y/o dejar por escrito las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento todo ello al Manual interno del establecimiento a cualquier autoridad de la comunidad educativa.

ART.73: Para prevenir, actos de violencia escolar, el Colegio:

a)Crea un calendario de actividades anual para crear conciencia sobre la violencia escolar, tales como: día de la convivencia escolar, día nacional de la prevención del consumo de drogas, día de solidaridad, etc.

b)Charlas y/o talleres para estudiantes y apoderados.

c)Plan de acciones anuales para la sana convivencia escolar diseñado y ejecutados por el equipo de convivencia escolar.

ART.74: En el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN frente a los ACTOS DE VIOLENCIA que anteriormente se describen consideramos lo siguiente:

a)Cualquier persona que detecte una situación de violencia, maltrato, agresión, debe acudir a Inspectoría General, Dirección o al equipo multidisciplinario (orientador(a) y/o psicólogo(a)) para entablar la denuncia por escrito.

b)El profesional que recibe la denuncia activará el protocolo para faltas muy graves.

b)Si en el hecho de violencia, se detecta porte de armas, agresión física con consecuencia para la salud (heridas, corte, etc.), se dará aviso inmediato a las instancias que obliga la ley. (Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente)

c)Dirección o Inspectoría General junto al equipo multidisciplinario, encomendará un profesor, inspector, o alguien del equipo multidisciplinario para recoger información, entrevistas a los afectados y a terceros, revisar libros de clases digital, informes previos, etc.

d)Inspectoría o el encargado del caso, citará al Colegio y comunicará a los padres y/o apoderados de los afectados los procesos a seguir.

e)Se tomarán las medidas disciplinarias que corresponden según nuestro Manual, y será considerado una falta gravísima.

f)Seguimiento de los estudiantes afectados: víctima y victimario, derivación a especialista, medidas de protección si así, lo requieren.

TITULO 31: PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR ADULTO/FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.

ART.75: Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes y asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a), docentes u otro profesional de la educación y/o funcionarios del Colegio a cualquier educando, como así también, la ejercida por parte de un adulto y apoderado de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Tipos de maltrato:
Psicológico o emocional Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. La violencia o maltrato psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa.

Físico

Es la conducta no accidental dirigida a ocasionar algún daño físico o enfermedad, o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Ejemplo de ello podrían considerarse: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc

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 se trata de una agresión física y en caso de existir lesiones, la unidad de Convivencia Escolar, a través de algún funcionario destinado por el equipo de gestión, derivará inmediatamente al estudiante al centro asistencial más cercano, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado. Se establecen medidas de contención y protección hacia él o la estudiante y su familia.
- c) Si se trata de una agresión verbal de tipo discriminatoria, sexista, menoscabo, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, amenazas, intimidación, y/o humillaciones frente a pares, así como cualquier comentario relacionado al aspecto físico de un estudiante y que pueda generar un daño psicológico o emocional, el colegio aplicará el presente protocolo.
- d) El presente protocolo no será activado cuando un apoderado alegue o denuncie formalmente un mal trato y/o violencia cometida de un adulto funcionario a un estudiante cuando sus argumentos sean:
- Tono brusco y/o fuerte del adulto.

- Adulto denunciado se expresa con mucha gesticulación (movimientos de manos rápidos, caras expresivas, etc.)
- Denuncias formales de apoderados, pero de manera anónima
- Denuncias colectivas (Directivas, apoderados en grupo, entre otras)
- Denuncias formales de apoderados refiriéndose a otros estudiantes que no son sus hijos.

e) 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 equipo de Convivencia Escolar haya realizado de la situación.

f) Luego de lo anterior, el equipo de Convivencia Escolar deberá generar una estrategia de investigación que permita esclarecer el o los hechos denunciados. Las personas que componen este equipo 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: Psicólogo, orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, de ser necesario serán apoyados por Inspectoría. En caso que el reclamo haya sido recibido por el Profesor Jefe o Profesora Jefe, éste estará habilitado para la primera entrevista indagatoria.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) El equipo 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 el equipo de Convivencia Escolar.

b) Durante la investigación que realizará el equipo 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 equipo de Convivencia Escolar 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. El funcionario podrá ser reubicado en otro sector del establecimiento cuando no exista evidencia ni indicios claros de un riesgo real e inminente para el estudiante. Cuando la autoridad máxima determine validada esta medida de resguardo, el funcionario podrá realizar actividades administrativas propias de su actividad y/o apoyar en reemplazos a otros funcionarios que lo requieran dentro del establecimiento.

d) De estimarse necesario, si el (los) apoderado(s) decide(n) no enviar a sus hijos(as) al establecimiento, 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 mientras dure la investigación.

e) El equipo 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 institucionales. Se entrevistará a los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados y un grupo de máximo 15 estudiantes seleccionados al azar si los hechos ocurrieron dentro de la sala de clases y con los testigos identificados si el hecho ocurre fuera del aula.

f) El equipo 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 equipo de Convivencia Escolar 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 equipo 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 equipo 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 equipo 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.76: Acreditación del hecho denunciado

- a) Luego de acreditado el Maltrato, el equipo 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 equipo de Convivencia Escolar 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 equipo de Convivencia Escolar 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.77: Desestimación del reclamo o denuncia

a) Luego de realizar la investigación y analizar la información recabada, el equipo 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 equipo de Convivencia Escolar 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 equipo 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 32: 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	-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

	Comunidad Educativa (Calumnias, funas en redes sociales etc).	integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
--	---	--

ART.78: 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 33: DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ART.79: 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.80: 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.**
- C) 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.81: 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.82: 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 comité de convivencia escolar(orientador(a), psicólogo(a)) la situación.

c) Inspectoría General o dirección encargará al equipo de convivencia escolar 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 34: PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO

ART.83: 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 victima 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 y/o 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 victima 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 35: DEL PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS

ART.84: 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.85: 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.86: 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, OLN 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.87: 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.88: 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.89: 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.90: 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.91: 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.92: 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.93: 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.94: 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.95: 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.	-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,	-Agresión física -Amenazar en forma reiterada por cualquier medio, verbal, mensajes en equipos tecnológicos, textos escritos en papel, recados dados por terceros

-Contestar groseramente o de mala forma ante un llamado de atención.	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 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.

ART.96: 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.97: 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.98: 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.99: 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.100: 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.101: 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 estudiante 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 estudiante 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.102: 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 estudiante. 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 estudiante 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.103: 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.104: 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.

01) Acciones frente a un estudiante sorprendido portando un arma de blanca o de fuego.

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.

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 estudiante se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

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.

El Inspector dará aviso al Director o Sub-director del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:

Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.

Denuncia frente a los organismos competentes.

El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.

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.

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

02) Acciones frente a un estudiante sorprendido haciendo uso de un arma de blanca o de fuego.

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.

Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.

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.

En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del estudiante agresor.

OBSERVACIONES

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.

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.

La dirección del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas.

TITULO 42 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener (en relación a la particularidad de cada niño), hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Con el objetivo de brindar lineamientos de trabajo ante una desregulación emocional y conductual en algún/a estudiante es que se ha elaborado el siguiente protocolo de acción en nuestro establecimiento educacional.

Conceptos claves:

-Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando la gestión a sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

-Inestabilidad emocional: Cambios en el estado emocional de pronta aparición en las que algunas ocasiones se evidencia una reacción de angustia por parte del estudiante frente a uno o más estímulos y que desencadena una agitación emocional, sin embargo, pese a que se encuentre en este estado es capaz de comprender su estado emocional, expresar sus emociones y regularlas de manera autónoma o con una contención verbal y/o física de un tercero (como por ejemplo un abrazo).

El enfoque de abordaje que se plantea en el protocolo inicia con la prevención y posterior ejecución de éste a través de diferentes pasos que se mencionarán más adelante.

A) PREVENCIÓN:

Conocer a los estudiantes y empatizar, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una DEC.

Reconocer los elementos del entorno escolar que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual (con apoyo de imágenes, gestos previamente establecidos, minuto de silencio, etc).

Enseñar estrategias de autorregulación y reconocimiento de emociones (emocional, cognitiva, conductual).

Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe la inestabilidad emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por Psicólogos/os o profesionales capacitados del Establecimiento.

B) PLAN DE INTERVENCIÓN EN DEC.

01) Importante a considerar:

El profesional que se encuentre presente ante un inicio de DEC debe tener presente lo siguiente:

Aproximación	Acercarse calmadamente, respetando y atendiendo las necesidades del estudiante.
Actitud	Ser afectuoso, empático. Permitirle que exprese sus emociones y guiándolo en la expresión de éstas. Evitar juzgar sus emociones, regañándolo directamente o aludir a que se opaque su emoción con palabras tales como "no llores", "no te voy a tomar en cuenta si estás llorando", "cálmate por favor", "tranquilízate", etc.
Postura	Ubicarse y acomodarse acorde a la posición que se encuentra el estudiante, si está en el piso agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos a su lado.
Comunicación	Darle tiempo. Respetar el silencio del estudiante. Promover el diálogo como vía adecuada verbal y/o no verbal.
Precauciones	Resguardar el derecho a la intimidad del estudiante, cuidando un ambiente social tranquilo, donde se pueda realizar una contención verbal y/o física sin exposición ante sus pares u otros adultos del establecimiento.

• Plan de ejecución ante una desregulación emocional y conductual.

Acompañante Encargado	Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.
Acompañante Interno	Permanecerá en el interior de la sala de contención junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación a no ser que sea necesario.
Acompañante Externo	Permanecerá fuera de la sala y será la encargado de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono a apoderados, informar a directivos, otros)

Etapa de la DEC	Acciones	Responsables
-----------------	----------	--------------

ETAPA 1: Contención Emocional. Instancia en la que el/la estudiante manifiesta incomodidad, ansiedad, disgusto, negación y/o irritabilidad para continuar con la actividad que se está llevando a cabo en ese momento. Por ende, tiende a pararse, moverse de su puesto o en su mismo puesto de manera reiterada, puede comenzar a lanzar objetos, romper sus materiales/hojas o cuadernos, además, puede realizar expresiones faciales, gestuales y verbales (sacar la lengua, escupir, levantar el dedo del medio, decir groserías, etc).	En esta etapa no requiere de contención física de un tercero. Si la conducta que está manifestando el estudiante no interfiere en el ambiente escolar el docente, profesional PIE y/o asistente de aula que se encuentre presente se debe acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Asimismo, ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, por medio de las siguientes acciones: • Permitirle al estudiante usar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Contención verbal - emocional. • Motivarlo a continuar con la actividad de manera verbal o física como, por ejemplo, una pequeña y suave palmada en la espalda dándole la motivación de que todo estará bien y podrá continuar. • Disminuir factores ambientales tales como, disminuir el ruido en la sala, evitar que los demás se paren reiteradamente, cambiarlo de puesto más cerca del profesor, darle la posibilidad que salga un momento al patio etc.	• Profesor/a presente, asistente de aula y/o profesional PIE que se encuentre presente cuando se comience a desencadenar una DEC. • Encargado de convivencia escolar.
---	---	--

ETAPA 2: Contención emocional y/o ambiental.

Instancia en la que se evidencia un aumento de la DEC, esto significa el/la estudiante puede tener dificultades para controlar sus impulsos y emociones ya que, existe una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos (pensar antes de actuar) y riesgo para sí mismo/a o terceros. Sin embargo, aún no es necesario recurrir a medidas físicas de contención, pues estas conductas se manifiestan de manera aislada y son manejables.

En esta etapa se observa que el/la estudiante puede agredirse físicamente a través de cabezazos, pellizcos, mordidas, tirarse al suelo, llorar, empujar al adulto presente, botar una silla, mesa y/o pegar algunas patadas. Todas estas conductas se manifiestan de manera intensa, pero aisladas o repetitivas, pero a nivel leve.

- Es importante, que en esta etapa el profesional que se encuentre presente conozca estrategias de contención emocional y control de impulso, tales como: control en la respiración, tiempo fuera acompañado de un adulto (profesor presente, asistente de aula o profesional PIE), darle el espacio para que vaya a hablar con alguien de confianza, etc.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, etc.
- Evitar aglomeraciones de estudiantes o personas que observen.
- En caso de que la DEC continúe por un período superior 15 minutos se debe llamar al profesional encargado quien realizará contención y/o apoyo dentro del aula de clases si es que esta conducta se mantiene o disminuye, de lo contrario se abordará con el accionar de la etapa 3.

Primeramente, el profesor presente, asistente de aula o profesional PIE que se encuentre en ese momento deberá considerar los pasos a seguir en la etapa 1 y si pasado el transcurso de los 15 minutos esto va en aumento o se mantiene debe dar aviso al profesional encargado de contención.

-Encargado: Psicólogo de convivencia escolar / Psicólogo PIE / Encargado de convivencia escolar.

-Acompañante externo:
Coordinador general /Inspector General.

ETAPA 3: Contención emocional + ambiental + contención física. Instancia en la que el descontrol de todas o algunas de las conductas manifestadas en la etapa 1 y 2 son más severas y mantenidas en un tiempo superior a 15 minutos, además, existen riesgos para sí mismo/a o terceros, así como también se ve afectado el ambiente escolar de manera significativa.	• Implica la necesidad de contener físicamente al estudiante, pues puede estar en un estado de crisis o peligro inminente. • Es importante que en esta etapa acudan los profesionales encargados por protocolo a entregar el apoyo físico y de contención al estudiante, ya que serán ellos los que deberán llevarlo/a a la sala de contención y avisar al apoderado (a). • En caso de trasladar al estudiante a otro un lugar de contención, deben quitarse los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también, todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño. • De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante, de manera de que no se impida la circulación sanguínea. • Es importante clarificar que, la contención física se realizará solo en esta etapa de DEC. La que tendrá como objetivo inmovilizar al estudiante para evitar riesgos a sí mismo o al adulto presente. • Dentro de las contenciones físicas que se pueden realizar se encuentran las siguientes: <u>1.Abrazo con presión:</u> El adulto se coloca por detrás del estudiante y lo abraza	El profesor presente, profesional PIE o la asistente de aula (en caso de primer ciclo) será quien solicite a un estudiante que acuda a oficina de administración para activar protocolo etapa 3. -Encargado: Psicólogo de convivencia escolar / Psicólogo PIE / Encargado de convivencia escolar. -Acompañante interno: Psicólogo PIE / Encargado de convivencia escolar / Inspector General. -Acompañante externo: Coordinador General /Inspector General/ Coordinadora PIE.
--	---	--

	haciendo un poco de presión con el fin de contenerlo y evitar que continúe agrediendo o agrediendo al adulto presente. Esta contención se puede dar de pie o sentados en el suelo. <u>2.Contención en el suelo:</u> Se coloca cuidadosamente al estudiante acostado en una colchoneta y se le toman los brazos para impedir que se continúe agrediendo a él mismo o al adulto, a su vez se le comienza a realizar un frote suave en sus brazos y/o manos para que vuelva a la calma poco a poco. En función de la estatura, peso y fuerza del estudiante se ejercerá la contención con apoyo del encargado y acompañante interno. <u>3.Contención en silla:</u> Se sienta al estudiante frente al adulto, se colocan ambas manos sobre sus piernas y se le mantiene en esa posición unos 30 a 60 segundos y luego se va soltando para ir monitoreando si la DEC tienden a disminuir. En función de la estatura, peso y fuerza del estudiante se ejercerá la contención con apoyo del encargado y acompañante interno.	
--	---	--

02) Consideraciones generales:

- En etapa 1 y 2 quien presencie primeramente la DEC dará aviso lo antes posible durante el mismo día al profesor jefe (si es que éste no se encuentra en dicha DEC). Será el profesor jefe quien informe al apoderado/a a través de llamado telefónico, además, deberá enviar correo electrónico y/o LIRMI como respaldo. El profesional que presenció la DEC será quien deje registro en hoja de vida digital del estudiante dentro de las 24 horas siguientes. Todo esto debe realizarse durante la jornada que ocurrió la DEC.
- En etapa 1 no se debe registrar en la Bitácora de Desregulación, sólo dejar registro en el libro de clases como una observación (hoja de vida del estudiante).
- En etapa 2 será el profesor presente durante la DEC más el profesional encargado quienes deberán dejar registro de ésta y la intervención realizada en la Bitácora de desregulación. A su vez, en un plazo no mayor de 24 horas deberán informar presencialmente al apoderado lo ocurrido y deberá firmar la bitácora.
- En la etapa 3 será el profesional Acompañante Externo quien registre la DEC e intervención en la Bitácora, además será quien llame al apoderado/a para que acuda de inmediato al establecimiento e informarle la situación. Es importante que, mientras el/la apoderado/a llega al colegio el acompañante externo complete la bitácora, se le presente lo ocurrido y el/la apoderado/a firme la bitácora.
- Si el estudiante continúa con su DEC en horario de recreo se esperará a que éste finalice para que pueda salir en un ambiente más tranquilo.

Importante:

- Una vez que llegue el apoderado/a al establecimiento deberá apoyar el proceso de regulación del estudiante. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesaria para la reincorporación a la rutina escolar se le sugerirá retirarlo del establecimiento por ese día, de lo contrario, podrá reincorporarse a su rutina escolar.
- En caso que el apoderado no asista al colegio y el estudiante se regule puede volver a ingresar a sala, sin embargo, si el apoderado titular o suplente no contesta un intento del tercer llamado o se niega a acudir al establecimiento y el estudiante no se regula se mantendrá en la sala de contención hasta que la DEC disminuya o se extinga. Una vez extinguida la DEC se reincorporará al estudiante a su rutina escolar.
- En los diferentes casos expuestos en los que el/la estudiante se regula y se reincorpora a la rutina escolar, será el profesional encargado de Convivencia Escolar quien lo acompañe y en paralelo el profesor mantendrá un monitoreo.

C. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

01.Esta etapa debe estar a cargo de Convivencia Escolar o PIE.

02.Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

03.Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

04.Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

05.Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

06.Se aplicarán Medidas Disciplinarias, si correspondiese (enfocándose en la falta), según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

07.Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación (una reflexión grupal con el curso, higiene mental al/los profesionales encargados durante la DEC).

D. OTRAS CONSIDERACIONES:

- 01.Frente a cualquier circunstancia se deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante.
- 02.Se realizarán visitas domiciliarias por parte de convivencia escolar en caso que sea necesario.
- 03.Se realizarán coordinaciones con especialistas externos (psicólogos, terapeutas).
- 04.En caso de no llegar a acuerdos, el Establecimiento solicitará proceso de Mediación con Superintendencia de Educación.
- 05.Si el estudiante en su periodo de crisis, independiente de su diagnóstico agrede, maltrata, hiere o daña a otros miembros de la comunidad educativa se le aplicarán las mismas medidas contempladas en este Reglamento de Convivencia Escolar para dichos casos.
- 06.Si las conductas de maltratar, herir o dañar a otros miembros de la comunidad educativa se presentan en más de dos oportunidades el estudiante será suspendido, por un día, cada vez que estas conductas se presenten, pudiendo también solicitar el cambio de establecimiento a su apoderado.
- 07.Si el estudiante se encuentra en situación de inestabilidad o con signos físicos de un posible consumo de drogas, fármacos, alcohol y autolesiones de gravedad, personal del Establecimiento llevará de forma inmediata al Servicio de Salud más cercano y se comunicará paralelamente al apoderado sobre la situación.
- 08.En el caso de estudiantes con algún Trastorno Conductual y/o Condicionalidad Estricta cuyas conductas puedan constituir un riesgo para sí mismo y/o para los demás integrantes de la comunidad educativa, el Establecimiento condiciona su participación en actividades fuera del establecimiento mediante un Compromiso Especial que de no ser cumplido implicará la no participación del estudiante en dichas actividades. Excepcionalmente podrá evaluarse si están las condiciones para que el estudiante sea acompañado por uno de sus apoderados.
- 09.Seguimiento del caso por parte del equipo de Convivencia Escolar.

TITULO 43 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY N°21.643:

I . ANTECEDENTES GENERALES

1.Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3.Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, coordinadores, equipo directivo, de la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA (independiente de su relación contractual). Además, se aplicará, cuando corresponda, a los apoderados y visitas que acudan a nuestras dependencias o estudiantes en práctica.

4.Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas al; interior del Colegio (ubicado en Cura

Montero s/n, Nancagua), en alguna salida pedagógica o lugar donde se desarrollen actividades institucionales:

a) Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo)

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

b) Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión (física y/o verbal) u hostigamiento ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.

Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

c) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

d) Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe siempre:

- Usar un tono de voz carente de agresividad.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos

ajenos.

- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

e) Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil, por ejemplo:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

5. Conductas no constitutivas de acoso comportamientos incívicos o sexismo inconsciente.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular. Podemos señalar entre este tipo de conductas, las siguientes:

- a) Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo;
- b) Las evaluaciones del desempeño laboral y de la conducta relacionada con el trabajo;
- c) La implementación de políticas de la empresa, la reestructuración de la organización;
- d) Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y la eventual aplicación de medidas disciplinarias.
- e) Cambiar las asignaciones de trabajo, las funciones del puesto y sus eventuales cambios.
- f) Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.

Las conductas antes descritas no constituirán acoso laboral, violencia laboral, comportamientos incívicos o sexismo inconsciente, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismo de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

6. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

7. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el

acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.

- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8.Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o la trabajadora designada para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS ha designado a el coordinador general del Colegio o su subrogante, por lo que pueden presentarse la correspondiente denuncia a los siguientes correos:

renepino@colegiolomasblancas.cl
inspectoria@colegiolomasblancas.cl

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera remota (e-learning) y presencial según cada caso y el responsable de esta actividad será la administración del colegio.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al coordinador del colegio mediante correo electrónico (renepino@colegiolomasblancas.cl), colocando en el asunto "DUDA PROTOCOLO LEY KARIN).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es en primera instancia el coordinador general del colegio y en segunda instancia su subrogante.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Marilín Pino Toledo	Directora Colegio Lomas Blancas	direccion@colegiolomasblancas.cl
René Pino Toledo	Coordinador General	renepino@colegiolomasblancas.cl
Carolina Celis Pino	Representante Corporación Educativa	carolinacelis@colegiolomasblancas.cl
Rodrigo Celis Pino	Administrador Corporación Educativa	rodrigocelis@colegiolomasblancas.cl
Yisela Millacarís Contreras	Jefa UTP	utp@colegiolomasblancas.cl
Patricio Contreras Miranda	Inspector General	inspectoria@colegiolomasblancas.cl

9.Recepción de las denuncias

Todo trabajador o trabajadora perteneciente a la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA, tiene el derecho a denunciar cualquier acto o conducta de maltrato o acoso laboral.

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar y acoger, brindando seguridad, empatía y apoyo emocional a los o las denunciantes, corresponde a el coordinador general del Colegio o su subrogante.

Se procurará una atención de manera empática, respetuosa y con actitud de escucha activa, entregando contención e información sobre el proceso de ingreso de denuncia por esta materia. La atención presencial se realizará utilizando espacios cerrados que cumplan con otorgar privacidad durante el registro de la denuncia.

En cualquiera de los casos, la denuncia debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Individualización de la persona afectada, señalando el cargo y el establecimiento en el cual se desempeña.
- Individualización de la persona que denuncia, señalando su cargo en el establecimiento en el cual se desempeña.
- Individualización de la persona denunciada, señalando el cargo en el establecimiento en el cual se desempeña.
- Relato a través de una narración circunstanciada de los hechos que permitan identificar y categorizar la materia de la denuncia.

- Se sugiere informar eventuales testigos de los hechos.
- Indicación de la relación de subordinación o dependencia de la persona afectada con la o el presunto acosador, o bien la relación de trabajo que medie entre ambos.
- La narración circunstanciada de los hechos con antecedentes, documentos o medios de prueba que fundamenten o respalden la denuncia, si los hubiere. la denuncia debe contener, idealmente, detalles suficientes como: identificación del comportamiento o las conductas denunciadas, fecha o fechas aproximadas, contexto del lugar y las personas involucradas o presentes al momento de los hechos, incluso las consecuencias en la salud física o psíquica de la persona.

II.GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

1.Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas. Dirección, equipo directivo y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, trípticos y capsulas (videos) y el responsable de esta actividad será el coordinador general del colegio.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención

del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de la CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el coordinador general del colegio al correo:

renepino@colegiolomasblancas.cl

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Ej. Capacitación
Ej. Manual de buen trato

3.Mecanismos de seguimiento

La CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

III.MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La CORPORACION EDUCACIONAL LOMAS BLANCAS - NANCAGUA establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV.DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del colegio
- Por correo electrónico

Asimismo, se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

V. DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

La contravención a las normas contenidas en este protocolo otorga a la Empresa el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

- **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- **Amonestación Escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- **Multa:** que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N° 21.015 y Art. único, N° 22 de la Ley N° 19.759.

TITULO 44 – OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) El o los estudiantes no podrán ser retirados durante el horario de clases. El apoderado deberá esperar para retirar el estudiante hasta el inicio o término del recreo. Dicho retiro deberá ser consignado en las observaciones del libro de clases digital 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.
- f) 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.
- g) No deberán comunicarse mediante telefonía móvil con el estudiante durante su estadía en el establecimiento. 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.
- h) Cuando los estudiantes tengan una medida disciplinaria de suspensión no podrán asistir a los talleres Extra Programáticos, Campeonatos o Actividades Extracurriculares programadas.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Es responsabilidad de los Padres y Apoderados revisar periódicamente en el sitio web del Colegio, las actualizaciones del Reglamento de Convivencia Escolar.

TITULO 45 - DE LA DIFUSIÓN, REVISION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

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

- A) Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus estudiantes y Apoderados(as) en el mes de marzo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) Los Padres y Apoderados recibirán vía correo electrónico institucional el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante lo cual el Colegio da por informado.
- C) Copias del documento en Secretaria, Inspectoría General, Dirección, C.R.A. y Convivencia Escolar.
- D) Reuniones de consejos escolar y profesores.
- F) Las reuniones del equipo de liderazgo de convivencia.
- G) Página 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

