

SOCIEDAD EDUCACIONAL COLEGIO LICANCABUR LTDA.
"Caminando hacia la cumbre del saber"
Avda. Central Sur N° 1863. Villa Ayquina. Calama
www.colegiolicancabur.cl
Teléfono +56 55 233 1562



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LICANCABUR 2024

INDICE

PARTE I: PRINCIPIOS Y CRITERIOS ORIENTADORES.....	3
TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	
TÍTULO II: DE LA RESPONSABILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	
PARTE II: ASPECTOS OPERATIVOS.....	19
TÍTULO III: ASPECTOS GENERALES	
TÍTULO IV: DE LAS CONDUCTAS QUE PROPICIAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	
TÍTULO V: DE LAS CONDUCTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	
TÍTULO VI: FALTAS, SANCIONES CORRECTIVAS Y CRITERIOS DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS	
TÍTULO VII: VALORES, NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS	
PARTE III: PROTOCOLOS	55
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N.º 20.536.	
PROTOCOLO POR MALTRATO A PROFESORES: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	
PROTOCOLO SOBRE ABUSO SEXUAL	
PROTOCOLO LEY N.º 20.066 DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	
PROTOCOLO LEY N.º 20.000 SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS	
PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN N.º 20.609	
PROTOCOLO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD	
PROTOCOLO DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	
PARTE IV: ANEXOS	73
Anexo 1. Bases Pedagógicas de la Convivencia:	
Anexo 2. Descripción de las Sanciones Correctivas Según la Falta Cometida y Medidas Reparatorias	
Anexo 3. Protocolo de Retiro de Estudiantes	
Anexo 4. Protocolo para Casos de Accidentes	
Anexo 5. Plan Integral de Seguridad	
Anexo 6. Proceso De Acompañamiento Y Seguimiento De Casos	
Anexo 7. Funcionamiento de las Bibliotecas	
Anexo 8. Proceso De Admisión.	

PARTE I: PRINCIPIOS Y CRITERIOS ORIENTADORES

INTRODUCCIÓN

El Colegio Licancabur, inspirado en el Proyecto Educativo, pretende formar alumnos con aprendizajes de calidad en las asignaturas del currículo y que serán pilar sólido para enfrentar con éxito en la Enseñanza Superior. Conjuntamente sus principios y valores humanistas le permitirán integrarse plenamente a la sociedad en aportes valiosos como hombres y mujeres.

Nuestra misión es desarrollar una persona con sólidos conocimientos intelectuales, con un alto espíritu valórico, capaz de expresar y discernir sobre situaciones de su accionar escolar, familiar y social que le permita ingresar y mantenerse en la Educación Superior, dentro de un marco de disciplina ético – moral que apunten al respeto de normas establecidas, y del concepto de Educación Integral y Permanente, que permita la participación activa del alumno en la construcción de su propio aprendizaje. Llevando una visión de formación Humanista- Científico. El cual es una etapa de formación a la Educación Superior, desarrollando así un perfil de un egresado que refleje un espíritu educativo y crítico capaz de ejercer un liderazgo por preservar su entorno cultural, económico y medio ambiental, desarrollando a plenitud su autoestima y caminando siempre en la perfectibilidad del ser humano.

El Colegio, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su estudiantado, establece sus propias Normas de Conducta formuladas en el presente Manual, que serán de obligado cumplimiento por todos los/las estudiantes del Colegio y que regirán las relaciones que se establecen al interior de la comunidad Licancaburiana. Dichas normas son elaboradas por la Rectoría del Colegio a partir de diversas instancias de retroalimentación con los integrantes de la Comunidad Escolar (estudiantes, profesores, padres y apoderados/apoderadas).

Aprobadas las Normas de Conducta, el Manual de Convivencia del Colegio se pone en conocimiento de toda la Comunidad Escolar en el portal: www.colegiolicancabur.cl. Los/Las estudiantes y sus familias se comprometen con dichas normas mediante firma de conformidad del Convenio Educativo.

Asimismo, los profesores/las profesoras serán responsables de mantener, dentro del aula o de todo espacio educativo, el necesario clima para que los y las estudiantes estudien, trabajen y aprendan; y, todo el personal que trabaja en el Colegio, se involucrará en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas en el presente Manual.

En cumplimiento con la Ley N° 20.536, aprobada el 17/09/2011, sobre violencia escolar, el colegio cuenta con Comité de Buena Convivencia Escolar, el que está integrado por:

- ❖ Rectoría
- ❖ Inspectoría General
- ❖ Encargada de Convivencia Escolar
- ❖ Profesor representante de cada ciclo
- ❖ Representante del Centro de Alumnos
- ❖ Representante de Apoderados.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Manual de Convivencia que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar. Dicho Manual, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Manual”. (Art. 46 letra F. LSVE)

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y COMPAÑERISMO ENTRE LOS/LAS ESTUDIANTES

Todo/a estudiante que se forma en el Colegio Licancabur tiene derecho de ser tratado/a con dignidad y respeto, en un ambiente alegre y grato, que permite su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional.

Se espera, por tanto, que ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón y la reparación, la tolerancia y valoración de la diversidad, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad entendida como el interés y accionar hacia el bien común. Se busca, también, que aprendan a tolerar la frustración de manera adecuada.

Las siguientes acciones buscan potenciar el buen trato y compañerismo entre los y las estudiantes:

Reprobamos las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención o con el resultado de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Éstas serán consideradas faltas graves y si se reiteran, serán consideradas gravísimas. Esto será objeto de sanciones e intervención por parte del colegio, aun cuando el hecho ocurra fuera del aula (recreo u otros), actividades extraprogramáticas o en espacios virtuales (chat, web, Facebook, Instagram, etc.).

Si luego de escuchar a los implicados y de analizar los hechos, de informar a los apoderados y de aplicar las intervenciones pertinentes (apoyo familiar y/o psicológico) se reitera la falta gravísima, no se renovará la matrícula del estudiante.

Los hechos de esta naturaleza serán abordados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio de actitud, la reparación del daño y el compañerismo entre los involucrados.

Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Profesor/la Profesora jefe o Encargada de Convivencia Escolar, la que deberá dar cuenta a Rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Mediación: El Colegio ha establecido instancias de mediación, como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de docentes, Encargada de Convivencia, u otros miembros de la comunidad educativa. Las medidas y sanciones serán acordes a la etapa evolutiva de los afectados.

Partes del Manual de Convivencia

Primera parte: “Principios y criterios orientadores”, presenta los derechos y deberes de los miembros que conforman la comunidad escolar, así también la descripción de la responsabilización y participación comunitaria en la construcción del Clima y la Sana convivencia Escolar.

Segunda parte: “Aspectos operativos”, presenta la descripción de las Normas basadas en cinco valores fundamentales para establecer una Sana Convivencia en el Colegio. De estas Normas se desprende una clasificación de las diversas faltas en las que podría incurrir un/una estudiante del Colegio, bajo la nomenclatura de faltas: Faltas Leves, Graves y Gravísimas y los procedimientos institucionales establecidos para su cumplimiento.

Tercera Parte: “Protocolos por denuncias de delitos descritos como faltas gravísimas” de acuerdo a las leyes. En la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años por infracciones a la Ley Penal; Ley N° 20.000 o la Ley de drogas o Ley N° 20.536 sobre la violencia escolar, que señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa; Ley N° 19.927 sobre abuso sexual; Ley N° 20.609 “Zamudio” o Antidiscriminación: Ley General de Educación (Decreto 2) y Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sanciona todo tipo de maltrato al Profesor, serán Anexados en el Manual de Convivencia Escolar.

Definición De La Convivencia Escolar Para el Establecimiento

La Convivencia Escolar consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad mediante los vínculos de la justicia, la caridad y la paz. Su fundamento principal es la dignidad de las personas y miembros igualitarios de la sociedad humana de la cual deriva el respeto que todos se deben. La buena convivencia es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante, libre de violencia y de discriminación en cualquiera de sus formas, orientado a que cada uno de sus integrantes se desarrolle, ejerza y cumpla sus deberes con la mayor felicidad posible, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa y por la sociedad. En este sentido, "los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar" (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, Art.16 C. Agregado a la Ley Gral. de Educación).

Todos los actores de la Comunidad Educativa del Colegio Licancabur son sujetos de derecho. El artículo N°1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos expresa que "todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho, dotados como están de razón y conciencia. Deben comportarse fraternalmente los unos con los otros a la luz de estas palabras".

Se espera que en toda comunidad educativa que está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, como lo expresa la Constitución Política de la República de Chile, sean respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los distintos actores educativos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, administrativos y apoderados/apoderadas en la convivencia cotidiana y sin excepción alguna.

Normativa vigente en las que se sustenta la Política de Convivencia Escolar

Los principios del presente Manual de Convivencia Escolar, se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile (1980)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Ley General de Educación (LGE) N° 20.370
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084
- Ley de No Discriminación, N° 20.609
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501
- Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 476 del 29 de noviembre de 2013.

Bases Pedagógicas de la Convivencia:

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa. Para ello se utilizarán, entre otras, la negociación, el arbitraje y la mediación. A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el Colegio pretende cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos.

a) Desarrollar el Razonamiento Moral:

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

b) Fortalecer el diálogo:

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones.

Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

c) Desarrollo de Valores y Actitudes de la Convivencia Escolar: Responsabilidad, honestidad y veracidad, respeto, justicia y solidaridad.

Sobre la base de todo lo anteriormente formulado, de cada una de las normas de convivencia escolar enunciadas en el presente Manual, se desprenden de algunos valores fundamentales

- **Responsabilidad:** Es la disposición activa y consciente a responder a las necesidades propias y de los demás, en favor de su desarrollo y de un ambiente grato.
- **Honestidad y Veracidad:** Es la coherencia entre lo que se dice, se hace y se piensa, siendo transparente y sincero en ello. Esto implica valentía para aceptar la realidad, aún a costa de los propios intereses y de responder conscientemente por sus actos.
- **Respeto:** Es el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos por ser hijo/hija de Dios. Esto permite una relación armónica entre los integrantes de la comunidad, facilitando la convivencia.
- **Justicia:** Es el reconocimiento, el respeto y la defensa de la dignidad de la persona, independiente de edad o sexo, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles.
- **Solidaridad:** Por solidaridad se entenderá cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

En la base de estos valores fundamentales están todas las virtudes humanas y cristianas (prudencia, justicia, fortaleza, templanza, fe, esperanza y caridad) y los valores inherentes a la propuesta de formación del Colegio formuladas en nuestro Proyecto Educativo. Dichas virtudes no serán normadas en este Manual de Convivencia Escolar.

Desde esta perspectiva, son imprescindibles normas que, al servicio de la formación, tanto académica como valórica, sirven de punto de referencia y contribuyan en la construcción de un ambiente sereno de trabajo, orden y colaboración. A través de ellas, se pretende formar la conciencia, personalidad y la moral de nuestros estudiantes, lo que supone, entre otros elementos: autonomía, autocontrol, formación de hábitos y actitudes, orden interno y externo, especial cuidado del lenguaje y de las relaciones humanas; todo esto en función de una mejor convivencia y desarrollo personal.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que las actualizaciones del Manual de Convivencia Escolar quedan bajo la responsabilidad de la Rectoría del Colegio, con la participación de toda la comunidad educativa.

Alianza entre la familia y el Colegio:

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del educando, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños/niñas y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona.

En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes, mediante una relación armónica entre la casa y el Colegio, donde siempre tengamos presente que la formación integral del niño/a y joven es la principal misión educativa que compartimos. Para mantener y favorecer la alianza, deben estar presentes los siguientes aspectos:

Una debida comunicación, coordinación, validación, confianza y reconocimiento mutuo de ambos actores en la formación afectiva y social del estudiante, donde se aúnen esfuerzos para mantener un clima de convivencia social positivo, asumiendo la corresponsabilidad en la formación integral de los y las estudiantes.

Mantener canales formales y eficaces de comunicación, con un enfoque de diálogo colaborativo y constructivo. Se destinarán los siguientes medios de comunicación: agenda, correo institucional, comunicaciones, carta formal, plataforma, entrevistas de apoderado/apoderada, y reuniones de apoderados para abordar distintas temáticas y son los únicos medios oficiales de comunicación entre apoderado/apoderada y familia-colegio.

El conducto regular a seguir ante cualquier situación de disciplina, convivencia y académica, es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:

MOTIVOS DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA	MOTIVOS ACADÉMICOS
Profesor/Profesora de Asignatura	Profesor/Profesora de Asignatura
Profesor/Profesora jefe	Profesor/Profesora jefe
Inspector/Inspectora General	Encargado/Encargada de Evaluación
Encargado/Encargada de Convivencia Escolar	Jefa/Jefe Unidad Técnica
Rectoría	Rectoría

TÍTULO I:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 1. Derechos y Deberes de los/las Estudiantes

DERECHO	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Al respeto de mi dignidad, a recibir un trato acorde a mi edad y etapa de desarrollo, identidad, intimidad, libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.2. A ser acompañado/acompañada en mi proceso de crecimiento personal por el Profesor/la Profesora jefe, de asignatura, Inspectora General Encargada de Convivencia, jefe Técnico y Rectoría3. A ser informado/informada oportunamente sobre:<ul style="list-style-type: none">➤ Todas las normas que rigen las actividades que el Colegio organice y que sean parte de la formación integral que imparte y le competen.➤ Las calificaciones y observaciones contenidas en la Plataforma personal del estudiante. Para ello puede informarse a través del libro digital del colegio.➤ Horarios y actividades que me competen.➤ Lo registrado en mi plataforma del libro digital4. A ser atendido/atendida de forma respetuosa, conforme a mi calidad de estudiante, de acuerdo a las normas del Colegio, por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. A que no se emplee hacia mí la violencia física, verbal o algún tipo de amenaza en mis relaciones interpersonales.5. Tengo derecho a opinar y ser escuchado/escuchada:<ul style="list-style-type: none">➤ A expresarme libremente, plantear mis opiniones, a la discrepancia y a ser escuchado/escuchada en los momentos o instancias que correspondan, siempre que yo respete la dignidad de las personas, asumiendo las consecuencias de mis actos.➤ A ser entrevistado/entrevistada por Profesor/Profesora Jefe, profesores/ profesoras de asignaturas, Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefe Técnico, Rectoría, las veces que sea necesario quedando registro de la entrevista.➤ En el Centro de Estudiantes: Tengo derecho a participar de cualquiera de sus organismos, canalizando mis opiniones a través de la directiva6. Ser protagonista en la resolución de sus problemas académicos, sociales y afectivos, recibiendo la mediación requerida, en especial, considerando la etapa del desarrollo evolutivo en la que estoy.7. A la posibilidad de acudir personalmente o a través de mi apoderado/apoderada a instancias superiores en caso de no ser escuchado/escuchada, siguiendo los conductos regulares existentes en la institución.8. Frente a faltas graves o gravísimas, a solicitar entrevista con mi Profesor/Profesora Jefe para que,	<ol style="list-style-type: none">1. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí, como están indicados en este artículo como “Mis Derechos”.2. Dedicarme a estudiar, formarme y aprender a aprender. Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad Escolar.3. Reconocer la autoridad y respetar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.4. Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales. Respetaré la pluralidad y consenso.5. Solucionar mis conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo, fundamentando por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con mucha razón, las agresiones físicas.6. Comportarme con respeto y cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, sean realizadas dentro o en la vía pública o cuando vista el uniforme, independiente a las creencias profesadas por el/la estudiante y/o familia. Estas serán debidamente informadas a los/las estudiantes para que sepan el modo de proceder en caso de faltas o incumplimientos, asumiendo con responsabilidad las consecuencias a la transgresión7. Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (carpetas, documentos de profesores, agenda escolar), cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo, y virtual (uso de programas computacionales institucionales).8. Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros/compañeras, otros miembros de la comunidad educativa9. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar10. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto, presentándome con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.11. Ponerse al día cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusará a los/las estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.12. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no

<p>junto con mi apoderado/apoderada, busquemos un cambio de actitud y estimular mi mejor comportamiento y/o derivación Equipo de gestión si procede, con el fin de normalizar mi comportamiento.</p> <p>9. Frente a situaciones de incumplimiento reglamentario, sea conductual o de rendimiento, tengo derecho a que mi situación sea revisada en el Consejo de Profesores de mi Ciclo.</p> <p>10. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente, a comunicar con prontitud la situación al apoderado/apoderada y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario, de acuerdo con Protocolo de Accidentes del Colegio.</p> <p>11. En caso de inasistencia, por salud o viaje, que sea justificada, tengo derecho a nuevas oportunidades de rendición de pruebas y presentación de trabajos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación</p>	<p>importunando el propio trabajo, el de los compañeros/las compañeras ni el de los/las docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos u objetos que distraigan.</p> <p>13. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.</p> <p>14. Llevar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados/apoderadas la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas o agenda.</p> <p>15. Presentarse aseado/aseada y con el uniforme oficial del Colegio.</p> <p>16. Portar la Agenda Escolar diariamente para que sea revisada y firmada por el apoderado /la apoderada cuando corresponda.</p> <p>17. No portar elementos corto-punzantes como cuchillos, cartoneros, tirapiedras, pistolas de fogeo, balines y otros similares.</p> <p>18. No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, tóxicas, sean estas lícitas o ilícitas. Mantener una actitud de respeto en las relaciones interpersonales y de género de tal manera que dentro del establecimiento no se observen conductas públicas de acercamiento íntimo afectivo</p> <p>19. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 20.536).</p> <p>20. Realizar servicio comunitario o pedagógico acorde a la falta cometida como consecuencia de mi acción</p>
---	---

**Artículo 2. Derechos y Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados/
Apoderadas**

DERECHO	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. A ser informado/informada, por las instancias y medios correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social, y conducta de mi hijo/hija. En caso de ser mediante correo electrónico, será a la Rectoría entregada en la ficha de matrícula. 2. A ser informado/informada oportunamente sobre las normas, consecuencias de su trasgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de mi hijo/hija. 3. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a mi hijo/hija. 4. Ser citado/citada oportunamente a reuniones y encuentros programados por el Colegio. 5. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que yo cumpla con las exigencias requeridas para cada caso. 6. Ser atendido/atendida o entrevistado/entrevistada, en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido. 7. Ser tratado/tratada con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. 8. Participar en todas las actividades del Centro de Padres. 9. Poder utilizar las instalaciones del Colegio en su quehacer educativo cuando un subcentro o Centro General de Padres realicen actividades de bien comunitario 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en su calidad de padre, madre y/o apoderado/apoderada afectuoso y natural protector en el proceso de formación de su hijo/hija, asumiendo su rol protagónico y colaborativo, acompañando activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas. 2. Conocer, apoyar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar, manteniéndose informado sobre el proceso de formación de su hijo/hija. 3. Cumplir con los compromisos pactados en el Convenio de Educación. 4. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio. 5. Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar. 6. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para colaborar en el acompañamiento de su hijo/hija y/o pupilo/pupila. 7. Justificar la inasistencia a clases de su hijo/hija, como así también la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso). 8. Aceptar sugerencias y/o exigencias que el Colegio le proponga respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/hija. 9. Revisar y firmar la Agenda Escolar cuando corresponda. 10. Participar responsable y respetuosamente en actividades como: reuniones, entrevistas, charlas, académicas deportivas y culturales, firma de cartas (compromiso, advertencia, condicionalidad, encuentros, etc.). 11. Informar oportunamente al Profesor/Profesora Jefe o a las autoridades pertinentes sobre situaciones especiales que afecten al grupo familiar, y que puedan llegar a incidir en la adaptación escolar del estudiante. 12. Poner en conocimiento de Rectoría cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante por parte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Artículo 3. Derechos y Deberes de la Rectoría del Colegio

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación. 2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol. 3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación. 4. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes. 5. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar. 6. Participar y expresar sus opiniones. 7. Contar con espacios formales de interacción con los profesores/las profesoras. 8. Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A disponer las acciones pertinentes, que le permitan, a los otros miembros de la comunidad educativa, impartir lo establecido en el Proyecto Educativo. 2. A disponer los mejores medios para que el personal adulto que trabaja en el Colegio exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la Comunidad los valores contenidos en el Proyecto Educativo. 3. A disponer los mejores medios tecnológicos, financieros y de gestión de infraestructura que permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo. 4. Pondrá los medios y procedimientos necesarios para gestionar un ambiente sano, acoger, evaluar y abordar los conflictos que atenten contra los objetivos básicos de este establecimiento. 5. Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el estilo de Convivencia Escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad. 6. Identificar y designar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar. 7. Asegurar la capacitación y formación de todos los estamentos del colegio de manera que cada uno pueda cumplir con el rol esperado en el desarrollo de una sana convivencia. 8. Asegurar la socialización del Manual de Convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Artículo 4. Derechos y Deberes de las Profesoras/los Profesores

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación. 2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol. 3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación. 4. Participar y expresar sus opiniones. 5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes. 6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa. 7. Contar con las horas necesarias para vincularse con los estudiantes y sus familias. Planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar la convivencia desde el currículo. 8. Desarrollar su actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el buen clima revisando sistemáticamente el cumplimiento del Manual en su curso y enfrentando los problemas que existan. 2. Abordar las dificultades de convivencia al interior del curso de manera oportuna, informando en caso que corresponda a los padres y/o apoderados sobre dichas dificultades. 3. Acoger inquietudes y preocupaciones de padres y apoderados, buscando establecer los medios necesarios frente a los apoyos requeridos en cada caso. 4. Detener y registrar toda conducta de maltrato y violencia, informarla a los padres y apoderados de los involucrados y ayudar a reparar, enseñando la resolución pacífica de conflictos. 5. Impartir las unidades de orientación destinadas a la prevención y fomento de una sana convivencia 6. Identificar de manera temprana, junto con el apoyo de Departamento Convivencia, a aquellos/aquellas estudiantes que requieren apoyo en el desarrollo de habilidades sociales, velando para que reciban el acompañamiento requerido. 7. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento educativo en los diversos espacios educativos. 8. Asegurar que los y las estudiantes conozcan e internalicen el Manual de Convivencia Escolar.

Deberes de las Profesoras/los Profesores Jefes

1. Coordinar las actividades de Jefatura de Curso
2. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Curso.
3. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de y sus familias.
4. Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Curso en las actividades del establecimiento
5. Reportar e informar evolución académica de los estudiantes a los apoderados
6. Atender apoderados en horarios correspondiente a citación de apoderados y registrarlas en la plataforma personal del alumno
7. Informar oportuna y responsablemente a Inspectoría General, Convivencia Escolar o U.T.P, según corresponda, sobre situaciones, hechos o preocupaciones relacionadas con estudiantes y/o grupo curso

Artículo 5. Derechos y Deberes de Encargado/Encargada de Convivencia Escolar

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Ser respetado/respetada, escuchado/escuchada, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como persona y como profesional de la educación.2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.4. Participar y expresar sus opiniones.5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.7. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar8. Contar con espacios formales de interacción con los profesores.	<ol style="list-style-type: none">1. Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.2. Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.3. Impulsar y coordinar iniciativas de capacitación sobre la buena convivencia escolar para los miembros de la comunidad educativa.4. Participar en la elaboración de las metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos por los Asistentes de Convivencia Escolar.5. Determinar y aplicar, las faltas, sanciones y procedimientos a seguir según la situación que así lo requiera.6. Requerir, de oficio o previa decisión del Comité, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.7. Investigar las conductas que revisten el carácter de maltrato escolar cuando corresponda y en el ámbito de las facultades ordinarias de las autoridades educativas.

Artículo 6. Derechos y Deberes de Inspector/ Inspectora General.

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Ser respetado/respetada, escuchado/escuchada, y recibir buen trato por todos los establecimientos educativos como persona y como profesional de la educación.2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.4. Participar y expresar sus opiniones.5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.7. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar8. Contar con espacios formales de interacción con los profesores.	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.3. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.5. Planificar y coordinar las actividades de su área, tales como toma de cursos, puntualidad, formación.6. Administrar los recursos de su área en función del PEI.7. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.8. Administrar la disciplina del alumnado9. Determinar y aplicar, las faltas, sanciones y procedimientos a seguir según la situación que así lo requiera.

Artículo 7. Derechos y Deberes de Jefe/jefa Unidad Técnica Pedagógica

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Ser respetado/respetada, escuchado/escuchada, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como persona y como profesional de la educación.2. Disponer de tiempos adecuados para el óptimo desempeño de su rol.3. Participar constantemente en actividades de formación para la vida y de autocuidado; de actualización permanente en lo curricular y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.4. Participar y expresar sus opiniones.5. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la sana convivencia escolar y la formación de los estudiantes.6. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.7. Participar y tomar de decisiones en coherencia de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar8. Contar con espacios formales de interacción con los profesores.	<ol style="list-style-type: none">1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.4. Gestión del personal docente.5. Planificar y coordinar las actividades de su área.6. Administrar los recursos de su área en función del PEI.7. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo.8. Supervisar la implementación de los programas en el Aula.9. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.10. Organizar el curriculum en relación a los objetivos del PEI.11. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.12. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.13. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.14. Gestionar proyectos de innovación pedagógica

Artículo 8. Derechos de los y las Estudiantes en Situación de Embarazo

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La Ley 20.370, art. 11, señala **“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”** (Ver protocolo N° 8 establecida en este Manual de Convivencia)

Sus derechos son:

1. Ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
2. Estar cubierta/cubierto por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que las otras/los otros estudiantes.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades curriculares.
4. Ser promovida/promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/las médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Amamantar al bebé, para lo cual puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
7. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial del territorio si no está conforme con lo resuelto por el Rector/ara del establecimiento educacional.

El Rector/La Rectora deberá:

1. Establecer los permisos a la estudiante embarazada/progenitor adolescente para asistir a las actividades de control prenatal y cuidado del embarazo, avalado por certificado del médico tratante o carnet de salud.
2. Informar a los educadores/las educadoras y asistentes de la educación para velar por los requerimientos de la estudiante y prevenir los riesgos asociados a su estado de gravidez.
3. Encargar a una persona que realice acompañamiento/tutoría a él/la estudiante al interior del colegio.
4. Convenir con la estudiante/apoderado el horario de alimentación de su hijo/hija, una hora como máximo sin considerar los tiempos de traslado, permitiendo la salida de la madre en el horario predeterminado. Una vez acordado, se socializará con Rectoría y demás estamentos del colegio.
6. Dar las facilidades pertinentes a la madre/padre adolescente para asistir a su hijo/hija ante una enfermedad que necesite de sus cuidados, según lo indique un certificado emitido por el médico tratante.
7. Velar de que se cumpla lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

Artículo 9. Derechos de los Estudiantes con VIH

- Ser tratado/tratada con respeto, sin estigmatización ni aislamiento.
- Respeto a su privacidad de comunicar a quién él o ella desea sobre su condición.
- Estar cubierta/cubierto por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que los otros estudiantes.
- Participar en igualdad de condiciones en las actividades curriculares, recreativas y otras iniciativas desarrolladas por la comunidad escolar y en los centros de estudiantes del colegio.

TÍTULO II: DE LA RESPONSABILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, por lo tanto, es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndonos corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

A continuación, se describen las conductas esperadas de cada uno de los miembros que conforman nuestra comunidad escolar:

Artículo 10. De la Comunidad del Establecimiento

Los derechos y deberes compartidos al interior de la comunidad escolar son los siguientes:

1. Participar en los procesos de construcción y actualización de la Política Comunal de Convivencia Escolar.
2. Participar en la elaboración, actualización y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
3. Participar en la formulación del Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, y comprometerse con su implementación.
4. Cuidar la convivencia escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la comunidad educativa para estos efectos, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.
5. Aprender, desarrollar capacidades y contar con el apoyo -o pedir apoyo-, para contribuir a la convivencia escolar deseada.

Artículo 11. Colaboradores en General (Equipos Directivo, Docentes, Paradocentes, Administrativos y Auxiliares):

1. Mantener un clima de trabajo respetuoso y acorde a los valores del colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.
2. Conservar un trato digno con los y las estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta acorde a lo explicitado en el protocolo de "Procedimientos para el cuidado de un Ambiente Sano y Seguro".
3. Tener un trato respetuoso entre sí, como también hacia las familias de los y las estudiantes.
4. Crear situaciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando la diversidad y la comunión de ideales entre las personas.
5. Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes pro sociales para los y las estudiantes.
6. Detener oportunamente situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (Profesor/Profesora jefe, Inspectores y Rectoría).
7. Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Protocolo de Normas y Procedimiento del Establecimiento para el Cuidado de un Ambiente Formativo Sano.
8. Adherir a los principios y valores del Colegio, comprometiéndose en la promoción de los mismos.

Artículo 12. Equipos de apoyo a la labor del Profesor/Profesora Jefe (Profesores de Asignatura, U.T.P, Paradocentes, Inspectoría y Convivencia Escolar)

Los distintos estamentos del colegio tienen como objetivo el apoyar el trabajo del Profesor/Profesora Jefe, entregando la orientación y ayuda necesaria que favorezca el clima escolar y el buen acompañamiento de los y las estudiantes y/o grupos cursos.

1. Tener una labor cooperativa y corresponsable junto al Profesor/Profesora Jefe, asumiendo su rol protagónico en la formación de estudiantes.
2. Generar espacios tanto de aprendizaje como de acompañamiento formativo de sus estudiantes.
3. Colaborar en las actividades comunitarias del Colegio de manera de hacer sentido el Proyecto Educativo de nuestra institución.
4. Informar oportuna y responsablemente al Profesor/Profesora Jefe, Inspectoría y Convivencia escolar sobre situaciones, hechos o preocupaciones relacionadas con estudiantes y/o grupo curso.
5. Detener situaciones de maltrato o violencia que sean observadas y registrarlas en la plataforma personal e informarlas inmediatamente a quien corresponda

Artículo 13. Conformación y funcionamiento del comité de la Buena Convivencia

1. La conformación del comité de la buena convivencia dentro del establecimiento educacional permite entregar herramientas para fortalecer sus prácticas asociadas a la gestión de la Convivencia Escolar en la comunidad educativa.
2. El Comité de Buena Convivencia Escolar, está integrado por:
 - * Rectoría
 - * Inspectoría General
 - * Encargada de Convivencia Escolar
 - * Profesor representante de cada ciclo
 - * Representante del Centro de Alumnos
 - * Representante de Apoderados
3. Contribuir a que los actores clave de la comunidad educativa, asuman su rol y participen en la gestión de la Convivencia Escolar.
4. Define las competencias que los equipos de convivencia requieren para asumir adecuadamente sus funciones

Artículo 14. Directivas de Cursos Conformadas por Estudiantes

1. La Directiva del Curso estará constituida por cuatro miembros: presidente, vicepresidente, secretario y tesorero. Se recomienda que los y las estudiantes con riesgo de repitencia o algún tipo de carta (compromiso, advertencia, condicionalidad) no formen parte de esta directiva.
2. Existirá, además una directiva ampliada conformada por delegados (ejemplos: deportes, convivencia y recreación, estudios, comunicaciones y cultura, etc.)
3. El funcionamiento periódico y organizado de la directiva ampliada hará del curso un grupo donde cada uno tiene un espacio de participación.

Artículo 15. Funciones Básicas de la Directiva de Curso:

- 1) Rectoría del Consejo de Curso.
- 2) Coordinación de actividades de curso.
- 3) Apoyo en actividades del Colegio.
- 4) Participación en el Centro de Alumnos correspondiente (CEAL).
- 5) Representación de la voluntad del curso ante diversas autoridades e instancias.
- 6) Colaboración permanente con Profesor/Profesora Jefe.

PARTE II: ASPECTOS OPERATIVOS

TÍTULO III: ASPECTOS GENERALES

Artículo 16. Objetivos

1. Las habilidades socioemocionales y éticas son favorecidas por las necesarias y razonables reglamentaciones que incluyen un buen sistema de disciplina. Las normas son un medio al servicio de nuestra formación, tanto valórica como académica, que pretende reforzar el desarrollo moral y la formación integral de nuestros estudiantes, en función de una mejor convivencia y el crecimiento personal. Su buena aplicación supone el correcto conocimiento de las normas específicas por parte de todos los miembros de la institución, la internalización y compromiso de cada uno ante el cumplimiento de las mismas.
2. El presente Manual tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa Licancaburiana, los principios y elementos que ayuden a mantener una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que prevenga toda clase de violencia o agresión a las personas que la conforman.
3. Para el logro de estos objetivos, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, promoviendo la resolución de conflictos y la debida reparación a los afectados. Esto, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
4. Las siguientes son las normas señaladas en nuestro Manual de Convivencia son presentadas en la página del Colegio www.colegiolicancabur.cl

Artículo 17. Ámbito de Aplicación del Manual de Convivencia Escolar

El Manual se aplicará sin excepción alguna a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Licancabur y, de manera indistinta, regirá el desarrollo de todas las actividades que se lleven a cabo en el marco educativo institucional.

En cumplimiento con la Ley N° 20.536, aprobada el 17/09/2011, sobre violencia escolar, el colegio cuenta con Comité de Buena Convivencia Escolar, el que está integrado por:

- Encargado / Encargada de Convivencia
- rector/a
- Inspector/a General
- Representante de profesorado
- Representante de Centro alumnos
- Representante de Centro de padres

El Encargado /La Encargada de Convivencia Escolar, quien será designado/designada por la Sostenedora del Colegio, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, coordinar la investigación de los hechos que correspondan dentro del marco de sus atribuciones e informar a Rectoría del Colegio sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

La labor del encargado/a de Convivencia están orientadas en la intervención de toda situación de violencia escolar, investigar los hechos en los que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informar a la Rectoría sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, y en conjunto con el Equipo directivo del Colegio, trabajan en la prevención y promoción de un buen clima de convivencia escolar.

Artículo 18. De la permanencia en el Colegio.

Los requisitos son:

- a) Acatar normas, valores y principios fundamentales de nuestra educación
- b) Ser promovidos y promovidas de curso.
- c) Superar la condicionalidad.
- d) Tener una asistencia mínima de 85%.
- e) La familia debe cumplir con todos los requerimientos que el colegio considere necesarios para ayudar en la formación de las/los estudiantes. Estos pueden ser: asistencia a reuniones de apoderados/apoderadas, entrevistas con profesores y especialistas, a citaciones extraordinarias, talleres convocados por el establecimiento, entrega oportuna de informes médicos o psicológicos, etc.
- f) El cometer falta de respeto grave entre apoderados/apoderadas, hacia los niños/las niñas o algún funcionario del colegio, puede ser causal de caducidad de matrícula. (Ver Norma 13 del presente Manual)
- g) El cometer acciones de bullying o matonaje escolar como agresiones físicas o psicológicas severas realizadas por estudiantes en contra de sus compañeros, compañeras y/o profesores. Estas acciones constituirán condicionalidad inmediata, pudiendo llegar a la caducidad de matrícula en casos calificados. (Ver Norma 14 del presente Manual)

Artículo 19. Situaciones especiales

- Las/Los estudiantes que sean convocadas/convocados para representar al Colegio en experiencias y actividades de formación: deportivas, abanderados, artístico culturales y sociales, podrán hacerlo siempre que cumplan con los siguientes requisitos y de acuerdo al proceso interno que corresponda:
- Su compromiso valórico-conductual sea consecuente con el proyecto Educativo y con el Manual de Convivencia.
- No tenga promedios deficientes.
- No posea carta de Condicionalidad. No esté sujeto a la medida de Condicionalidad
- Las/Los estudiantes de Cuarto Medio que sean autores o estén involucrados en alguna situación de carácter Gravísimo, estipuladas en este Manual de Convivencia del Colegio, podrán ser sancionados con la exclusión de todas las actividades de finalización escolar: Actividades de finalización y Licenciatura.

Artículo 20. Del tránsito de personas al interior del colegio

Desde las 08:00 a 18:30 horas, en mesón de Inspectoría, se procederá a solicitar los datos personales de toda persona que ingrese al colegio, sea apoderado/apoderada o visita: Nombre completo, Rut, hora de ingreso y salida, a donde se dirige y el motivo de su visita. Se entregará una tarjeta de identificación con la palabra VISITA. El momento de retirarse del colegio, se devolverá esta tarjeta de identificación.

Asimismo, las apoderadas/los apoderados deberán considerar lo siguiente:

- a) Después de terminada la jornada escolar, sólo se permitirá el ingreso de estudiantes o de apoderados a las salas, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados, acompañados por un inspector o profesor.
- b) Los padres o apoderados que son citados a entrevistas por los profesores, deberán esperar en Portería la debida autorización (vía teléfono o personal) para ingresar al colegio.
- c) Los padres, madres y/o apoderados podrán ingresar al establecimiento cuando cuenten con la debida autorización otorgada por Rectoría, Inspectoría General o Profesor/Profesora Jefe o de Asignatura

Artículo 21. Del retiro de estudiantes durante el horario de clases.

- a) A la salida de clases, las/los estudiantes del Jardín Infantil, serán entregados por las educadoras y/o asistentes de párvulos, en su sala de clases a los apoderados y/o adultos autorizados.
- b) Todo retiro de clases de un/una estudiante, debe ser comunicado previamente por escrito vía agenda al Inspector/a General y ser retirado personalmente por el apoderado /la apoderada titular en Portería Principal del Colegio, donde quedará registrado en el Libro de Retiro, el nombre del/de la estudiante, curso, fecha, motivo el retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro. Todo esto, siempre y cuando el estudiante no esté rindiendo alguna prueba en ese momento, o tenga pruebas o trabajos comprometidos para ese día. (Ver Anexo N° 3 Protocolo de Retiro de Estudiantes)
- c) Los retiros de los/las estudiantes se realizan personalmente y no vía telefónica.
- d) La salida sin autorización del Colegio o la ausencia injustificada de la sala de clases, podrá ser motivo de suspensión del/de la estudiante quien deberá presentarse con su apoderado/apoderada para su reingreso a las actividades académicas.

NOTA: Se recomienda a los padres y apoderados/apoderadas, concretar citas médicas o entrevistas para su hijo /hija fuera el horario de clases.

Artículo 22. De las/los estudiantes no retirados a la hora.

Es responsabilidad del apoderado retirar a tiempo a su pupilo del Colegio, aquellos/aquellas estudiantes, de todos los Ciclos, que en forma reiterada sean retirados/retiradas después del horario establecido, serán contactados por asistentes de Inspectoría para que expliquen las razones. Si se repite más de dos ocasiones esta disposición el apoderado/ apoderada serán citados por Rectoría del colegio con la finalidad de tomar las medidas necesarias, para que la situación no vuelva a repetirse pues estas actitudes exponen a los/las estudiantes a accidentes y percances

Artículo 23. Sobre las salidas pedagógicas, deportivas y actividades formativas y procedimiento a seguir.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno/una o varios/varias estudiantes fuera del Colegio con fines pedagógicos, formativos o deportivos y guiada por un profesor o encargado responsable, y se enmarca en las planificaciones de cada nivel y ciclo respectivo.

La programación de toda actividad organizada fuera del Colegio, deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Solicitar autorización a la Rectoría del Colegio por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de 5 días hábiles para todo tipo de actividad (deportivas, pedagógicas y formativas).
2. Los/las estudiantes deberán ser acompañados/acompañadas por el Profesor/la Profesora responsable de la actividad y otro adulto (docente, asistente, apoderado/apoderada u otro adulto invitado), siendo 2 personas como mínimo, y en razón del número total de estudiantes participantes:

Ciclo	Cantidad de estudiantes	Cantidad de Adultos
I y II	Cada 5	Uno/Una
III	Cada 10	Uno/Una

3. Es el/la responsable de la actividad quien deberá seleccionar a los/las acompañantes, cubriendo la cantidad requerida según el tipo de actividad y el nivel que corresponde a las/los estudiantes.
4. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados 72 horas antes de la actividad, indicando fecha, horario, destino y acompañantes. Asimismo, informar el medio de transporte que se utilizará y el costo asociado.
5. Verificar que cada estudiante cuente con la autorización escrita de parte de su apoderado/apoderada. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Las autorizaciones son por escrito a través de la Agenda Escolar o bien la Circular enviada. En ambos casos deberá estar firmada por el apoderado o tutor legal del/de la estudiante. Se aceptará, excepcionalmente, la autorización vía correo electrónico en caso de extravío de la agenda o la circular. Las autorizaciones deberán ser entregados a Inspectoría General, como mínimo el día anterior a la salida Pedagógica.
6. La profesora/El profesor o encargada/encargado responsable deberá llevar consigo el listado de los/las estudiantes presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en oficina de Inspectoría y Portería del colegio, dejando por escrito el día y horario de inicio y término de la actividad, así, como también teléfono de contacto.
7. El/la estudiante que no cuenta con autorización o no asista a la actividad (solamente en caso de no contar con justificación médica), debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
8. La disciplina y comportamiento de los/las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Manual de Convivencia y sus protocolos asociados.
9. Todos los estudiantes/Todas las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del colegio, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar.
10. Todos los/Todas las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.

Durante la salida pedagógica, deportiva o la actividad formativa, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
2. Los/Las estudiantes deben estar acompañados/acompañadas en todo momento por el profesor/la profesora responsable de la actividad y adultos que acompañan.
3. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
4. Las/Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o el medio de transporte que utilicen.
5. Evitar el uso, por parte de las/los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente, el/la estudiante será trasladado/trasladada al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al/a la estudiante.
7. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, deportiva o formativa, el profesor o encargado responsable deberá entregar un reporte del desarrollo de la actividad, la cual debe ser entregada a la Rectoría del establecimiento, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

a. **En caso de suspensión de la actividad o cambio de fecha:**

- 1) El profesor/La profesora o responsable, deberá informar con anticipación de esta situación a Rectoría/ Inspectoría General, quien procederá a informar a padres y/o apoderados y a los estudiantes respectivos.
- 2) Si el retorno de autorizaciones es inferior a 50% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- 3) Se entiende que, dadas razones o situaciones externas al Colegio, y notificadas a éste, no se realizará la actividad.

b. **Actividad de Suplencia:**

El/la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/profesoras acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, material que deberá ser entregado a Unidad Técnica pedagógica previamente.

c. **Servicio de transporte:**

- 1) En la contratación se deberá precautelar que se cumplan con todas las normas relacionadas a este servicio y seguridad de los/las estudiantes. Ante Rectoría debe quedar establecido el /la responsable de dicha contratación.
- 2) Los/Las estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa al interior del transporte, considerando que son la imagen del Colegio en el exterior. Asimismo, deben cumplir con las medidas de protección que se exigen.
- 3) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

NOTA:

- * En el caso de que el/la estudiante no llegue al lugar de la convocatoria y en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular. Por lo tanto, el/la estudiante permanecerá en el colegio realizando actividades pedagógicas.
- * Quedará estrictamente prohibido la salida de estudiantes portando elementos tales como: vaporizadores, cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, algún tipo de arma de fuego y elementos cortopunzantes que puedan ser peligrosos. El uso de corta plumas y/o cuchillos solamente serán permitidos en aquellas actividades que así lo requieran como parte del listado de utensilios necesarios.
- * Deberán abstenerse de hablar groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. Asimismo, deberán cuidar los lugares que se visitan.
- * Los/Las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados, el Colegio no se hace responsable por pérdidas.
- * El/La docente o responsable de la actividad 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.
- * Los/Las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor/la profesora/los profesores o del adulto acompañante, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- * 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 docente. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder además a estos lugares si no se está considerada en la actividad o una indicación que garantice la seguridad del lugar.

Artículo 24. De la entrega de objetos en horarios de clases

El/La estudiante es responsable de traer al colegio sus útiles, tareas, materiales y colaciones. El personal de Inspectoría y portería no está autorizado a recibir cosas que el/la estudiante haya olvidado en casa.

Artículo 25. De la Atención a estudiantes enfermos o accidentados.

(Ver Anexo N°4 Protocolo de Procedimiento en Casos de Accidentes)

- a) Los/Las estudiantes que se sientan enfermos o requieran atención, deberán acercarse primeramente al Profesor/a la Profesora en aula y luego dirigirse al/a la Asistente de Inspectoría, quien se comunicará con su apoderado, caso contrario será devuelto a clases. Los estudiantes no están autorizados para llamar a sus apoderados y solicitarles su retiro.
- b) El/La estudiante que se encuentre enfermo/enferma, debe permanecer en su casa. Si asiste al Colegio, deberá aproximarse al Profesor/a la Profesora que esté a cargo de la sala, y luego al/a la Asistente de Inspectoría, para proceder a llamar al apoderado a primera hora para que lo/la venga a retirar.
- c) Cuando un/una estudiante sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios correspondientes y se informará al apoderado mediante comunicación (telefónica, o correo o nota tipo). Lo mismo ocurrirá frente a un dolor intenso o anormal.
- d) Ante cualquier circunstancia de accidente, se debe comunicar la situación a Inspectoría para que se proceda a comunicar a su apoderado.
- e) Se informará inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia (registrado en la ficha de matrícula) y, de acuerdo a la gravedad del evento, acordarán los pasos a seguir para trasladarlo a la Hospital de Calama Dr. Carlos Cisterna. En caso ser requerido, podrá ser acompañado/acompañada por el/la Asistente de Inspectoría u otro Colaborador del Colegio, hasta la llegada de algún miembro de la familia.
- f) Cuando se requiera retirar a un/una estudiante por enfermedad o lesión, el deberá llenar el Libro de Retiro, mientras el/la Asistente de Inspectoría u otro Colaborador del Colegio, se encargará de entregar sus pertenencias personales y el pase de salida, en el momento del retiro.
- g) Los/Las estudiantes convalecientes, que no puedan realizar la clase de educación física o deporte, deberán asistir con su uniforme formal y acompañar al resto del curso a la clase o bien, realizando otras actividades dictaminadas por el profesor/la profesora de Educación Física.
- h) El estudiante que esté en condiciones de regresar a clases, deberá presentar un pase correspondiente de enfermería, para reingresar a clases.
- i) Los Apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo/hija cuando esté enfermo/enferma, deberán comunicarse telefónicamente con Inspectoría General, quien avisará a el profesor/la Profesora Jefe, quién dejará las tareas en Portería Principal del Colegio al día siguiente.

Artículo 26. Del uso de los baños, según su ubicación:

- a) Jardín Infantil: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del jardín.
- b) Enseñanza Básica: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del ciclo. Cada baño estará debidamente identificado. En caso de que algún apoderado/apoderada necesite hacer uso del baño, solamente podrá utilizar el de profesores o profesoras, previa autorización y apertura de puerta a cargo del/de la Asistente de Inspectoría.

- c) Enseñanza Media: son de uso exclusivo de los/las estudiantes del ciclo. Cada baño estará debidamente identificado, sin embargo, existiría un baño universal, el cual, podrá ser utilizado por la comunidad estudiantil. En caso de que algún apoderado/apoderada necesite hacer uso del baño, solamente podrá utilizar el de profesores o profesoras, previa autorización y apertura de puerta a cargo del personal de Portería.
- d) El aseo de los baños será responsabilidad del personal dispuesto por el colegio para ello, quienes ingresarán en horarios establecidos, ya sea durante o después de ella. Ese momento de aseo, el/la auxiliar de aseo, deberá poner la señalética que indique gráficamente que el baño se está limpiando, por lo cual se encuentra prohibido su uso de manera temporal.
- e) En caso de que algún/alguna estudiante del Jardín Infantil, solicite asistencia para limpiarse, la educadora o asistente técnico, podrá guiarlo, explicando cómo hacerlo, para que el/la estudiante lo haga por sí mismo/misma.
- f) En caso de que un/una estudiante requiera de manera urgente el cambio de ropa. Este evento deberá ser informado a su apoderado/apoderada para asistir al/a la estudiante, trayendo una muda de ropa para cambiarlo en el Establecimiento o retíralo de clases.

NOTA:

- Queda determinantemente prohibido el ingreso de algún adulto al baño de estudiantes y viceversa.
- Queda determinantemente prohibido el ingreso de varones al baño de mujeres y viceversa.
- Los baños son de exclusivo uso de los/las estudiantes del ciclo correspondiente a su ubicación.
- Para mayor información de normativa de baños y camarines como espacios seguros, referirse al documento de Políticas y Protocolo de Prevención de Abusos Sexuales y denuncia del Colegio.

Artículo 27. De la Alimentación (Almuerzo y colación)

- a) Durante la hora de colación los/las estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales.
- b) Los/Las estudiantes deben traer su colación desde la casa. El colegio dispondrá de un espacio para que estudiantes y funcionarios del establecimiento puedan realizar su colación, siendo de responsabilidad de cada uno/una el cuidado y respeto de normas de convivencia.
- c) Cada estudiante es responsable de traer su almuerzo o colación.

TÍTULO IV: DE LAS CONDUCTAS QUE PROPICIAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 28. Reconocimiento a los/las Estudiantes por Rendimiento Académico y Conductas que Fortalecen la Convivencia Escolar

Nuestro establecimiento desea incentivar el esfuerzo y la contribución de sus estudiantes en la construcción de una convivencia escolar basada en los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo. El reconocimiento personal de una sana convivencia y/o a la contribución del fortalecimiento de las relaciones humanas en la comunidad curso o establecimiento, se realizará a través de las siguientes modalidades:

Distinciones generales:

1. Felicitación verbal pública o privada al/a la estudiante.
2. Felicitación de la conducta destacada en la Hoja de Vida en plataforma.
3. Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
4. Carta de felicitaciones del establecimiento a la familia, por logros del/de la estudiante
5. Entrega de Estímulos y/o Diplomas al/al estudiante destacado/destacada.
6. Reconocimiento al/a la Mejor Compañero/Compañera.
7. Reconocimiento de sus logros en el Informe de Ficha crecimiento personal e informe de personalidad enviado al hogar.
8. Reconocimiento al Mérito Deportivo, a las Artes, al Esfuerzo y a la Superación Personal.
9. Reconocimiento en Ceremonias de Premiación a nivel de curso, ciclo u otros actos, basados en el Perfil Licancaburiano.
10. Premio a la Trayectoria y premio alumno Licancaburiano (IV° medio)

TÍTULO V: DE LAS CONDUCTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 29. Prohibición General

Queda prohibida cualquier acción u omisión que atente contra la buena convivencia escolar. El Encargado/La Encargada de Convivencia Escolar junto con Inspectoría General, investigarán, conforme a este Manual, las conductas consideradas como maltrato escolar, salvo determinación de Rectoría del establecimiento en sentido contrario.

Bajo ningún supuesto podrá presumirse la responsabilidad de una infracción ni tampoco obligar a declararse responsable de la misma.

Artículo 30. Maltrato Escolar y Conductas Constitutivas de Maltrato

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Se considerarán especialmente situaciones constitutivas de maltrato las siguientes:

1. Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
2. Agredir, intencionalmente la vida o la integridad física o psíquica, mediante golpes, ejercicio de violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos, o mediante redes sociales.
6. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales
7. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
8. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos u otros, cualquier conducta de maltrato escolar.
9. Dificultar o impedir, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, religioso, espiritual o físico.
10. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
13. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad educativa.
14. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

Artículo 31. Sobre el Uso de Celulares durante periodos de clases y la Convivencia en Espacio Virtual

El Colegio Licancabur comprende que en estos tiempos los medios virtuales y las redes sociales han cambiado su objetivo de uso, convirtiéndose en medios de comunicación y de actualización de información. En este sentido, se tiene el objetivo de resguardar la integridad de los/las estudiantes y otros miembros de la comunidad a través de la correcta utilización de estos medios, Por lo tanto:

1. Desde 5° básico a IV medio, cada aula cuenta con una caja en la que deberán ser guardados los celulares durante el periodo de evaluación. Es el Profesor /la Profesora quien autoriza y controla su uso en caso de ser necesario.
2. Solamente se autoriza la publicación de imágenes de estudiantes, en preferencia grupos, al Encargado/la Encargada de audiovisuales del Colegio, a través de medios oficiales: página web, Instagram y Facebook
3. Los profesores /Las profesoras y colaboradores del Colegio que sean responsables de alguna actividad formativa o extraprogramáticas, podrán tomar fotos o filmar videos con fines pedagógicos o de publicidad. Para su publicación deberán enviar esta información al Encargado/a la Encargada de audiovisuales del establecimiento.
4. Solamente con fines pedagógicos y de contacto, los profesores /las profesoras y colaboradores del Colegio que sean responsables de alguna actividad formativa o extraprogramáticas, podrán crear y administrar un grupo de whatsapp con estudiantes. Este grupo tendrá la vigencia de la actividad. No se deberá borrar el historial del mismo como medio de resguardo.
5. En el mismo orden de cosas, también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico. Por lo tanto, no está permitido el uso de estas imágenes y videos para beneficio personal y será sancionada como una falta gravísima según la reglamentación de convivencia vigente.

Considerando que las redes sociales son espacios virtuales para uso de adultos (mayores de 18 años), se recomienda que ningún funcionario del colegio tenga algún tipo de relación a través de estos medios con nuestros y nuestras estudiantes. Asimismo, queda determinantemente prohibida la publicación de imágenes de estudiantes y/o de actividades en páginas personales de redes sociales.

Artículo 32. Clases Virtuales o Remotas

Cuando el Colegio deba realizar en forma total, parcial o de manera complementaria, clases o actividades académicas no presenciales o mediante plataformas y/o herramientas remotas y, en general, para fines académicos se hagan uso de espacios virtuales (por decisión de la autoridad o por cualquier otro motivo), regirán, las siguientes obligaciones adicionales para toda la comunidad escolar:

1.- En relación a la casilla de correo institucional y su uso:

- a. La casilla de correo electrónico asignada es el medio de comunicación oficial a utilizar para seguir respetuosamente el conducto regular que rige las comunicaciones al interior de la comunidad educativa. Este medio es el dispuesto para la comunicación entre docentes, colaboradores y apoderados.
- b. Las cuentas oficiales, con dominio @colegiolicanacabur, entregadas por el Departamento de Administración y de Soporte Informático del colegio a las / los colaboradores, estudiantes, padres /madres, tutores legales o apoderados/apoderadas deberán tener por imagen (ícono) una fotografía actualizada, donde aparezca sólo el rostro del usuario / de la usuaria, en su totalidad (fotografía tipo carnet) y el nombre completo del usuario / de la usuaria. En ellos no debe haber pseudónimos o imágenes que no correspondan a la realidad personal de cada uno/a y que puedan dar paso a la suplantación de identidad o engaño alguno, bromas, burlas, etc.
- c. Sólo a través de estas cuentas oficiales, y su inscripción en las plataformas oficiales adoptadas por el colegio, es que se podrá obtener acceso a las videollamadas.

2.- En relación a Videoconferencias o Videollamadas:

- a. Queda estrictamente prohibido el compartir los enlaces o invitaciones a videollamadas con personas ajenas al grupo de estudiantes que conforman el curso.
- b. Sólo se permitirá el acceso a quienes tengan una cuenta institucional entregada por la administración y soporte informático del colegio. Quedan estrictamente prohibidos los accesos desde cuentas personales con dominio distinto a @colegiolicanacabur.cl
- c. El ingreso a toda videollamada podrá hacerse con la cámara encendida, la que deberá permanecer así durante toda la duración del encuentro. Igualmente, no se permite consumir alimentos (salvo la ingesta de líquidos) y los usuarios deberán tener una presentación personal, acorde a una actividad académica.
- d. La puntualidad es parte de la formación en el respeto que merece toda persona, por lo que nuestros / nuestras docentes y estudiantes deben procurar ser puntuales a la hora de conectarse y desconectarse en los encuentros sincrónicos programados. Tanto alumnos como docentes, tienen otros compromisos.
- e. Es importante mantener un lenguaje apropiado durante estos encuentros. Quedan estrictamente prohibidas las groserías o el uso de lenguaje soez. Nunca olvidar que se está en presencia y relación directa con personas y que todas ellas merecen un trato digno, justo y respetuoso en el contexto de actividades académicas.
- f. El uso del "Chat" queda remitido a realizar consultas y/o comentarios correspondientes a la sesión en curso. No está permitido compartir imágenes, enlaces o comentarios que no tienen relación con lo realizado por el docente en su labor profesional.

- g. La ausencia (inasistencia) a cualquier encuentro sincrónico debe ser justificada al /a la docente a cargo de ese espacio, con copia a Inspectoría General.
- h. El incumplimiento en términos de puntualidad, comportamiento y presentación podrá dar paso a que los / las docentes, o encargados de actividad sincrónica, puedan suspender / sacar y/o eliminar del encuentro a los / las estudiantes que no respetaran estas normas de comportamiento y disciplina, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas de esta naturaleza.
- i. Se prohíbe realizar “capturas de pantalla”, y grabar total o parcialmente estos encuentros. De la misma manera no está permitido tomar fotografías de reuniones o encuentros sostenidos entre docentes y estudiantes. Todo material audiovisual generado de estos encuentros deberá tener el consentimiento expreso de los / las docentes o coordinadores de actividad.
- j. Tener siempre presente que el rol de los padres y apoderados durante estos encuentros es acompañar a los estudiantes, prestando atención a sus necesidades. Por lo tanto, es necesario precisar que no pueden interactuar, intervenir o interrumpir el trabajo docente durante las videollamadas. Cualquier duda, comentario o inquietud deberá ser canalizado a través del correo electrónico respetando el conducto regular.

3.- En relación a otros deberes y/o posibles situaciones:

- a. No está permitido atentar, perturbar o amenazar la honra, dignidad e imagen de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa. Desde esa base se comprende que no se deben generar “sticker’s”, “memes” o producir y/o generar imágenes o material gráfico o audiovisual sin consentimiento expreso de quien sea mencionado. Cualquier imagen, audio, broma o comentario mal intencionado que atente contra las personas, será considerado como una falta.
- b. Los miembros de la comunidad escolar deberán velar y ser responsables en el uso adecuado que se le dé a las Redes Sociales (RRSS) y otros espacios virtuales, procurando no menoscabar la labor y el esfuerzo que hay en el trabajo realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Es un deber otorgar un buen uso del material generado y compartido, tanto por docentes como por estudiantes. Se prohíbe difundir, modificar o eliminar el material generado sin el consentimiento del autor del material académico.
- d. En conformidad con las autorizaciones recibidas, las clases o sesiones sincrónicas, podrán ser grabadas por los / las docentes o encargados de actividad con fines de respaldo en términos de seguridad frente a eventualidades que puedan constituir delito
- e. En caso de incumplimiento a las obligaciones señaladas en la cláusula precedente, se aplicarán las normas que a continuación se indican, y supletoriamente las normas contenidas en los artículos 39 y siguientes del presente Manual en lo que se refiere a las sanciones y su procedimiento.

a) En caso de existir faltas que pudieran sean calificadas como “leves”, se procederá de la siguiente manera:

1. Por primera vez, el / la docente, o colaborador responsable de la actividad, procederá a sostener una conversación con el alumno.
2. Por segunda vez, el / la docente, o colaborador responsable de la actividad sostendrá conversación con el estudiante y se dejará registro virtual de la observación. A eso se sumará la notificación al / a la Profesor / Profesora Jefe, Inspectoría general y Apoderado / Apoderada.
3. Cuando la situación se reitere por tercera o más veces, se procederá igual que en el punto anterior agregando a la Rectoría del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar del colegio quienes, podrán aplicar alguna de las sanciones contempladas para faltas “graves” en razón de la reincidencia.

4. La medida disciplinaria que se adopte, podrá ser apelada ante la Rectoría del Colegio, de acuerdo a las normas del presente Manual.
5. Serán consideradas como faltas leves, todos los actos, omisiones o hechos que interfieran en la fluidez o programación de las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales) y especialmente las siguientes situaciones:
 - No configurar adecuadamente, según indicaciones entregadas en este Anexo, la cuenta de correo electrónico institucional.
 - Ingerir alimentos durante el desarrollo de videollamadas o encuentros sincrónicos (excluye ingesta de líquidos).
 - No tener una correcta presentación personal, acorde a la situación.
 - Impuntualidad al momento de conectar y desconectar de video llamadas programadas.
 - No justificar la inasistencia a sesiones sincrónicas.
 - No encender o mantener encendida la cámara al momento de ingresar a una videollamada, o durante la misma.
 - Generar interrupciones, por parte de estudiantes, durante el desarrollo de las videollamadas
 - Utilizar el chat de la videollamada para tratar temas que no tienen relación con el contenido o tema pedagógico tratado durante la sesión

b) En caso de faltas que pudieran ser consideradas como graves o gravísimas, se procederá a:

- 1) Dejar registro de la observación, por parte del / de la docente, o colaborador responsable de la actividad, dando cuenta al / a la Profesor/a Jefe, Rectoría, Equipo de Gestión, con el respaldo correspondiente de la situación, lo que derivará en la notificación al apoderado o apoderada.
- 2) Una vez abierto el proceso correspondiente (investigación) se entregará el informe a la Rectoría y Consejo de Profesores correspondiente, quienes determinarán las posibles sanciones (considerando el contexto y factibilidad), las que pueden comprender desde una “Carta de Amonestación” hasta la “Cancelación o No Renovación de Matrícula”. Estas sanciones serán determinadas cuando el Consejo pueda reunirse.
- 3) Todo lo anterior es sin perjuicio de otras consecuencias legales u obligación de denuncia que pesan sobre las autoridades del Colegio, cuando algún acto pudiere ser constitutivo de delito, de conformidad con la legislación vigente.
- 4) La medida disciplinaria que se adopte, podrá ser apelada ante la Rectoría del Colegio, de acuerdo a las normas del presente Manual.

Serán consideradas como faltas Graves, todos los actos, omisiones o hechos que no sólo interfieran en las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales), sino que, además, puedan afectar a terceros, tales como las siguientes situaciones:

- Uso de lenguaje soez o grosero, tanto en el Chat de la sesión sincrónica, como en el uso del tablón de trabajo en las plataformas digitales utilizadas por el colegio con fines pedagógicos, correo electrónico y videollamadas.
- Interrumpir o intervenir, de parte de apoderados o adultos que acompañen al /a la estudiante, durante el ejercicio de la labor docente o formativa durante el desarrollo de las video llamadas.
- Compartir material que no guarde relación con el sector de aprendizaje y los contenidos que se estén tratando en el mismo, en el chat propio de las videollamadas o en las mismas. Realizar capturas de pantalla, fotografiar y/o grabar total o parcialmente cualquier tipo de sesión, sin el conocimiento y consentimiento expreso de todos quienes participan en ella.
- Elaborar y/o hacer uso de “Sticker’s”, “Memes” o cualquier otro tipo de material que afecte la dignidad y honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Serán consideradas como faltas Gravísimas, todos los actos, omisiones o hechos que por sí mismos o por los efectos que produzcan sobre miembros de la comunidad educativa y/o terceros afecte significativamente las clases o actividades académicas no presenciales (incluye plataformas y/o herramientas remotas y, en general, en el uso de espacios virtuales), los valores del Colegio, la privacidad de las personas y/o la propiedad intelectual sobre material académico, tales como las siguientes situaciones:
- Publicar comentarios en espacios virtuales que atenten contra la dignidad, integridad o imagen de las personas que conforman la comunidad educativa y su trabajo.
- Compartir, viralizar o publicar los enlaces o invitaciones de conexión a cualquier sesión sincrónica pedagógica, o que tenga relación con actividades privadas de la comunidad educativa.
- Agregar a terceras personas, ajenas al grupo curso y/o comunidad educativa que no guarden relación con la labor pedagógica o formativa, a cualquier grupo de trabajo integrado por estudiantes.
- Viralizar, compartir o publicar material generado a partir de fotografías, capturas de pantalla o grabación de encuentros sin el consentimiento de quienes forman parte de los mismos.
- Publicar, compartir o viralizar cualquier tipo de comentario que atente contra la dignidad, honra, imagen e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como la participación en “Funas” o cualquier tipo de denuncia pública realizada en, y a través de, espacios virtuales.
- Publicar, compartir, viralizar, editar o eliminar cualquier tipo de material elaborado, por cualquier miembro de la comunidad educativa, con fines pedagógicos o formativos.

TÍTULO VI: FALTAS, SANCIONES CORRECTIVAS Y CRITERIOS DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS

En el Colegio Licancabur queremos significar los límites con normas claras y sanciones que sean consecuencia de las transgresiones a éstas, a través del presente Manual de Convivencia.

Es por este sentido, que, al momento de determinar la sanción correctiva o medida reparatoria, se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios: la edad, la etapa del desarrollo y madurez; la naturaleza y gravedad de la infracción; y las circunstancias atenuantes o agravantes.

Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados. Será impuesta como resultado de un proceso racional y justo. Se debe atender a la gravedad de la conducta, respetar la dignidad de los involucrados y propender a la formación del responsable del hecho. El objetivo de la medida reparatoria es aprender y reparar el hecho, lo que no puede entenderse como una doble sanción, sino ambas como parte del mismo proceso. Todas estas situaciones quedarán registradas en la Plataforma del estudiante y se comunicará al apoderado mediante agenda o citación cuando así requiera la situación. El/la Profesor, El/la Profesora Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Rectoría (a) velarán por el cumplimiento de estas normas, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y posibilidad de reparación, cuando corresponda.

Artículo 33: Gradualidad de las Faltas, Sanciones Correctivas y Medidas Reparatorias

GRADO	SANCIONES CORRECTIVAS	MEDIDAS REPARATORIAS	RESPONSABLE
Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no se atenta directamente contra otros (en su dignidad como personas o bienes); y tiene carácter eventual.	Comunicación al Apoderado / a la Apoderada. Registro de observaciones en plataforma. Diálogo pedagógico o reflexivo (personal/grupal). Tiempo fuera positivo. Amonestación verbal. Cuando es reiterada: Carta de Compromiso	Disculpas verbales (públicas o privadas). Disculpas escritas (carta).	Profesor / Profesora de Asignatura. Profesor / Profesora jefe. Inspectoría general
Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica o física de otro/otra miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y afecten el proceso de aprendizaje. Toda falta leve, que es reiterada, se considerará falta grave. Asimismo, no cumplir con la medida reparatoria que le fue asignada previamente.	Comunicación al Apoderado / a la Apoderada. Citación al apoderado. Carta de Amonestación. Registro de observaciones en plataforma. Retiro del / de la estudiante durante la jornada escolar. Suspensión de asistencia a actividades curriculares. Suspensión de participación en actividades	Asistencia a charlas o talleres. Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Derivación psicosocial. Acciones para reparar o restituir el daño causado.	Profesor/Profesor Jefe. Rector/a Encargado/Encargada de Convivencia. Inspectoría General
Falta Gravísima Actitudes y comportamientos que atenten contra bienes del establecimiento y contra la integridad	Citación al apoderado. Registro de observaciones en plataforma. Carta de Amonestación. Carta de Advertencia.	Asistencia a charlas o talleres. Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Derivación psicosocial	Consejo de Profesores Inspectoría general Encargado /

física y psicológica de otros/as miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito: maltrato escolar, acoso escolar. Activación de Protocolo de Denuncia de Delitos que corresponda ⁸ . También ser suspendido por reiteración de faltas graves.	Retiro del / de la estudiante durante la jornada escolar. Suspensión de asistencia a actividades curriculares. Suspensión de participación en actividades representativas. Condicionalidad (Carta). Cancelación de Matrícula o Expulsión.	Acciones para reparar o restituir el daño causado.	Encargada de Convivencia. Rectoría.
---	---	--	-------------------------------------

Artículo 34. Sanciones prohibidas.

Quedan prohibidas expresamente las siguientes sanciones:

- Los castigos físicos.
- Cualquier tipo de castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad física, psíquica y moral de los/las estudiantes.
- Las medidas que atentan contra la dignidad de los/las estudiantes.
- Impedir el ingreso de un/una estudiante al establecimiento o enviarlo/enviarla de vuelta al hogar.
- Durante el año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar a estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento escolar.

Artículo 35. Criterios Generales para la Adopción de Sanciones Correctivas

En la adopción de sanciones correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de sanciones correctivas tendrá finalidad educativa, y procurará tanto la superación de las dificultades personales de los/las estudiantes involucrados/involucradas, como la mejora de la convivencia en el Colegio.
2. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del/de la estudiante.
4. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos/las agredidas, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
5. Las sanciones correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Toda situación Gravísima, deberá generar un informe escrito, en el que se plasman los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad de Inspectoría General y Convivencia Escolar
8. Al momento de aplicar las sanciones correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Artículo 36. Circunstancias Modificadoras de las Sanciones Correctivas y las Medidas Reparatorias.

(Situaciones o acciones que vienen a atenuar o agravar la falta cometida).

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados /las involucradas varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus actuaciones: si se trata de un/una estudiante de cursos mayores o con mayor responsabilidad dentro del Colegio, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados /las involucradas disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Como criterio general, la repetición de una falta, la agrava especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none">• La denuncia de la falta por el involucrado/la involucrada.• La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.• El reconocimiento espontáneo.• El auténtico y oportuno arrepentimiento.• La ausencia de intencionalidad.• La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.• No registrar aplicación de medidas graves con anterioridad.• El encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención	<ul style="list-style-type: none">• El que las conductas que se investigan sean reiteradas y constituyan maltrato.• El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.• La discapacidad o indefensión del afectado.• La alevosía y la reiteración.• El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.• Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del colegio, y/o miembros de la comunidad educativa.• Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.• Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 37. Procedimiento a seguir en caso de Apelación

- 1) Todas las sanciones podrán ser objeto de apelación. La que deberá ser presentada en forma escrita por el apoderado del afectado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión del establecimiento.
- 2) En el caso de un colaborador / una colaboradora que se encuentra implicado/implicada en algún proceso de indagación, tiene derecho a ser escuchado/escuchada y a presentar descargos, los que serán considerados y respondidos por la comisión investigadora de los hechos, por escrito.
- 3) Toda apelación debe presentar los medios de prueba o evidencia de testigos que acrediten que la falta que se señala no fue cometida por el estudiante involucrado o que atenúen la falta.
- 4) El procedimiento a seguir en todo caso de apelación, se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso que resguardé el interés superior de todo/toda estudiante.

- 5) En caso de tratarse de una cancelación de matrícula o expulsión, ésta deberá presentarse a Rectoría. El procedimiento a seguir, en este caso, es el siguiente:
- 6) Se notifica por escrito al/a la estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión.
- 7) El apoderado/La apoderada tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Rectoría del Colegio, en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba que revista igual carácter.
- 8) Una vez recibida la apelación, el Rector/a consultará con el Consejo de Profesores.
- 9) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
- 10) El Rector/a, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
- 11) Esta decisión deberá comunicarse por escrito a la familia en un plazo de 5 días hábiles.
- 12) Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.

Artículo 38. Medidas en relación con el apoderado

La falta de compromiso del apoderado/de la apoderada o de la familia frente al cumplimiento de sus deberes, mencionados específicamente en este Manual de Convivencia (Art. 2), o en caso de cometer una falta Gravísima que atente la integridad física o psicológica de cualquier profesional de la educación (LGE, Decreto 2 y Ley 20.501) también serán considerados en el historial de su hijo o hija, y podrán significar la no renovación del convenio escolar del año siguiente. El Rector/a podrá prohibir el ingreso a un/a apoderado/a al establecimiento o exigir el cambio de apoderado. Esta resolución será solo de facultad de la Rectoría, siendo canalizada su solicitud de revisión y estudio por medio del Equipo Directivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado/de la afectada.

Artículo 39. Medidas en relación a los colaboradores del colegio.

En caso de ser un funcionario el responsable de los hechos, se aplicarán las sanciones internas y las que la legislación chilena contempla.

NOTA: Toda situación no prevista en este Manual será resuelta por la Rectoría del Colegio, en conjunto con su Equipo Directivo, **toda vez que no contravengan disposiciones legales vigentes.** El Manual de Convivencia tiene validez para todas las actividades desarrolladas tanto dentro como fuera del establecimiento (Salidas pedagógicas, deportivas y actividades formativas) para ello toda actividad debe cumplir con el procedimiento establecido.

El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal, en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas.

TÍTULO VII

I. VALORES, NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Toda denuncia por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado/la Encargada de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del/de la denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo o en la omisión de haber denunciado antes, en el caso de los/las estudiantes.

El procedimiento igualmente se originará de oficio cuando el encargado/la encargada tome conocimiento de hechos que pudiesen constituir infracciones conforme a este Manual.

Al inicio del procedimiento o en cualquier estado del mismo, en que se cuenten con antecedentes graves y fundados acerca de la posible responsabilidad y participación de algún/alguna estudiante en los hechos que se están investigando, podrá disponerse la suspensión temporal de éste/ésta como medida para cautelar el óptimo desarrollo del proceso o la buena convivencia escolar.

Si con ocasión de una denuncia, el Encargado / la Encargada advierte que los hechos que se señalan pueden revestir el carácter de delito de índole sexual u otros delitos, deberá comunicar inmediatamente estos hechos al Rector/a del establecimiento y a los padres, madres y/o apoderados del afectado. Y asegurarse que se ejecuten las acciones necesarias para que se denuncie el hecho ante las entidades que corresponda para que se dé inicio a la investigación penal.

Considerando las singularidades de cada uno de los procedimientos ante las faltas que se transgreden los valores que promovemos, el Colegio procurará:

1. Escuchar y ponderar la explicación o justificación que el/la estudiante entregue. Se garantizará que en cualquier etapa del procedimiento los/las estudiantes pueden ser oídos/oídas, independiente de la calidad en que estén involucrados. Respecto de los/las estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán los mecanismos necesarios para garantizar que puedan ser oídos.
2. Indicar al/a la estudiante expresamente la sanción por la falta cometida.
3. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un/una estudiante, se deberá notificar a su padre, madre y/o apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Asimismo, se deberá informar sobre la sanción aplicada.
4. Escuchar al padre, madre y/o apoderado/apoderada responsable del estudiante.
5. El proceso será privado para terceros, debiendo garantizarse la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados en el proceso.
6. En cada etapa del proceso deberá respetarse el derecho a defensa, debiendo otorgarse las facilidades para que los requeridos tengan acceso al proceso y ejercer adecuadamente su defensa.
7. De cada actuación en el marco del proceso deberá guardarse nota en algún registro idóneo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
8. El proceso deberá desarrollarse en un periodo razonable que no afecte los derechos de los intervinientes.
9. La investigación deberá desarrollarse dentro del ámbito de las facultades propias de la autoridad y relación educativa y en ningún caso podrán asumirse facultades propias de la policía, del Ministerio Público o del sistema judicial.
10. El establecimiento deberá contar con las instancias y los mecanismos de orientación para los involucrados a fin de que éstos puedan conocer el desarrollo del procedimiento, sus derechos y deberes.

11. Cuando, con ocasión del mérito de los antecedentes denunciados o de la información recabada en el marco de la investigación se estimase que pudiese haber una solución pacífica y colaborativa del conflicto, el Encargado/la Encargada deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres, madres y apoderados del estudiante(s) involucrado(s), a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.
12. Desde el inicio de la investigación y hasta antes del informe del Encargado /la Encargada podrá suspenderse el procedimiento en tanto el denunciado acepte someterse a determinadas condiciones por un plazo máximo de tiempo. Cumplidas estas condiciones, el procedimiento se tendrá por cerrado.
13. Tanto el afectado/la afectada, el denunciado/la denunciada, como el Encargado /la Encargada podrán promover durante la etapa de la investigación, que el conflicto sea derivado a un proceso de mediación escolar. En esta instancia se buscará una solución que deje satisfecha a ambas partes. Suscrito el acuerdo entre las partes involucradas, el conflicto se tendrá por concluido.
14. Tanto los afectados como el denunciado tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente, ante la Rectoría del Colegio, en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro del plazo de diez días hábiles.
15. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar. El plazo máximo para imponer una sanción será de 15 días hábiles contados desde que finalizó la etapa de investigación.

Artículo 40. VALOR- RESPONSABILIDAD

NORMA 1: Asistir diariamente a clases y justificar las inasistencias

La asistencia a clases es parte importante del proceso académico y educativo del estudiantado. Por esto, la inasistencia afecta seriamente dicho proceso y debe ser evitada en cuanto sea posible. El valor de la responsabilidad se encuentra involucrado en este caso, ya que se pone en juego el cumplimiento de los deberes escolares y de los compromisos adquiridos. Por lo tanto, el Colegio pone un énfasis especial en este punto del Manual.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Asistir diariamente a clases.
- b) Cumplir con un porcentaje mínimo de 85% en asistencia a clases; de lo contrario el colegio se reserva el derecho de dejar a la familia con matrícula condicional, o en su defecto limitar su continuidad. (No renovación de matrícula).
- c) Justificar su inasistencia, el día en que el/la estudiante se reintegra a clases.
- d) Presentar certificado médico cuando la ausencia corresponde a motivos de salud y/o cuando se ha ausentado a una evaluación, a Inspectoría General. No se recibirán certificados médicos en forma posterior a su reintegración al colegio.

1.1 Faltas:

Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> • El apoderado/La apoderada no justifica la inasistencia de su hijo/hija • Presentar certificado médico fuera del plazo estipulado
-------------------	---

Falta Grave	No presentar justificación ante ausencias a procedimientos evaluativos fijados con antelación Cuando las faltas de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas se convierte en una conducta reiterativa
--------------------	--

1.2 Procedimiento:

- a) La justificación por inasistencia por un día puede ser mediante una Nota en Agenda Escolar dirigida al Profesor/a la Profesora Jefe, para estudiantes del I y II Ciclo. Para los estudiantes del Enseñanza Media la Nota en Agenda Escolar debe estar dirigida a Inspectoría General. No se reciben justificaciones mediante vía telefónica.
- b) En el caso de inasistencias por dos o más días (viaje, enfermedad, entre otros), el apoderado/la apoderada personalmente deberá comunicar previamente la situación, verbalmente o por escrito en la Agenda Escolar, a Inspectoría General, quien socializa la información a los inspectores, Profesores Jefes y profesores de asignatura.
- c) En caso de presentar Certificado Médico, este debe ser entregado en forma personal por el apoderado/la apoderada a Inspectoría General correspondiente, en el momento en que el/la estudiante se reintegre a clases. Pasado el tiempo éstos no serán aceptados La justificación de inasistencia por un día se puede realizar por escrito. Los certificados solo justifican la inasistencia y motivo de ella, sin embargo, no anulan la inasistencia.
- d) Si un/una estudiante asiste a clases sin haber sido justificado por el apoderado /la apoderada en forma personal, Inspectoría General citará al apoderado/a la apoderada para la justificación de la misma.
- e) La ausencia a clases por participación en actividades extraprogramáticas (deportivas, académicas, charlas y otras) no será considerada como inasistencia, sino como cambio de actividad, sólo cuando sea expresamente autorizada por Rectoría del colegio. En dichos casos, el/la estudiante deberá tener las facilidades para poder programar pruebas o trabajos pendientes, dentro de un plazo razonable, manteniendo la misma ponderación del instrumento de evaluación utilizado. Es la Unidad técnico Pedagógica correspondiente la responsable de comunicar esta situación a todos los profesores del/de la estudiante.
- f) La inasistencia del/de la estudiante a actividades extraprogramáticas, debe ser justificada por el apoderado/la apoderada.
- g) La inasistencia del/de la estudiante a alguna prueba, sólo será justificada a través de la presentación del certificado médico, entregado personalmente por el apoderado/la apoderada, a Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica. Únicamente, se aceptará su justificación por escrito en la Agenda Escolar en situaciones especiales, para estudiantes del Primer y Segundo Ciclo.
- h) Tanto para las inasistencias justificadas como las inasistencias a pruebas que no sean justificadas, se aplicará el Reglamento de Evaluación según corresponda.

NORMA 2: Ser puntual en la hora de llegada y en horas intermedias

- a) La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto y del orden. Permite un funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a todo el estudiantado, puesto que se retarda y dificulta el trabajo pedagógico al esperar a quien llega tarde.
- b) Se tomará asistencia de los/las estudiantes, durante el inicio de todas las clases. Todos los estudiantes/Todas las estudiantes de nuestro colegio deben ingresar a las salas a las 07:55 horas

El Colegio realiza sus clases y Formación Complementaria en las siguientes jornadas:

Nivel	Jornada	Horario de Lunes a Viernes
Transición Menor Transición Mayor	Tarde Mañana	14:00 a 18:00 hrs. 08:30 a 13:00 hrs.
1° Ciclo	Jornada Tarde	12:50 a 18.30 hrs.
2° Ciclo y E. Media	Jornada mañana	08:00 a Según horario de clases

Los/Las estudiantes deben:

- Ser puntuales en su llegada al Colegio.
- Llegar a la sala que les corresponda o al lugar en que se realizará la clase, antes del inicio de esta y permanecer en ella hasta que el profesor/la profesora a cargo autorice la salida, dando término a la clase o actividad.

2.1 Falta:

Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llegar atrasado/atrasada a la sala o al lugar donde les corresponda asistir a clase ▪ Retirarse anticipadamente de clases sin autorización
Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No ingresar a clases estando en el colegio ▪ Abandonar las clases y/o salir del colegio sin aviso ni justificación oportuna. Se citará al apoderado para informar de la situación y sanciones correspondientes y así autorizar su reingreso al colegio ▪ Llegar reiteradamente atrasado(a) al colegio, sin la justificación respectiva

2.2 Procedimiento (De Jardín a IV Medio):

- Todos los/las estudiantes ingresarán solos/solas a sus salas de clases.
- Todo atraso es consignado por Inspectoría General que corresponda en la Agenda Escolar y en el Sistema Informático. Se considerará atraso desde las 08:00 hrs.
- Los/Las estudiantes del Jardín Infantil serán recepcionados en la Portería Principal del Colegio por un/a funcionario/a del colegio, el cual, asegurará que se cumplan las medidas de higiene y seguridad establecidos. Posteriormente los y las estudiantes se dirigirán a las salas de clases.
- Si un/una estudiante cuenta con dos atrasos en el mes el/la profesor se comunica por escrito, mediante agenda o correo electrónico, con el apoderado/apoderada, comprometiéndose a mejorar la conducta de su pupilo.
- Si un/una estudiante cuenta con tres atrasos en el mes, el Profesor/la Profesora Jefe cita a entrevista al apoderado/apoderada, para comprometerse a mejorar la conducta de su pupilo.
- Si el/la estudiante cuenta con cuatro atrasos en el mes, es suspendido de clases. Esta medida la comunica Inspectoría General al apoderado/apoderada a través de una carta.
- A partir del cuarto atraso, el apoderado/la apoderada deberá justificar personalmente cada atraso, caso contrario. La reiteración de esta conducta, constituye una Falta Gravísima

NOTA: Aquel/Aquella estudiante que llegase al Colegio después del horario de ingreso establecido, por algún motivo de salud, deberá presentar justificativo de atención en caso de haber sido atendido por

algún especialista. Si el motivo del atraso no fuera éste, el apoderado/la apoderada deberá justificar el atraso. Todo atraso quedará registrado en el Sistema Informático del estudiante.

- **Atrasos a hora inicial e intermedia:**

- a) Todos los/las estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de clases, deberán solicitar pase en la oficina de Inspectoría.
- b) El ingreso a clases de los/las estudiantes atrasados/atrasadas en horarios intermedios, sólo se podrá realizar con el pase firmado por el Educador con quien estaba el estudiante, indicando los horarios de inicio y reintegración a la sala. Cabe señalar, que los atrasos en horarios intermedios que no tengan justificación de algún Educador del colegio, serán registrados como atraso en la plataforma.

NORMA 3: Correcto uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones

La Agenda del estudiante o libreta de comunicaciones es de uso obligatorio. Éstos, junto con el correo institucional y las entrevistas de apoderado/apoderada, son los únicos medios de comunicación oficiales entre apoderado/apoderada y familia colegio. Además, es una herramienta que apoya al estudiante a organizar y ordenar su tiempo y trabajo escolar. Por lo tanto, hay que cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas y mantener el orden correlativo de ellas.

En caso de deterioro o extravío debe ser reparada o sustituida por la familia, en un plazo máximo de una semana.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Llevar consigo diariamente la agenda escolar o libreta de comunicaciones, tanto al colegio como a su casa.
- b) Ser responsables de mantener en buenas condiciones su agenda escolar o libreta de comunicaciones, hacer un uso adecuado y responsable de ellas.
- c) La agenda escolar o libreta de comunicaciones, obligatoriamente, deberán llevar la información personal del/de la estudiante.

3.1 Faltas:

Falta Leve	<ul style="list-style-type: none">▪ No registrar comunicaciones, tareas y/o materiales solicitados por los/las profesores(as)
Falta Grave	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentarse a clases sin portar la agenda escolar u ocultarla cuando le fuere solicitada por un profesor▪ Hacer uso inadecuado de la Agenda Escolar. (Intercambiarla con otro compañero, sacar hojas con comunicaciones, romperla, rayarla▪ No presentar firmadas las comunicaciones que los profesores envían a los apoderados/apoderadas

3.2 Procedimiento:

- a) El Profesor/La Profesora Jefe deberá velar para que los datos personales y fotografías estén actualizados en las Agendas de sus estudiantes.

- b) Si el/la estudiante no hace un buen uso de la Agenda Escolar o no la entrega si esta fuese solicitada, o no la trae, deberá ser registrado en la Plataforma del/de la estudiante, por el Profesor/la Profesora Jefe o Profesor de Asignatura, según corresponda.
- c) La pérdida de la Agenda Escolar obliga al/a la estudiante a adquirir una nueva en Administración del Colegio, en un plazo no superior de una semana, a partir de la fecha en que este hecho es constatado.

Para Jardín Infantil y Primer Ciclos Básico: La solicitud de dinero, para la realización de actividades o eventos especiales, se realizará mediante la Agenda Escolar. El dinero deberá venir en un sobre cerrado, con el nombre, curso del/de la estudiante y especificado el destino de éste.

NORMA 4: Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada

Los/Las estudiantes deben cumplir con las siguientes obligaciones escolares:

- a) Presentarse a evaluaciones calendarizadas y/o atrasadas.
- b) Mantenimiento de cuadernos al día y bien presentados.
- c) Presentación a clases u otras actividades, con los materiales solicitados por los profesores/las profesoras.

4.1 Faltas:

Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No mantener sus cuadernos, apuntes, al día y bien presentados ▪ Presentarse a clases sin los materiales para el desarrollo de cada asignatura o los solicitados especialmente para los laboratorios; clases de artes, música tecnología y talleres ▪ No entregar trabajos y/o tareas puntualmente
Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faltar en los días de evaluaciones programadas (entrega de trabajos, pruebas, disertaciones) en forma injustificada. (Ver Manual de Evaluación) ▪ No entrar a clases y/o no rendir pruebas, estando presente en el Colegio ▪ No desarrollar las actividades programadas para la clase

4.2 Procedimiento:

- a) Los/Las estudiantes que se presentan reiteradamente (3 veces) sin sus tareas, sin cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad, deberán ser registrados en su Plataforma, por el profesor/la profesora que corresponda.
- b) La reiteración (Sexta vez) de este incumplimiento obligará al profesor/la profesora de asignatura a comunicar esta falta del/de la estudiante al apoderado/a la apoderada en forma personal o por escrito, recordando su obligación de velar por la responsabilidad de su hijo/hija. Esta medida deberá ser comunicada a la Unidad Técnica Pedagógica.
- c) Si un estudiante continúa en la misma actitud, debe realizar trabajo escolar en horarios especiales para recuperar el tiempo perdido (en horarios de contra jornada). Será el Profesor/Profesora Jefe o de asignatura quien se responsabilice de programar, proporcionar el material y supervisar el cumplimiento.

NORMA 5: Usar el uniforme oficial del Colegio y tener una adecuada presentación personal

Optamos por un uniforme sencillo y cómodo, que busca favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la identificación con el Colegio y promueve la sobriedad y austeridad en el vestir. Estas normas se relacionan con el aprendizaje del cuidado personal, la higiene, el respeto a sí mismo y por los demás. Para el cumplimiento de este punto, es de vital importancia el apoyo y supervisión de la familia, para poder formar el hábito de la limpieza y orden en la presentación.

El no cumplimiento de estas disposiciones mínimas será entendido por Inspectoría General como el deseo de la familia de que el estudiante no permanezca en nuestro colegio, obligando a tomar medidas disciplinarias acordes al caso. Se solicita una correcta presentación desde el primero hasta el último día de clases.

Los/Las estudiantes deben:

- a. Usar su uniforme completo en todas las clases sistemáticas, horarios alternos y actos oficiales en que representen al colegio. Este deberá estar en perfectas condiciones de higiene y presentación.
- b. Traer al Colegio todas sus pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del/de la estudiante. Los útiles escolares de uso personal también deben ser marcados.
- c. Presentarse aseados/aseadas.
- d. Los estudiantes deben presentarse a las actividades escolares adecuadamente aseados, con el pelo limpio, con un corte de acuerdo al sugerido por el colegio (el largo no debe rebasar el cuello de la polera y, a los lados, no más allá de la mitad de la oreja) y debidamente afeitados. No se permitirá el uso de adornos, pulseras, aros, expansores, collares, anillos, maquillaje en el rostro y uñas durante los períodos de clases.
- e. Las estudiantes, deben presentarse con el cabello limpio, debidamente peinado, manteniendo cara despejada, pueden usar colet, trabas y cintillos de colores verde institucional. Se permitirá el uso de aros pegados a la oreja, no colgantes. No se permitirá uso de anillos, collares, pulseras y de maquillaje en rostro y uñas, durante los periodos de clases.
- f. No presentarse con el pelo teñido o rapado. (Damas y varones).

El uniforme del alumno/a del Colegio Licancabur, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Rectoría del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

DAMAS	VARONES
Uniforme Diario <ul style="list-style-type: none">▪ Falda escocesa gris diseño del colegio (a la cintura y el largo no podrá superar los cinco cms sobre la rodilla)▪ Polera del colegio▪ Zapatos negros▪ Medias verde botella▪ Jersey verde botella▪ Coles o cintillos verdes▪ Delantal blanco Laboratorio (Párvulos a 4º básico)▪ (5º a 4º Medio)▪ Temporada de invierno▪ Parka gris Institucional▪ Gorros o cuellos verde botella▪ Pantalón gris	Uniforme Diario <ul style="list-style-type: none">▪ Pantalón de paño gris (a la cintura)▪ Polera del colegio▪ Zapatos negros▪ Jersey verde botella del colegio▪ Calcetas grises▪ Cotona blanca Laboratorio▪ (5º a 4º Medio)▪ <u>Temporada de invierno</u>▪ Parka gris Institucional▪ Gorros o cuellos verde botella

ACTOS OFICIALES O PRESENTACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Falda escocesa gris diseño del colegio (a la cintura y el largo de la falda no podrá superar los cinco cms sobre la rodilla) • Camisera blanca • Corbata del colegio • Insignia del colegio • Blazer verde • Guantes blancos • Zapatos negros • Medias verde botella • Pelo tomado con cinta verde 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris • Camisa blanca • Corbata del colegio • Insignia del colegio • Vestón verde • Guantes blancos • Zapatos negros • Calcetas grises
<p style="text-align: center;">Sobre los Accesorios</p> <ul style="list-style-type: none"> o Otros accesorios o polorones que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspectora y devueltos previa entrevista con el apoderado o En casos muy calificados se permitirá el uso de vestuario distinto al uniforme. No obstante, el apoderado deberá solicitar la autorización a Inspectoría quedando registrada en su hoja de vida con fecha y timbre (debiendo estar informado los profesores respectivos), El uso o alteración del uniforme será por un tiempo prudente. o El uso de gorro y jockey verde botella sólo será permitido en horas de recreo (en invierno, el uso de gorro en clases, solo cuando el profesor lo estime conveniente) 	

NOTA: El uso de uniforme formal en los niveles que amerite, será obligatorio en las siguientes ocasiones:

- Licenciatura IV medio.
- Actos de cierre académicos cuartos medios.
- Desfiles
- Cambios de mando CEAL
- Cambios Abanderados y Porta Estandarte.
- Representación del colegio.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

Todos los alumnos y alumnas aptas (as) para realizar actividades deportivas recreativas y de la asignatura deben usar uniforme oficial, consistente en:

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buzo deportivo del colegio corte recto ▪ Zapatillas deportivas blancas o oscuras (no se permitirán colores flúor o estridente) ▪ Zoquetes blancos ▪ Polera blanca del colegio ▪ Calzas verde botella sólo en las clases de Educación Física 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buzo deportivo del colegio no pitillos ▪ Zapatillas deportivas blancas o oscuras (no se permitirán colores flúor o estridente) ▪ Zoquetes blancos ▪ Polera blanca del colegio
<ul style="list-style-type: none"> o El uniforme de Educación Física es de uso exclusivo del día que le corresponde dicha asignatura. o Por ningún motivo se aceptará a los alumnos (as) con tenidas diferentes a la oficial. o Se autorizará el uso de dicho uniforme de acuerdo a las actividades curriculares que así lo ameriten, (academias y o salidas a terreno) y previa autorización de Inspectoría General (no se aceptaran poleras o calzas de color que no sea el institucional) 	

5.1 Faltas:

Falta Leve	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentarse a clases sin el uniforme correspondiente▪ Corte de Cabello: Varones: Presentarse con el pelo no acorde a lo sugerido por el colegio; Damas: Diseños irregulares▪ Utilizar gorros y capuchas dentro de la sala de clases▪ Asistir al colegio con prendas de vestir, accesorios o adornos, que no correspondan al uniforme escolar establecido▪ Llegar a clases sin haberse rasurado. (Varones).▪ Maquillaje, cabello teñido y uñas pintadas
Falta Grave	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilización de ropas que contengan palabras, expresiones, letras, símbolos o gráficos considerados inapropiados a los valores que inculca el Colegio▪ Asistir al colegio vestido en forma desordenada, sucia y despreocupada▪ Realizar clases de educación física con ropas que no correspondan a las estipuladas por la institución▪ Presentarse desaseado/desaseada.▪ Presentarse usando prendas y/o accesorios, aros, expansores, piercing, collares que contravengan con el uniforme oficial del Colegio▪ No cumplir la petición de cortarse el pelo por parte de formadores responsables del Colegio

Polerones: Se autoriza el uso de polerón a los estudiantes de III y IV° Medio correspondiente a las distintos Electivos Plan diferenciados.

5.2 Procedimiento:

- 1) Será Inspectoría junto con los Profesores los primeros responsables de hacer cumplir el uso del uniforme oficial y la adecuada presentación personal. El no cumplimiento de los/las estudiantes deberá ser consignado en la Plataforma e informado a Inspectoría General.
- 2) La reiteración de estas faltas, determinará que Inspectoría informe por escrito al apoderado/apoderada el problema. En casos más complejos esta situación deberá ser informada en entrevista personal. El plazo para solucionarlo será establecido por la Inspectoría/ Inspector General. Esta resolución se le comunicará, vía correo electrónico, a los profesores que le hacen clases al/a la estudiante y al/a las Profesoras jefes, para que apoyen la medida.
- 3) Si los/las estudiantes persisten en el uso de una prenda o accesorio distinto al uniforme institucional durante la jornada, las asistentes de Inspectoría, podrá solicitar su entrega, y posteriormente la devolverá a su apoderado/apoderada en entrevista.
- 4) El incumplimiento y reiteración en el uso de una prenda o accesorio distinto al uniforme. Inspectoría General emitirá una amonestación escrita, registrada en su plataforma
- 5) En caso de que algún educador requisara alguna prenda o accesorio distinto al uniforme escolar, éste deberá ser entregado a la/al Asistente de Convivencia respectivo para su custodia y posterior devolución.
- 6) Las medidas expuestas en los anteriores puntos, se levantarán sólo cuando el/la estudiante dé cumplimiento a lo solicitado y será expuesta a los apoderados/apoderadas por Inspectoría General

NOTA: El colegio adhiere a la **Ley de Inclusión**, sin embargo, la presentación personal de nuestros estudiantes está normada en este Manual de Convivencia, por lo que se les solicita a los miembros de la comunidad su colaboración para que este se siga cumpliendo, evitando así situaciones que impliquen sanciones consecuentes

Artículo 41. VALOR: SER HONESTO/HONESTA Y VERÍDICO/VERÍDICA (Ley 20084)

NORMA 6: Ser honesto/honesta y verídico/verídica en el actuar:

Los/Las estudiantes deben:

- a) Ser honestos/honestas y verdaderos/verdaderas. Esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean, y no inducir a otros/otras a la falta de la honestidad.

6.1 Faltas:

Falta Leves	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar ventas de productos, sin autorización otorgada por administración▪ Hacer mal uso del Pase de atraso
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Dañar intencionadamente el trabajo de otro/otra estudiante▪ Usar, sin autorización del profesor/de la profesora, artefactos o aparatos tecnológicos, en situación de clases o evaluación (Ej.: celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas o de videos, otros)▪ Incluir en trabajos a compañeros/compañeras que no aportaron al desarrollo de éste
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none">▪ Mentir o dar información incorrecta por beneficio personal o de otros/otras. (Falta Grave) Falsear o corregir calificaciones, justificativos, comunicaciones y firmas del apoderado/de la apoderada▪ Presentar trabajos realizados por adultos, otros compañeros/otras compañeras, o bajados de Internet como propios.▪ Conseguir en forma inadecuada pruebas y/o trabajos.▪ Cualquier tipo de adulteración de pruebas, notas y/o uso indebido de documentos oficiales de la institución: Plataforma Teames, documentos oficiales, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, certificados médicos, informe de profesionales y/o especialistas, entre otros.▪ Incurrir en actos de engaño como: fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.▪ Intervenir o intentar hacerlo en el sistema computacional del colegio (Ej.: página web, correos electrónicos institucionales, intranet).▪ La sustracción y filtración de material didáctico y académicos, tales como: pruebas u otros documentos de incumbencia exclusiva del profesor y/o personal del colegio, certificados, pases, libros de la biblioteca, entre otros.▪ Hurtar¹, robar² o apropiarse de bienes o material o información perteneciente al Colegio o a integrantes de la Comunidad escolar.▪ El suministro, comercialización y consumo en el interior y alrededores del Colegio³; en actividades fuera del Colegio y organizadas por éste, de objetos o sustancias perjudiciales para la salud (alcohol, cigarrillos, vaporizadores y otras drogas ilícitas) o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. (Ley 19.419 (Tabaco); Ley 20.000 (Drogas) y Ley de responsabilidad penal Juvenil).

1 apoderamiento ilegítimo o despojo de algún bien sin aplicar fuerza en las cosas ni intimidar al propietario.

2 es un delito que consiste en apropiarse de los bienes o derechos de alguien por medio de la fuerza o por intimidación.

3 vistiendo uniforme del colegio.

6.2 Procedimiento:

- a) Será responsabilidad de los diversos educadores de los/las estudiantes (Profesor/Profesora Jefe, profesores de asignatura, Inspectoría General, Asistentes de la Educación, Rectoría) orientar a los/las estudiantes a que tengan un actuar honesto.
- b) Toda falta de honestidad deberá ser consignada en la Plataforma del/de la Estudiante, por el Educador/la Educadora directamente involucrado en los hechos.
- c) Será el Profesor/la Profesora Jefe y/o de asignatura, en entrevista personal, quien comunique al apoderado/apoderada la situación. En dicha entrevista se expondrán los hechos y se solicitará el apoyo familiar para que éstos no se vuelvan a presentar.
- d) La reiteración de este tipo de acciones, supondrá que el caso pasará a ser de responsabilidad de Inspectoría General y Convivencia Escolar, los que actuarán de acuerdo a lo estipulado por el presente Manual de Convivencia.
- e) Las faltas de honestidad, asociadas a aspectos académicos, serán zanjados con la aplicación del Reglamento de Evaluación vigente.

NORMA 7: Devolver los objetos encontrados

Los/Las estudiantes deben:

- a) Devolver cualquier objeto encontrado, a Inspectoría para ser entregado al apoderado quien deberá firmar la recepción
- b) (Profesor/Profesora jefe, Profesor de asignatura, Inspectoría General, Asistentes de la Educación, Rectoría, entre otros).
- c) El adulto que reciba el objeto devuelto, debe registrar la acción positiva en la Plataforma del estudiante.

7.1 Faltas:

Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Apropiarse de algún objeto encontrado al interior del establecimiento▪ Esconder bienes de algún integrante de la Comunidad Escolar.
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none">▪ Sacar sin autorización algún bien o material que pertenezca al Colegio o a algún miembro de la Comunidad Escolar▪ Hurtar, robar o apropiarse de bienes o material o información perteneciente al Colegio o a integrantes de la Comunidad escolar (Ver Norma N° 6 del Manual de Convivencia Escolar. Ley 20.084)

7.2 Procedimiento:

A: Apropiarse de algún objeto encontrado o esconder algún bien de otra persona.

1. Toda situación en la que un/una estudiante incurra en alguna de las faltas antes expuestas, deberá ser abordado por el Profesor/la Profesora jefe, quien citará a entrevista al apoderado/apoderada para que juntos orienten al /a la estudiante y le transmitan la gravedad de la falta, solicitando que devuelva el objeto. Este tipo de situaciones deben ser consignadas en la Plataforma del/de la estudiante e informadas a Inspectoría General y Convivencia Escolar.
2. La reiteración de este tipo de faltas, será abordada por Convivencia Escolar, quien citarán al apoderado/a la apoderada para comunicarle la situación. Al consiguiente registro en la Plataforma, se aplicará una sanción que establecerá Inspectoría General.

B. En el caso de hurto o robo de objetos:

1. La sustracción de cualquier bien, sea de un/una integrante de la Comunidad Escolar, será considerada una Falta Gravísima, lo que implicará que la situación será abordada por la Rectoría, Inspectoría, Convivencia Escolar y Profesor/Profesora jefe.
2. Será responsabilidad del Profesor/Profesora jefe, la Rectoría del Colegio y Convivencia Escolar establecer las acciones y medidas necesarias para abordar y enfrentar las situaciones que ocurran al interior del establecimiento, todo ello en conformidad a la legislación vigente y a las atribuciones que se poseen como establecimiento educacional.

NOTA: El porte y uso de objetos de valor, que puedan ser motivo de hurto o de robo, es de exclusiva responsabilidad del estudiante. El Colegio no se responsabilizará por el cuidado, robo ni extravío de estos objetos

Artículo 42. VALOR RESPETO / JUSTICIA

Ante situaciones de agresión entre estudiantes el Colegio deslegitima cualquier manifestación de agresión hacia otros, ya sea física o psicológica, en cualquier tipo de actividad pedagógica que se desarrolle dentro o fuera del establecimiento.

A través de los siguientes protocolos, queremos asegurar un procedimiento en caso que se manifieste una conducta agresiva de parte de un/una estudiante de la comunidad escolar hacia otro/otra, que sea común y transversal para todos los ciclos, considerando la etapa de desarrollo correspondiente. Las acciones descritas en estos protocolos, buscan detener las situaciones de agresión, intervenir de manera oportuna y entregar a nuestros/nuestras estudiantes una continua formación en el desarrollo de habilidades socio- afectivas y éticas.

1. En caso que un adulto (cualquiera sea el funcionario del Colegio) presencia una agresión entre estudiantes, ya sea física o psicológica, en cualquier tipo de actividad pedagógica que se desarrolle dentro o fuera del Colegio, debe intervenir para detener la situación de manera inmediata e informar al Profesor/Profesora Jefe, Inspectoría General y Convivencia Escolar
2. En caso que el estudiante dé aviso directo a un adulto (cualquiera sea el funcionario del Colegio) sobre la agresión, éste último debe acudir inmediatamente al lugar para detener la situación, luego trasladar con calma a los/las estudiantes implicados a una oficina de Inspectoría y avisar al Encargado/Encargada de Convivencia Escolar sobre lo ocurrido.
3. Cuando la situación ocurre en la sala de clases, es el profesor a cargo quien debe resolver el conflicto y registrar la situación en la Plataforma de los/las estudiantes involucrados/involucradas. En caso que la agresión sea fuera de la sala, es el Profesor/la Profesora Jefe o Encargado Convivencia Escolar quien registra lo ocurrido en la Plataforma de los/las estudiantes involucrados/involucradas.

NORMA 8: Respetar los espacios y bienes comunes

Estas normas se relacionan con el cuidado del bien común, el respeto asimismo y a los demás. Es importante valorar los recursos que están al servicio de un ambiente grato, que permite a los/las estudiantes disfrutar de las comodidades que el Colegio puede ofrecerle.

Todo/Toda estudiante tiene la obligación de cuidar el material que le es confiado (sillas, mesas, material de laboratorio, audiovisual, auditorium, baños, biblioteca, equipos de computación, etc.).

Los/Las estudiantes deben:

- a) Colaborar con el cuidado del medio ambiente y el mantenimiento del aseo en las diferentes instalaciones del Colegio (salas de clases, patios, laboratorios, bibliotecas, jardines, comedor, paredes, baños u otros).
- b) Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio.
- c) Con el fin de prevenir situaciones anormales de este tipo, el estudiante no debe permanecer en la sala durante el tiempo de recreo y colación.
- d) Colaborar activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias del Colegio, especialmente en su sala de clases.
- e) Respetar los símbolos patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.

8.1 Faltas:

Falta Leves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No respetar los horarios o normas de funcionamiento establecido para cada una de las dependencias
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Romper en forma intencionada o por descuido los materiales creados para el desarrollo de la clase ▪ No respetar las normas establecidas en cada uno de los espacios del colegio (salas de clases, patios, laboratorios, bibliotecas, jardín infantil, baños, comedor u otros).
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensuciar y/o dañar gravemente mobiliario de las salas de clases, biblioteca, laboratorios, talleres, patios, auditorium, materiales de uso didáctico, y/o bienes del Colegio, ya sea intencionalmente o por uso indebido. Deberá asumir el costo TOTAL del material dañado y de la mano de obra ▪ No respetar los símbolos, patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias

8.2 Procedimiento:

- a) Los/Las estudiantes que causen daños en forma intencionada o por negligencia en los diferentes espacios del Colegio y a materiales de aula, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación, además de la sanción que determine la Rectoría del Establecimiento
- b) El educador/la educadora que sorprende a un/una estudiante incurriendo en este tipo de faltas, deberá registrar la situación en su Plataforma personal e informar a Inspectoría General y Convivencia Escolar, el/la cual, a su vez, deberá citar al apoderado/a la apoderada, ponerle al tanto de la situación y comunicarle el modo de reparar el daño causado

NORMA 9: Mantener una actitud de orden y respeto en las diferentes actividades del Colegio.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Comportarse adecuadamente en todos los espacios y actividades, tanto internas como externas, y actuar coherentemente con los valores del Colegio.
- b) Respetar los horarios y normas establecidas para la atención de los diferentes espacios del Colegio (biblioteca, laboratorios, auditorium, etc.).

9.1 Faltas:

Falta Leves	<ul style="list-style-type: none">▪ Interrumpir constantemente las clases▪ No cuidar el aseo y preservación del medio ambiente
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Faltar el respeto en ceremonias de carácter académicas, sociales, artísticas o deportivas▪ Tener un comportamiento inadecuado en espacios y actividades externas e internas especialmente cuando representa al Colegio
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none">▪ Comportarse de manera inadecuada en momentos en que se desarrollan las actividades de aprendizaje provocando desorden (molestar, distraer, interrumpir las clases, entre otros)

9.2 Procedimiento:

En situaciones de índole académico:

- Los/Las estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de la clase serán corregidos en el momento por el Profesor/la Profesora responsable de la actividad y, según la falta, deberá aplicar medidas correctivas con sentido educativo.
- Estas faltas deben ser consignadas en la Plataforma del estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada por el Profesor/la Profesora Jefe.
- Estas medidas deben tener siempre un sentido educativo, tales como: preparar una disertación sobre el tema de la clase, trabajos extras, prestar algún servicio, hacer el aseo de la sala, entre otras.
- La expulsión de clases sólo se deberá aplicar cuando existan acciones o actitudes graves, que afectan el bien común. Pudiéndose dar que su salida sea sólo un momento de la clase.
- Siempre estas faltas deberán ser consignadas en la Plataforma personal del/de la estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada a través del educador responsable.

En otras situaciones y actividades (formativas o deportivas):

- Los/Las estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de actividades extra-programáticas o deportivas, serán corregidos en el momento por el educador responsable quien, según la gravedad de la falta debe aplicar las medidas correctivas pertinentes a la situación.
- El educador/La educadora deberá informar a la brevedad la situación al Profesor/a la Profesora Jefe o Inspectoría General, quien adoptará las medidas necesarias.
- Estas faltas deben ser consignadas en la Plataforma del/de la estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado/a la apoderada por el Profesor/la Profesora Jefe o el/la responsable de la actividad.

NORMA 10: Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje

Los/Las estudiantes deben:

- Prestar atención en clases.
- Valorar las clases como espacios de respeto mutuo.
- Asumir que la alteración de la armonía en estos espacios implica sanciones.
- Eliminar al máximo los agentes distractores de la clase.

10.1 Faltas:

Falta Leves	<ul style="list-style-type: none">▪ Escuchar música, mientras se desarrolla una clase o evaluación
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Hablar por teléfono o enviar cualquier tipo de mensaje durante el desarrollo de las clases▪ Usar, sin autorización del profesor/de la profesora, artefactos, o aparatos tecnológicos, en situación de clases o evaluación (Ej.: celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas o de videos, otros).

10.2 Procedimiento:

- a) El profesor/La profesora que sorprenda al/a la estudiante en estas circunstancias deberá realizar un llamado de atención y solicitarle que desista de tal actitud y guarde el aparato.
- b) En caso de reiteración de conducta por parte del/de la estudiante, se procederá a requisar el implemento. El objeto será devuelto por el Profesor/la Profesora directamente al apoderado/a la apoderada. Esta situación deberá ser consignada en la Plataforma del/de la estudiante.

NOTA: Todos los profesores/Todas las profesoras serán los responsables de dejar las puertas de las salas debidamente cerradas en los tiempos de recreo, almuerzo y salida, revisando previamente el orden y aseo de las mismas.

NORMA 11: Respetar la Biblioteca como sala de aprendizaje

Las bibliotecas del colegio son consideradas como centro de apoyo y ayuda al estudiantado y funcionarios del colegio, con la finalidad de contar espacios para estudiar, hacer tareas y obtener material de apoyo para la realización de trabajos. Cuenta con un extenso número de textos, tanto para el apoyo de trabajo en el aula como para la lectura y el crecimiento personal. (anexo 6)

NOTA: Cualquier profesor/profesora y otro adulto que utilice alguna sala o espacio del colegio para alguna actividad, será responsable del cuidado y del aseo de la misma.

La solicitud de cualquier sala o espacio del colegio, fuera del horario normal de funcionamiento de éste, deberá ser en Administración.

NORMA 12: Respetar y valorar el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio

Los/Las estudiantes deben:

- a) Mantener una actitud de respeto en la sala de clases hacia los profesores, profesoras, compañeros y compañeras.
- b) Cuidar los materiales utilizados por los profesores/las profesoras, para el logro de aprendizajes.

12.1 Faltas

Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Faltar el respeto a compañeros, profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, y a todos los miembros de la comunidad educativa▪ Utilizar elementos distractores en las clases (utilizar todo tipo de reproductores de música, celular u otros objetos▪ Causar daños a bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados)
Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none">▪ Las conductas que impidan o dificulten a otros/otras estudiantes el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellos que perturben el desarrollo normal de las actividades del Colegio▪ Uso mal intencionado de Internet, dentro o fuera del Establecimiento que afecte la integridad moral de compañeros/compañeras, de funcionarios del Colegio o cualquier persona natural, incorporando imágenes o textos que se opongan a los valores entregados por el colegio▪ Comprometer el prestigio del colegio al transgredir normas morales y valores universales enseñados y promovidos por el Establecimiento▪ Portar armas o elementos corto punzantes

12.2 Procedimiento

- a) Todo daño a bienes del colegio y/o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados) determinará su pronta reparación y/o pago de los arreglos por parte del hechor. Será el Profesor/la Profesora Jefe la persona responsable de consignar la situación en la Plataforma del/de la estudiante y de informar a Inspectoría General para que ésta haga cumplir lo solicitado.
- b) Si la situación reviste una connotación grave, será abordada por Inspectoría General, quien aplicará sanciones proporcionales a los daños cometidos.
- c) Será responsabilidad de Inspectoría General establecer las medidas de reparación por parte de los/las estudiantes involucrados/involucradas. Estas deberán ser comunicadas a los padres, madres y/o apoderados/apoderadas mediante una entrevista personal. Esta situación deberá ser consignada en la Plataforma del/de la estudiante.
- d) En el caso que un/una estudiante utilice algún elemento distractor en la clase (celulares, reproductores de música u otros), el Profesor/la Profesora responsable solicitará al/a la estudiante que lo guarde inmediatamente. Si persiste la falta, el Profesor/la Profesora le podrá quitar el aparato. El objeto será devuelto por el Profesor/la Profesora al finalizar la clase. Esta situación deberá ser registrada en la plataforma por el profesor/a y además el profesor/a deberá informar al apoderado vía mail con copia a asistente de convivencia y al profesor jefe si corresponde.

NORMA 13: Respetar y valorar el trabajo de los profesores/las profesoras, administrativos, personal de servicio y miembros de la comunidad, por parte de los Padres, Madres y/o Apoderados/Apoderadas.

Los padres y apoderados/apoderadas deben:

- a) Mantener una comunicación respetuosa con todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
- b) Entregar la información pertinente y real acerca de su pupilo/pupila.
- c) Acceder a las instancias que el colegio le solicite para ir en ayuda de su pupilo/pupila.
- d) Utilizar los canales que tiene el colegio para resolver los conflictos que pudiera presentarse

13.1 Falta.

Falta Graves	<ul style="list-style-type: none">▪ Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento. (Rumores, falsos testimonios, involucrar en sus acciones a terceros, etc.)
Faltas Gravísima	<ul style="list-style-type: none">▪ Insultar en forma verbal, gestual, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa▪ Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones de su pupilo/pupila.▪ Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para su pupilo/pupila▪ Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotadas u otros a cualquier miembro de la comunidad.

13.2 Procedimiento:

Cuando un padre/madre y/o apoderado/apoderada incurra en alguna de estas faltas se aplicarán sanciones como:

- a) Amonestación verbal y/o por escrito
- b) Pérdida de la condición de apoderado/apoderada
- c) Prohibición de ingreso al establecimiento
- d) Denuncia al Mineduc
- e) No renovación de matrícula

NORMA 14: Respetar su integridad como persona y la integridad de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Respetar la integridad física y moral de todos los/las miembros de la comunidad
- b) Rechazar todo tipo de amenazas y violencia ya sea física, verbal o psicológica, acoso escolar.
- c) Tener una actitud de respeto hacia toda persona, en cada una de las actividades del Colegio, sean realizadas dentro o fuera del recinto del establecimiento.
- d) Respetar la prohibición de no fumar, no vapear, no consumir estupefacientes, ni beber alcohol en ninguna actividad realizada por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste.
- e) No grabar imágenes y/o audio de actividades realizadas por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste, sin el consentimiento de la autoridad responsable de la actividad.

14.1 Faltas:

Faltas Gravísimas	<ul style="list-style-type: none">▪ Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, injurias y calumnias, cometidos hacia las profesoras/los profesores y demás miembros de la comunidad escolar▪ Usar lenguaje soez o trato agresivo de palabra y de obra en cualquier actividad realizada por el Colegio o cualquier espacio del establecimiento▪ Poner en riesgo su integridad, física y/o verbalmente a otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento▪ Quitar alimentos y bebestibles a otras personas▪ Amenazar a compañeros/compañeras de condiciones físicas inferiores.▪ Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotadas u otros a cualquier miembro de la comunidad▪ Todo acto organizado de intimidación, acoso, agresión física, verbal, psicológica o utilizando cualquier tipo de medios virtuales, contra algún integrante de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del colegio (bullying, cyberbullying. Ley 20.536).▪ La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones y acciones o actos obscenos cometidos por miembros de la comunidad escolar o cualquier persona▪ Incitar a que otros / otras agredan física, verbal, psíquica o utilizando medios virtuales a otros/otras estudiantes o miembros de la Comunidad Escolar▪ Fumar o consumir estupefacientes en actividades realizadas por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste▪ Beber y/o portar, alcohol en actividades realizadas por el Colegio, ya sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éste
--------------------------	---

14.2 Procedimiento:

- a) Cuando se presente alguna situación vinculada a faltas connotación grave o gravísima, independientemente de dónde y cuándo ocurra, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Protocolo N° 1 de Actuaciones Frente a Situaciones de Violencia Escolar, (Ley 20.536) y el Protocolo N° 2 Por Maltrato a Profesores (LEG, decreto 2 y Ley N° 20.501))
- b) Las sanciones serán determinadas según lo expuesto en el presente Manual y Ley de Violencia Escolar.

- c) En el caso del consumo de drogas lícitas e ilícitas dentro del establecimiento, el colegio adoptará las medidas que señala la ley de consumo de drogas y estupefacientes, siguiendo el Protocolo N°5 sobre el consumo y Tráfico de Drogas (Ley 20.000).

NORMA 15: Respetar su integridad como persona en las relaciones interpersonales y de género dentro de la Comunidad Escolar.

El Colegio tiene la responsabilidad de precautelar que, en todos los espacios físicos y actividades curriculares, deportivas y formativas, tanto dentro como fuera del colegio, se tomen los resguardos respectivos para evitar y prevenir situaciones en las que se pueda infringir esta norma.

Los/Las estudiantes deben:

- a) Tener una actitud de respeto en todo tipo de relaciones personales y de género.
- b) Deben cuidar que sus expresiones de afecto verbales y físicas no evidencien una relación de pareja dentro del colegio y en actividades externas realizadas por la institución.
- c) Respetar la integridad y etapas del desarrollo de todos/todas los/las estudiantes de la Comunidad Escolar.
- d) Respetar los espacios compartidos de la Comunidad Escolar

15.1 Faltas:

Falta Leves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener actitudes explícitas que evidencien, dentro del colegio o en actividades externas realizadas por la institución. (Tomarse de la mano, besarse, estar abrazado, etc.)
Faltas Graves	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar espacios tales como salas, patios, pasillos, salas de entrevistas, oficinas, escalera, casino y baños para sus manifestaciones de afecto íntimo en las relaciones interpersonales y de género ▪ Presentar conductas de íntimo afecto frente a estudiantes de menor Edad

15.2 Procedimientos:

Toda situación que sea observada por cualquier educador/educadora o funcionario del colegio, en la que se sorprendan a estudiantes infringiendo esta norma en algún lugar del establecimiento o en cualquier actividad (deportiva o formativa fuera del colegio) deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Señalarles que la actitud es incorrecta y que no está permitida.
2. Informar la situación a Inspectoría General para su conocimiento y registro. Esta situación también deberá ser informada a Convivencia Escolar.
3. En caso de reiterarse la falta por segunda vez, los/las Inspectores o inspectora General deberán registrar en la Plataforma e informar al o los Profesores/Profesoras Jefes respectivos y Convivencia Escolar
4. En caso de reiterarse la falta por tercera vez, el Profesor/la Profesora Jefe con Inspectoría General y Convivencia Escolar deberán entrevistar a los estudiantes implicados, leer en conjunto y aclarar las normas de convivencia establecidas en el presente Manual.
5. Se deberá verificar si los padres están en conocimiento de este tipo de la relación de su hija o hijo. Si no es así, se dará un plazo de dos días para que les comuniquen a sus padres, antes de proceder a entrevistar a sus padres.
6. El Inspector/Inspectora General y/o Encargado/Encargada de Convivencia deberán, en una entrevista, informar a los padres respectivos del comportamiento de los/las estudiantes y las normas de convivencia existentes dentro del establecimiento y en las actividades no-curriculares para hacer efectiva la carta de compromiso.

NORMA 16: Aceptar la diversidad y no discriminar.

Los/Las estudiantes:

- a) No deben discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza (etnia), nacionalidad, sexo, orientación sexual, económica, social, religión o por pensar y opinar diferente.

16.1 Faltas:

Faltas Gravísima	<ul style="list-style-type: none">▪ La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa por su condición económica, social, étnica, religiosa, cultural, entre otros (embarazo o maternidad, características físicas y apariencia personal, discapacidad física y/o intelectual, opción religiosa, orientación sexual, problemas o condición de salud, inmigrantes o de distinto origen racial, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).▪ Burlarse de los problemas físicos, psicológicos y/o del rendimiento académico de sus compañeros/compañeras▪ Discriminar por las opiniones distintas a las propias
-------------------------	---

16.2 Procedimiento:

Cuando se presente alguna situación vinculada a faltas connotación grave o gravísima, independientemente de dónde y cuándo ocurra, se deberá seguir el procedimiento establecido en el **Protocolo N° 7, Ley Zamudio o Antidiscriminación (Ley 20.609)**

PARTE III: PROTOCOLOS

PROTOCOLOS DE DENUNCIA DE DELITOS

(Faltas Gravísimas que sean consideradas como Delito según la Ley)

Introducción

El presente Manual de Convivencia Escolar se adscribe a las siguientes leyes: **Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente**, **Ley N° 20.000** que sanciona el consumo y tráfico ilícito de drogas; **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar** (bullying) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/una estudiante o integrante de la comunidad educativa; **Ley N° 19.927 sobre Abuso Sexual**, **la Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar**, **la Ley General de Educación** (Decreto 2) y **Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sancionan todo tipo de maltrato al Profesor y N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación**.

El delito es una violación a la ley penal e incluye **acciones contra la propiedad**: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del colegio, entre otros, y/o **contra las personas**: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes. Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

En el transcurso de las investigaciones por violencia intrafamiliar o abuso sexual el colegio, si correspondiese, solicitará al Tribunal de Familia la adopción de medidas de protección respecto de los menores, víctimas de delito. **Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran: Lesiones, Agresiones sexuales, Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño), Porte o tenencia ilegal de armas, Robos, Venta o tráfico de drogas, entre otros.** El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los Rectores, Encargados de Convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los atienden los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Sin embargo, si bien la ley define que los educadores están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud. En toda situación, se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY Nº 20.536.

La Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define la Convivencia Escolar, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Por lo general, frecuentemente se confunde conflicto con violencia, pero un conflicto se puede resolver en forma no violenta. El conflicto es consustancial al ser humano, y por lo tanto es inevitable. En cambio, la violencia es aprendida y es una posible respuesta al conflicto. Más que evitar el conflicto se debe saber regularlo creativa y constructivamente en forma no violenta, ya que es una fuente de energía y una oportunidad de cambio. Estas expresiones de que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas del colegio.

Por Agresividad se entenderá: el comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

La **violencia psicológica** que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

La **violencia física** es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

La **violencia sexual** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

La **violencia por razones de género** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

La **Violencia a través de medios tecnológicos**, implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro/otra estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado/de la estudiante afectada, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Se debe diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

Para que una conducta sea considerada acoso escolar, deben cumplirse tres criterios, que deben darse **simultáneamente**:

1. Se produce entre pares (no existe el acoso o bullying de un profesor a un niño, por ejemplo).
2. Existe abuso de poder o imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Este tipo de maltrato entre compañeros/compañeras puede aparecer de formas muy diversas. No sólo se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido sin respuesta. Este conjunto de conductas se pueden agrupar en conductas de maltrato verbal (insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores), maltrato físico (golpizas, lesiones con objetos, patadas, robo, destrozo de material escolar, ropa u otros objetos personales) o maltrato psicológico (amenazas para provocar miedo u obligar a hacer cosas contra la voluntad, chantaje, aislamiento, burlas públicas, notas o mensajes, difusión de comentarios o imágenes que buscan denostar en las redes sociales, etc.).

Es importante destacar que este fenómeno se da: en ausencia de los adultos a cargo, existe un círculo del silencio que evita que la víctima u otros/otras pidan ayuda, se da en un contexto grupal y que toda situación del maltrato escolar involucra a tres actores:

1. Los Agresores/Las Agresoras: Son quienes ejercen la violencia.
2. La Víctima: Quien recibe las acciones de violencia por parte del agresor/de la agresora o los agresores.
3. Los/Las Testigos: Son el resto de los estudiantes que sabiendo lo que sucede se mantienen al margen sin intervenir ni informar.

Es importante destacar el concepto de **círculo de silencio**. A menudo, se fragua entre los compañeros/las compañeras, el agresor/la agresora y también la víctima, un código tácito de silencio. No se delata lo que está sucediendo por miedo a ser tildado de “acusete”, por no preocupar a la familia o por miedo a ser víctima del agresor (en caso de los testigos). Se transforma, así, en un círculo auto reforzante que permite que se mantenga la situación de hostigamiento.

I.- Prevención del maltrato o acoso escolar

Para prevenir las situaciones de maltrato o acoso escolar o evitar que se acentúen y transformen en situaciones de complejo manejo para la comunidad escolar, en la que terminen dañadas las personas que forman parte del conflicto, es fundamental la educación. A través de ésta es posible formar niños/niñas y jóvenes con una autoestima fuerte, seguros de sí mismos, conocedores de sus capacidades y limitaciones. Seres capaces de expresar sus emociones, sus miedos, de defender sus derechos pese a la presión del resto. Personas sociables, que respeten a los demás como a sí mismos y que no necesiten agredir a otros/otras para conseguir sus objetivos y para resolver sus conflictos.

Es por ello, que el colegio cuenta con un programa de formación socio-afectiva, integrado en el currículum y que trabaja distintas habilidades emocionales y sociales que entregan herramientas específicas para abordar este tipo de situaciones y que va en una línea preventiva.

Sin embargo, estas acciones por sí solas no bastan. Es fundamental establecer un protocolo de acción para prevenir y abordar a tiempo situaciones que pudieran transformarse en más complejas y resultar en personas que terminen dañadas.

Desde este punto de vista, es fundamental la colaboración de toda la comunidad escolar, en la detección temprana de posibles conflictos. Es por ello, que se requiere que:

- ❖ Quienes observan situaciones de maltrato o que vulneran los derechos, intervengan directamente y comuniquen al Profesor/a la Profesora Jefe o a algún adulto de confianza.
- ❖ Quienes son víctima de algún tipo de maltrato, sean capaces de solicitar ayuda para hacer frente a esta situación.
- ❖ Quienes son maltratadores o consideran que agreden a los demás y no saben cómo frenar esta conducta, sean capaces, también, de solicitar ayuda. o Colaborar con quien es víctima de un posible maltrato acercándose a él/ella, dando apoyo, haciendo que quienes lo intimidan lo/la vean con otras personas.
- ❖ Evitar reírse cuando otros/otras se burlan o molestan. Con esa actitud, aunque uno/una no realice la conducta de maltrato, se está reafirmando a quien maltrata y apoyando su conducta.
- ❖ Rechazar explícitamente actitudes de maltrato. Terminar con el maltrato depende de que las personas no lo vean como algo normal y que lo rechacen explícitamente
- ❖ Se recomienda que, quien es maltratado/maltratada, busque nuevas actividades sociales y/o deportivas. Así podrá conocer nuevas personas, tener nuevos amigos/amigas con quienes compartir intereses y pasar momentos agradables.
- ❖ Evitar las “venganzas personales” cuando se ha sido maltratado/maltratada. La violencia sólo conduce a nuevas acciones de violencia y se cae en un círculo vicioso de maltrato del que es muy difícil escapar; y en el que víctima y agresor terminan confundándose y asumiendo ambos roles.
- ❖ Si sé de alguien que es víctima de maltrato, puedo ayudarlo/ayudarla intentando convencer que rompa el círculo de silencio y se lo cuente a personas de su confianza (padres, profesores).

II.- El protocolo de investigación por denuncia de violencia escolar de adulto a estudiante y entre estudiantes, considerará el siguiente procedimiento

En caso de presentarse algún tipo de denuncia de violencia escolar, entre estudiantes y entre un adulto y estudiante, el **plazo del proceso será de máximo de 30 días hábiles** a partir de la fecha de recepción de la denuncia. **Las etapas del proceso son las siguientes:**

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o Recepción de la denuncia	Ante la posibilidad de que un/una estudiante sea víctima de maltrato psicológico y/o físico, la denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia. Quien reciba la denuncia debe asegurar instancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante. Quien recibe la denuncia debe informar a Inspectoría. Se deben adoptar medidas de urgencia si la situación lo amerita.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspectoría General ▪ Convivencia Escolar 	24 horas
Adopción de medidas de urgencia para implicados y constatación de lesiones	Derivar atención de Primeros Auxilios y, si procede, se trasladará al Servicio de Urgencia Hospital Regional o consultorio más cercano al Establecimiento Educacional para la constatación de lesiones. Se Informará a apoderados de las acciones a seguir.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rectoría ▪ Inspectoría General ▪ Convivencia Escolar 	15 Min. /2 horas

	Si la situación lo precisa, la Rectoría del Colegio hará la constancia o denuncia en Carabineros.		
Investigación	<p>En esta etapa, el Encargado/la Encargada de la investigación puede solicitar colaboración a otros/otras integrantes de la comunidad escolar o asesoría de especialistas externos. Inspectoría General y Convivencia Escolar debe informar a la Profesora/al Profesor jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso. Los pasos de esta etapa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a todos los involucrados. (Victima, victimarios, testigos). 2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados. 3. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 4. Reconstituir hechos. (De ser necesario). 5. Realizar diagnóstico de acoso escolar. (Abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo). En caso de detectar posible acoso escolar se debe remitir al protocolo de "Acoso Escolar o Bullying" 6. Emitir un informe de indagación basado en los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspectoría General ▪ Convivencia Escolar 	10 días hábiles, desde la Fecha de recepción del mandato de Indagación
Resolución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar los resultados de la indagación mediante un informe a Rectoría del Colegio 2. Se determinan las medidas de sanción y, si procede, las acciones de reparación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el Manual de convivencia escolar. 3. Definir plan de intervención para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, Profesor/Profesora Jefe, Inspectoría general, Encargado/Encargada de convivencia) y/o externos a este. 4. Citar a entrevista a cada uno de los padres de él o los estudiantes involucrados para comunicar los resultados de la indagación y las eventuales sanciones que correspondería aplicar y medidas de reparación adoptadas a favor de la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rectoría ▪ Inspectoría General ▪ Convivencia Escolar 	5 días hábiles

	víctima, así como también, la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.		
Notificación	Tras la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde. Asimismo, se comunicará por escrito el cierre de la investigación y los resultados a los apoderados y adultos involucrados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rectoría ▪ Inspectoría General ▪ Convivencia Escolar 	7 días hábiles

NOTA: plan de Intervención por parte del establecimiento: El Encargado de Convivencia del Colegio gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: Entrevistas, actas, declaraciones escritas, seguimientos, etc. (Todo ello debidamente registrado en la Plataforma del Estudiante); **recursos psicoeducativos:** acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. **Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/hija agresora/ con los especialistas sugeridos:** Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula o término del Contrato de Prestación de Servicios. **Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio:** El equipo de Convivencia del Colegio realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención, el cual será informado a Rectoría.

III.- Pasos a seguir con los implicados/las implicadas en las situaciones de acoso escolar

Cada situación de acoso va asociada a modos y circunstancias particulares, por lo que las medidas con cada uno de los involucrados/cada una de las involucradas, deberán evaluarse con el equipo de apoyo. Sin embargo, se pueden plantear algunas medidas tipo a modo de orientación:

a) Con la víctima:

- ❖ Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- ❖ Derivación de la víctima a una evaluación psicológica externa para determinar nivel de daño y rasgos de vulnerabilidad. En caso de encontrarse con acompañamiento de especialista externo, se solicitará informe de medidas posibles de implementar con foco en este problema específico.
- ❖ Marco de protección o seguridad para la víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento de círculo de relaciones en el aula y el establecimiento.
- ❖ Cuidado en la discreción de medidas y comentarios relacionados con el caso.
- ❖ Medidas de apoyo académico por los profesionales especialistas si así lo requiriera. o Solicitud de colaboración familiar para el acompañamiento y apoyo de su hijo/hija. Pedir que sean voceros de nuevas dificultades o agresiones que surjan si es que el/la estudiante no es capaz de informarlas.
- ❖ Seguimiento a la víctima por parte de quien determine el Plan de Acompañamiento, con el objetivo de monitorear su evolución en el Colegio para asesorarlo/asesorarla en medidas de autoprotección y asertividad, fortalecimiento de la autoestima y manejo de la ansiedad y angustia.

b) Con el agresor/la agresora o agresores.

- ❖ Abordar y trabajar con el victimario o los victimarios medidas reparatorias del daño generado a la víctima.
- ❖ Observación específica por parte del equipo de colaboradores del posible acosador/de la posible acosadora o acosadores.
- ❖ Aplicación de sanciones y adopción de medidas reparatorias según el Manual de Convivencia.

- ❖ Favorecer la integración del agresor/de la agresora o agresores en el grupo, respetando intereses y derechos.
- ❖ Derivación a especialista externo del victimario o los victimarios. En caso de encontrarse con acompañamiento de especialista externo, se solicitará informe de medidas posibles de implementar con foco en este problema específico.
- ❖ Participación, si procede, en un proceso de mediación.

c) Con los compañeros/las compañeras testigos

- ❖ Enfatizar al curso la necesidad de “romper el círculo de silencio” que mantiene la situación de maltrato escolar. Destacando que, de no denunciar estos hechos, los convierten en “cómplices” del maltrato.
- ❖ Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- ❖ Trabajar con el curso cómo evitar reforzar las conductas de maltrato de un “agresor” y no convertirnos en parte del acoso.
- ❖ Implicar a los estudiantes en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización, a través de iniciativas como: círculo de amigos, tutoría entre pares, estudiantes ayudantes o equipos de mediación.
- ❖ Desarrollar con el curso programas de habilidades sociales o relacionales, desarrollo personal, etc.

d) Con las familias.

- ❖ Involucrar a todas las familias afectadas y comprometer su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos/hijas.
- ❖ Evaluar si el caso debe informarse a todo el grupo de apoderados del curso para solicitar apoyo y colaboración en el fomento de conductas de buen trato.
- ❖ Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, si así lo requiriera su hijo/hija.
- ❖ Mantener informadas a las familias de los afectados/las afectadas de las medidas propuestas y sus avances.
- ❖ Dar la oportunidad a las familias de expresar cómo se sienten en torno al caso, ayudándolos a analizar la situación de forma proporcionada: sin minimizar ni sobredimensionar los hechos.
- ❖ Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación con su hijo/hija.

IV.- Acciones a realizar en caso de NO confirmar la situación de acoso escolar

- ❖ Si el Informe de Cierre de la investigación de posible acoso escolar determina que la situación denunciada no corresponde a acoso escolar, no quiere decir que no existan en esta situación otras formas de agresión que puedan estar vulnerando a la posible víctima o que hagan necesario abordar al posible victimario para que deje de agredir.
- ❖ En este sentido, es fundamental tomar ésta como una oportunidad preventiva: tomar medidas de protección, realizar derivaciones psicológicas si corresponde (de cualquiera de los involucrados) y sensibilizar al grupo directamente afectado. En ocasiones, también puede ser propicia la medida de mediación de un adulto (convivencia escolar), si es que existe un conflicto entre pares que pueda resolverse con la ayuda de éste.
- ❖ Por lo tanto, la constatación de hechos que constituyen maltrato hacia otro, aunque no se puedan calificar como maltrato o acoso escolar, puede dar origen a la elaboración de un Plan de Acompañamiento, a cargo del equipo de ciclo, en los casos que amerite.
- ❖ Si ha habido comunicación previa a la familia de la sospecha de acoso o es ella misma quien ha realizado la denuncia, deberá comunicársele que no se confirma tal sospecha y las medidas de apoyo y prevención que se desarrollarán.

V.- Las sanciones que se aplicarán a los adultos por maltrato o situaciones de abuso sexual a los/las estudiantes son las siguientes:

- a. Entrevista y amonestación Verbal: Conversación con el adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos. (Situaciones de maltrato)
- b. Amonestación Escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente. (Situaciones de maltrato)
- c. Suspensión Temporal: Suspensión temporal del adulto como apoderado/apoderada del Colegio nombrándose a un reemplazante. (Aplicable solo a apoderados. Situaciones de maltrato)
- d. Suspensión Temporal y alejamiento del establecimiento: en situaciones de abuso sexual durante el tiempo que dure la investigación. (Apoderado/apoderada o funcionario/funcionaria).
- e. Cancelación de Matrícula: no renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos si el agresor es un apoderado/apoderada.
- f. Término del contrato laboral si el agresor es un Educador. (Situación de maltrato o abuso sexual comprobado).
- g. Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito, sólo el Rector / la Rectora del Colegio o a quien él/ella designe hará la denuncia a Carabineros, PDI y Tribunales de Justicia.

VI.- Sanciones que se aplicarán a los/las estudiantes por violencia escolar (bullying) entre pares

Las sanciones se establecen de acuerdo a lo declarado en el Artículo 36 sobre la Gradualidad de las Faltas y Sanciones Correctivas y Medidas Reparatorias, de este Manual de Convivencia.

2.- PROTOCOLO POR MALTRATO A PROFESORES: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, DECRETO 2 Y LEY Nº 20.501 SOBRE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN, promulgada el 08 de febrero de 2011.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el Artículo 8º, establece que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesores tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado y solicitar modificaciones al Manual de Convivencia Escolar que establezca sanciones al/a la estudiante para propender al orden en el establecimiento.

A. El protocolo de investigación por denuncia de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación considerará el siguiente procedimiento:

- a. Denuncia: del Profesional maltratado/de la Profesional maltratada al Encargado/a la Encargada de Convivencia del Colegio.
- b. Evaluación preliminar de la situación: Investigación de los hechos, elaboración de informe concluyente y comunicación a la autoridad del Colegio.
- c. Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención de Estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital de Calama, para la constatación de lesiones.
- d. Sólo Rectoría del Colegio o a quien él/ella designe hará la constancia o denuncia en carabineros
- e. Notificación por escrito al apoderado/a la apoderada: La hará el Encargado/la Encargada de la Investigación y colaboradores.
- f. Notificación por escrito al/a la estudiante: La hará el Encargado/la Encargada de la Investigación y colaboradores.
- g. Registro de los hechos en el Libro de Clases en la Plataforma del/de la estudiante.

B. Las sanciones correctivas que se aplicarán a los/a las estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:

- a. Registro de la conducta inadecuada.
- b. Suspensión del colegio
- c. Condicionalidad de matrícula
- d. No renovación de matrícula

C. Recursos o Apelaciones

Se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del presente Manual de Convivencia.

3-. PROTOCOLO SOBRE ABUSO SEXUAL

Implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado por un hombre o una mujer con la finalidad de satisfacerse sexualmente mediante contacto corporal con la víctima: niño, niña o adolescente, afectando los genitales, el ano o la boca, utilizando amenazas, mentiras o la seducción, aun cuando no hubiere contacto corporal como, por ejemplo, fotografiarlos desnudos, hablar temas obscenos, mostrar genitales o la exposición a pornografía.

a. Ante Hechos de Connotación Sexual Infantil

Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando ocurren dichas circunstancias. Si hay sospecha o evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado/abusada sexualmente se debe recurrir **al Encargado / a la Encargada de Convivencia Escolar, para que se active el protocolo establecido por el colegio.** (Ver documento de Política y Protocolo de Prevención de Abusos Sexuales y denuncia en el Colegio).

b. Ante Hechos de Connotación Sexual hacia Adultos

Toda persona que tome conocimiento de un delito lo debe denunciar en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI y en las Fiscalías. Sin embargo, el Artículo 175ª, letra E, del Código Procesal Penal, dispone que están obligados a denunciar: **“los Rectores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”**. El Artículo 176ª del mismo Código dispone que la denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho criminal

En caso de sospecha de abuso sexual de adultos, se debe:

- ❖ Informar inmediatamente a Inspectoría General y/ o Encargado/Encargada de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Rectoría del Colegio.
- ❖ La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.
- ❖ En el caso que el presunto abusador/la presunta abusadora sea funcionario/funcionaria del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al posible victimario/a la posible victimaria de la presunta víctima.
- ❖ Proceder a realizar la denuncia en Comisaria de Carabineros y Fiscalía.
- ❖ Resguardar la identidad y privacidad de la situación.
- ❖ Prestar todo el apoyo psicológico y psiquiátrico de la víctima.

NOTA: Este protocolo no lleva asociadas sanciones, porque el establecimiento debe derivar los antecedentes a tribunales.

4.- PROTOCOLO LEY Nº 20.066 DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La violencia intrafamiliar es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de un/una menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar. Cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito, se ocupan los Tribunales de Familia y cuando los actos constituyan un delito, el Ministerio Público.

El maltrato infantil incluye el abuso sexual, explotación sexual comercial (prostitución infantil) y el abandono.

La Rectoría de Colegio, Inspectoría General, el Encargado/la Encargada de Convivencia Escolar y Profesores deberán denunciar el delito a las autoridades correspondientes dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho.

Los padres involucrados serán sancionados según lo establecido como consecuencias por transgresiones a las normas de este Manual de Convivencia Escolar.

El protocolo de investigación por denuncia de violencia intrafamiliar considerará el siguiente procedimiento:

- ❖ Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ❖ Evaluación preliminar de la situación: Investigación de los hechos, elaboración de informe concluyente y comunicación a la autoridad del Colegio.
- ❖ Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital de Calama para la constatación de lesiones.
- ❖ Sólo el Rector / la Rectora del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en carabineros.
- ❖ Notificación por escrito al adulto: la hará el Encargado/la Encargada de la Investigación y colaboradores.

NOTA: Este protocolo no lleva asociadas sanciones, porque el establecimiento debe derivar los antecedentes a tribunales.

5.- PROTOCOLO LEY Nº 20.000 SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS

Existe tráfico de drogas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando se distribuya, regale o permute, se guarda o lleva consigo. Si el porte se produce en lugares públicos o en el Colegio se sancionará con las penas de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos en beneficio de la comunidad. No existirá sanción penal, si las drogas están destinadas a la atención de un tratamiento médico. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o en el interior del Colegio la conducta se castiga más severamente, porque se trata de proteger la salud pública que es seriamente lesionada con el consumo de estas sustancias. También constituye una agravante facilitar el consumo entre menores de edad.

La Rectoría del Colegio, Inspectoría General, el Encargado/la Encargada de Convivencia Escolar y Profesores denunciarán el delito dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho. Frente a sospecha de posible consumo de drogas: experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente, el educador/la educadora se acercará en forma personalizada al/a la joven asegurándole confidencialidad de la entrevista y las medidas para ayudarlo a él/ella y su familia.

Frente a sospechas o situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas se debe resguardar el principio de inocencia, poner en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar u Orientador en forma oportuna y reservada. Al sorprender a una persona realizando esta actividad el Rector / la Rectora u otra autoridad del Colegio deberá hacer la denuncia a los organismos correspondientes. Se debe tener presente que tratándose de adolescentes (mayores de 14 años y menores de 18 años de edad) se aplicarán las normas y sanciones establecidas en la Ley n° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

El/La o los estudiantes involucrados serán sancionados según lo establecido para faltas gravísimas en este Manual de Convivencia. Asimismo, los padres involucrados serán sancionados como consecuencias por transgresiones a las normas de este Manual de Convivencia.

A. El protocolo de investigación por denuncia de consumo o tráfico de drogas considerará el siguiente procedimiento:

- ❖ Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ❖ Evaluación preliminar de la situación: Investigación de los hechos, elaboración de informe concluyente y comunicación a la autoridad del Colegio.
- ❖ Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención a estación de Primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital de Calama.
- ❖ Sólo el Rector / la Rectora del Colegio o a quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros.
- ❖ Notificación por escrito al Apoderado/a la Apoderada, al /a la estudiante: la hará el Encargado de la Investigación y colaboradores.
- ❖ Registro de los hechos en la Plataforma del/de la estudiante.

B. Las sanciones que se aplicarán a los/las estudiantes por consumo o tráfico de drogas son las siguientes

- a. Registro de la conducta inadecuada.
- b. Suspensión del colegio.
- c. Condicionalidad de matrícula.
- d. No renovación de matrícula.

C. Recursos o Apelaciones

Se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del presente Manual de Convivencia

6.- PROTOCOLO LEY Nº 20.084 DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Chile tiene un sistema de justicia juvenil para los delitos cometidos por adolescentes que sean mayores de 14 años y menores de 18 años con el propósito de generar una intervención orientada a su plena integración social y a disminuir el riesgo de reincidencia.

Si un/una estudiante es sorprendido realizando un delito dentro del colegio el Rector / la Rectora o quien corresponda deberá llamar a los padres y, posteriormente, a la unidad policial más cercana para denunciarlo, al Fiscal del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones. Si la falta sucede fuera del establecimiento y los Tribunales de Justicia dictan fallo condenatorio, entonces el Colegio evaluará los hechos determinando la expulsión o caducidad de la matrícula, porque el comportamiento no se ajusta al perfil del estudiante /de la estudiante que queremos formar.

El protocolo de investigación por responsabilidad penal adolescente considerará el siguiente procedimiento:

- ❖ Detección: por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ❖ Evaluación preliminar de la situación: Investigación de los hechos, elaboración de informe concluyente y comunicación a la autoridad del Colegio.
- ❖ Adopción de medidas de urgencia para implicados: derivar atención de Enfermería y, si procede, al Servicio de Urgencia Hospital de Calama.
- ❖ Sólo el Rector / la Rectora del Colegio o a quien él/ella designe hará la constancia o denuncia en Carabineros.
- ❖ Notificación por escrito al Apoderado/a la Apoderada: la hará el Encargado/la Encargada de la Investigación y colaboradores.
- ❖ Notificación por escrito al/a la estudiante: la hará el Encargado/la Encargada de la Investigación y colaboradores.
- ❖ Registro de los hechos en la Plataforma del/de la estudiante en el Libro de Clases.

NOTA: Este protocolo no lleva asociadas sanciones, porque el establecimiento debe derivar los antecedentes a tribunales.

7.- PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN Nº 20.609

Aunque la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Esta ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ante una denuncia de discriminación, la Rectoría del Colegio establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

A. El protocolo de investigación por discriminación considerará el siguiente procedimiento:

- ❖ **Detección:** por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. Inspectoría General o quien la represente citará a entrevista cada uno de los padres del/de la estudiante o los estudiantes involucrados - **en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia**- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/de la afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.
- ❖ **Evaluación preliminar de la situación:** el funcionario/la funcionaria que acoge la situación informará al Encargado/la Encargada de Convivencia del Colegio, quien a su vez comunica al Profesor/a la Profesora jefe, Orientador y Rectoría del Colegio. Será el mismo Encargado/la misma Encargada de Convivencia quien definirá qué educador llevará a cabo la investigación.
- ❖ **Adopción de medidas de urgencia para implicados.** El Encargado/La Encargada de la Investigación y colaboradores deberán informar a las familias afectadas, derivar atención a la estación de primeros Auxilios y, si procede, al Servicio de Urgencia, informando a la autoridad del Colegio. Sólo el Rector / la Rectora del Colegio o a quien él/ella designe, informará según corresponda a Carabineros, PDI, SENAME.
- ❖ **Diagnóstico de discriminación por parte del Colegio.** El Encargado/La Encargada de Convivencia Escolar, junto al Encargado/a la Encargada de la Investigación, el Profesor/la Profesora Jefe e Inspectoría General elaborarán el informe concluyente, informando a la autoridad del Colegio. Sin embargo, se establecerá un encargado/una encargada para indagar y enfrentar las contingencias de convivencia.
- ❖ **En caso de traslado de estudiante a centro asistencial** se hará en ambulancia al Hospital de Calama acompañado de una Asistente, quien permanecerá con la víctima mientras llega el apoderado/la apoderada.

- ❖ **Generar Plan de Intervención por parte del establecimiento:** El Encargado/La Encargada de Convivencia del Colegio gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención, que incluirá: registro psicosocial (Cuestionario a mí me sucede, entrevistas, actas, declaraciones escritas, Plataforma del/de la estudiante, seguimientos, etc.); recursos psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor/a la agresora, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo agresor/de la hija agresora con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula o término del Contrato de Prestación de Servicios.
- ❖ **Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio:** El equipo de Convivencia del Colegio realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención, el cual será informado a Rectoría .

B. Las sanciones que se aplicarán a los/las estudiantes por discriminación son las siguientes

- a. Registro de la conducta inadecuada.
- b. Suspensión del colegio.
- c. Condicionalidad de matrícula.
- d. No renovación de matrícula.

C. Recursos o Apelaciones

Se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del presente Manual de Convivencia.

8. PROTOCOLO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio, así como también indicar los deberes y derechos de ellos.

Derecho de las alumnas/os en caso de embarazo, maternidad y paternidad

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo y sus necesidades.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala de clases a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna tendrá derecho a salir al baño en el momento que estime necesario, facilitándole el uso del baño del personal administrativo para su cuidado y necesidad.
7. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio sala en cualquier etapa de su embarazo justificando con certificado extendido por el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Rectoría del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
8. La alumna embarazada tiene derecho a utilizar espacios como biblioteca para resguardar su seguridad durante recreos o actividades extra programáticas.
9. La alumna embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles o actividades extra curriculares realizadas en el colegio.
10. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede ingresar a la jornada escolar a las 9:00 horas, salir durante los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la Rectoría del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
11. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala de clases a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
12. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de los alumnos/as en caso de embarazo adolescente o paternidad

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
2. La alumna debe realizar clases de educación física según indicaciones de su médico tratante. Las alumnas que hayan sido madres quedan eximidas de las clases durante el periodo de puerperio (6 semanas después del parto) o por mayor tiempo según indicación médica con el certificado correspondiente emitido por el profesional tratante, eximiéndose de la asignatura y realizando trabajos alternativos asignados por el docente a cargo.

3. La alumna embarazada o madre adolescente debe cumplir con el calendario académico establecido en su condición. En caso de tener algún problema de salud, debe justificarlo con el informe médico correspondiente.

Deberes del profesor/a jefe y del colegio

1. Una vez conocida la situación de la/el alumna/o, el Rector del colegio deberá informar al apoderado y estudiante los deberes y derechos del alumno/a, de la familia y del colegio. El apoderado deberá firmar un documento donde exprese la recepción de la información.
2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que este se comunique con hija embarazada mientras se encuentre en el establecimiento.
3. El profesor jefe es un nexo entre el/la alumno/a y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar en Rectoría y Unidad Técnico Pedagógica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores de aprendizaje.
4. Supervisar las inasistencias: revisar que se registren los certificados médicos en el libro de clases cuando corresponda.
5. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluaciones alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, situaciones que deberán ser acreditadas por un certificado médico correspondiente.

Deberes de los apoderados

1. El apoderado deberá informar la situación de embarazo de su pupila al Rector del colegio junto a un certificado médico que indique el periodo de gestación en la que se encuentra.
2. El apoderado deberá justificar las inasistencias de su hija en caso de problemas de salud o controles con el certificado médico correspondiente y en el tiempo indicado en el Manual de evaluación y promoción.
3. El apoderado deberá retirar materiales de apoyo en caso de inasistencia de su hijo/a.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a

1. Respecto de los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado en forma personal.
2. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y en secretaría en el libro de salida.
3. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se justificaron y que se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
4. Los certificados médicos serán recibidos por el profesor jefe, quien los entregará a inspección general para ser ingresados al sistema.
5. El estudiante tiene derecho de acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al

Manual oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio.

6. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
7. Cada vez que el alumno/a se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia del 60%.
8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Anexo 1.

Bases Pedagógicas de la Convivencia:

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa. Para ello se utilizarán, entre otras, la negociación, el arbitraje y la mediación. A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el Colegio pretende cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos.

a) Desarrollar el Razonamiento Moral:

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

b) Fortalecer el diálogo:

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones. Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

c) Desarrollo de Valores y Actitudes de la Convivencia Escolar:

Sobre la base de todo lo anteriormente formulado, de cada una de las normas de convivencia escolar enunciadas, en el presente Manual se desprenden de algunos valores fundamentales: **responsabilidad, honestidad, respeto, justicia y solidaridad.**

1) **Responsabilidad:** Es la disposición activa y consciente a responder a las necesidades propias y de los demás, en favor de su desarrollo y de un ambiente grato.

- a) Actúa de manera reflexiva, comprometida y transparente, tanto en el ámbito académico como personal.
- b) Cumple con los compromisos que adquiere.
- c) Es capaz de controlar sus impulsos y regular su propio comportamiento.
- d) Es capaz de aceptar las consecuencias que tienen sus actos.
- e) Es capaz de organizarse para cumplir con sus deberes y obligaciones morales.
- f) Es capaz de iniciar una tarea y llevarla a cabo hasta el final a pesar del aburrimiento o de las distracciones, con el objetivo de alcanzar sus metas propuestas.

2) **Honestidad y Veracidad:** Es la coherencia entre lo que se dice, se hace y se piensa, siendo transparente y sincero/sincera en ello. Esto implica valentía para aceptar la realidad, aún a costa de los propios intereses y de responder conscientemente por sus actos. Una persona veraz es capaz de:

- a) Reconocer sus errores y debilidades, sin buscar justificación.
- b) Denunciar, donde corresponde, las injusticias que ocurren en el Colegio.
- c) Distinguir la amistad y la verdad, sin hacerse cómplice de una mentira o engaño.
- d) Decir siempre la verdad.

3) Respeto: Es el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos por ser persona. Esto permite una relación armónica entre los integrantes de la comunidad, facilitando la convivencia.

Una persona es respetuosa si, entre otras actitudes:

- a) Considera a los demás como a sí mismo.
- b) Acepta y valora las diferencias individuales. Es tolerante.
- c) Usa un vocabulario correcto, sin referirse a otros con vulgaridades, ofensas ni groserías.
- d) Es cortés y amable con las demás personas.
- e) Se preocupa de su presentación personal.
- f) Cuida el medio ambiente procurando no dañarlo ni contaminarlo.
- g) Cuida sus pertenencias y las de otras personas.
- h) Dice lo que piensa, sin herir a nadie.

4) Justicia: Es el reconocimiento, el respeto y la defensa de la dignidad de la persona, independiente de edad o sexo, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles.

Una persona justa es capaz de:

- a) Descubrir el valor de las normas y aceptarlas, porque cautelan el respeto por los demás.
- b) Aceptar las sanciones cuando ha transgredido alguna norma.
- c) Reconocer los derechos que tienen los otros.
- d) Hacer prevalecer la dignidad y el derecho de quien es víctima de un abuso.

5) Solidaridad: Por solidaridad se entenderá cuando dos o más personas se unen y colaboran mutuamente para conseguir un fin común.

Una persona es solidaria cuando:

- a) Acoge a otras personas sin excluir a nadie.
- b) Organiza y planifica su acción solidaria.
- c) Involucra y orienta a las personas que se quiere apoyar, sin crear paternalismo.
- d) Trabaja con otras personas.
- e) Forma y capacita para el trabajo de promoción humana y de defensa de los DD.HH.
- f) Conoce la realidad social, política y económica.
- g) Actúa espontáneamente, quizás para mitigar un poco el dolor de los afectados movido por un sentimiento de pena ante la gravedad o el impacto del hecho.
- h) Apoya y organiza movimientos y acciones que favorezcan la justicia y el bien común.
- i) Promueve la participación y el compromiso por una Cultura Solidaria, tanto en lo asistencial, promocional y educativo

Anexo 2.

Descripción de las Sanciones Correctivas Según la Falta Cometida y Medidas Reparatorias

Las sanciones correctivas y medidas reparatorias, forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los/las 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, reparatorias y efectivas, las sanciones y las medidas deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del/de la estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a cualquier otra medida.

a) Sanciones Correctivas Según la Falta Cometida

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato señalados anteriormente, en el Artículo 32, algunas de las siguientes sanciones correctivas:

1. **Comunicación al Apoderado/a la Apoderada:** A través de la agenda escolar o correo electrónico, el/la responsable puede poner en conocimiento al apoderado/a la apoderada sobre la ocurrencia de las faltas leves y graves (pedagógica o de comportamiento) cometidas por su hijo/hija, para su acuso recibo.
2. **Citación al apoderado/a la apoderada.** El/La responsable requerirá la presencia del apoderado/de la apoderada para comunicar la ocurrencia de una falta grave o gravísima en la que hubiese estado involucrado su hijo/involucrada su hija, en la que se requiere tomar acuerdos sobre acciones conjuntas a realizar. Para ello enviará una comunicación escrita, a través de la agenda escolar o correo electrónico, indicando fecha y horario de la citación.
3. **Registro de observaciones en plataforma:** Es el registro de aquellas conductas o comportamientos relativos a ámbito académico, social, afectivo y valórico. Esta información se encuentra a disposición del apoderado. Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros/compañeras. Esta medida se aplicará ante faltas leves, graves y gravísimas, pudiendo ser complementaria a otra medida.
4. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo.** Los miembros de la comunidad educativa pueden conversar con el/la estudiante o los/las estudiantes con el objetivo de generar conciencia sobre cómo su actitud o conducta afecta a la sana convivencia y para facilitar la toma de conciencia sobre la existencia de una falta leve o cuando una falta ocurra por primera vez y la reparación del daño que haya podido generar. Asimismo, conversar sobre los valores bajo los cuales el colegio quiere formarlo/formarla y qué efectos tienen estos en su vida. La realización de esta conversación será registrada en la Plataforma del/de la estudiante. Los acuerdos deberán ser registrados en una carta de compromiso firmada por el/la estudiante o los/ las estudiantes. Puede ser complementario a otra medida.
5. **Tiempo fuera positivo:** Instancia que busca propiciar un tiempo y espacio en donde el/la estudiante, desconectándose de lo que está haciendo en ese momento, puede tranquilizar su estado de ánimo y enfocarse en las soluciones. Esta medida no busca un efecto punitivo sino el ejercicio de la toma de distancia y crear condiciones para que el/la estudiante vuelvan a conectarse de manera más consciente con los hechos.
6. **Puede ser complementaria a otra medida.** (Falta leve)
7. **Amonestación verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán llamados de atención o toma de conocimiento del hecho, con el debido respeto, cuando el/la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Manual. Puede ser complementaria a otra medida. (Falta leve)

8. **Carta de Compromiso:** El Inspector/La inspectora General, mediante el Profesor/La profesora jefe, Convivencia Escolar y Unidad Técnica Pedagógica puede aplicar una carta de compromiso al/a la estudiante, para que modifique sus actitudes negativas por las que comete una Falta leve, estas pueden estar relacionadas con el no cumplimiento de sus obligaciones académicas (No traer materiales a clases, faltas reiteradas a evaluaciones, faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares, no prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada) y por faltas de tipo conductual (Anotaciones negativas reiteradas, no usar el uniforme escolar, atrasos reiterados hora inicial e intermedio), reiteración de faltas Falta Leves, y Padres irresponsables del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/hija
9. **Carta de Amonestación:** Los responsables pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en una carta y en la plataforma del/de la estudiante, mediante la cual se informará al apoderado de la falta grave o gravísima cometida por el/la estudiante. También podrá ser aplicada frente a la acumulación de anotaciones negativas en la plataforma y de atrasos reiterados después de haber seguido un procedimiento de reparación de esta falta. Además, deberá consignar los compromisos y medidas de reparación en caso de ser necesario, que adquiere el/la estudiante para modificar su comportamiento. Esta carta de amonestación es una advertencia para que el/la estudiante enmiende su conducta.
10. **Carta de Advertencia:** Corresponde a la información por escrito al apoderado/a la apoderada de una falta gravísima cometida por el/la estudiante, cuya reiteración por una vez implica su condicionalidad. Esta carta tiene una duración máxima de un año escolar desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por la Inspectoría General, Convivencia Escolar, el Profesor/La profesora jefe y el apoderado/la apoderada. En caso de negativa de este último se enviará carta certificada al domicilio registrado.
11. **Retiro del estudiante durante la jornada escolar:** Se aplicará ante situaciones de desregulación emocional severas que atentan contra la integridad física personal o de otro miembro de la comunidad escolar. Se solicitará la presencia de los apoderados para retirar al/a la estudiante y velar por su contención. (Falta grave). Esta situación debe quedar debidamente registrada en la plataforma e informada a su apoderado.
12. **Suspensión de asistencia a actividades curriculares:** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y gravísimas, por una duración máxima de 3 días hábiles, en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse por una vez. Sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado, podrá aplicarse de forma indefinida. Esta medida se aplica para estudiantes del II ciclo adelante.
13. **Suspensión de su participación en actividades representativas:** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y gravísimas en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Esta medida será aplicada para ceremonias, academias, centro de estudiantes o cualquier tipo de actividad en la que represente al colegio (sea interna o externamente). Esta decisión será tomada por el Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores.
14. **Condicionalidad (Carta):** Esta sanción correctiva se aplica ante:
 - Faltas gravísimas
 - Cuando exista reiteración de la falta que motivó la carta de advertencia.

En ambos casos, deberá informarse por escrito al apoderado/a la apoderada a través de la carta de condicionalidad. La reiteración por una vez de las faltas contenidas en las letras a) y b) de esta medida, implicarán la no renovación de la matrícula. La condicionalidad debe ser revisada al final de cada semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Las cartas de condicionalidad tienen una duración máxima de un año desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por la Rectoría del Colegio, así como por el apoderado/la apoderada. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado.

a. **Cancelación de Matrícula o Expulsión:** No podrá decretarse esta medida de un/una estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos o de cualquier otra índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Manual de Convivencia y que afectan gravemente la convivencia escolar. Se procederá a la aplicación de esta medida en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar y, sobre todo, si se presentan antecedentes de acumulación de faltas graves o Gravísimas. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Rector/la Rectora del colegio deberá haber presentado al apoderado/a la apoderada/a los padres, la inconveniencia de las conductas del/de la estudiante, no teniendo buenos resultados frente a las medidas pedagógicas y psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el/la estudiante o su familia, resulta aconsejable la salida definitiva del Colegio, resguardando siempre el interés superior de la persona del/de la estudiante.

Esta medida, solo podrá ser adoptada por el Rector / la Rectora del Colegio mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado/de la estudiante afectada y será notificada por escrito, junto con sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado/apoderada/padres. Estos últimos, podrán realizar sus descargos y a apelar a la reconsideración de la medida dentro de los cinco días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes que se encuentren disponibles.

El Rector / la Rectora, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en párrafos anteriores.

Sin embargo, se debe indicar que, ante una Falta Gravísima, y sin ser necesario haber cursado por las medidas correctivas anteriormente mencionadas, cometida por parte del estudiante o de su apoderado/apoderada / padres. Pueden conducir a la medida de cancelación de matrícula, y en consecuencia la no renovación del convenio escolar del año siguiente.

Nota: Para todas las cartas deberá quedar claramente establecidos los siguientes aspectos: El problema del/de la estudiante (causas y consecuencias), los objetivos a lograr por el/la estudiante y los plazos (desde un semestre, a un año académico), para su consecución (resultados deseados), los compromisos de padres y apoderados; las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al/a la estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros), la toma de conocimiento a través de la firma del/de la estudiante, apoderado/apoderada, Profesor/Profesora e Inspectoría General y Convivencia escolar.

La negativa del apoderado/de la apoderada o del/de la estudiante a firmar cualquier carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

Si el responsable de la conducta fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el/la responsable fuere un padre, madre o apoderado de un/una estudiante, en casos graves se podrá disponer la obligación de designar un nuevo apoderado/una nueva apoderada.

b) Aplicación de las Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado/de la afectada, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine.

Estas son:

- a. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del Colegio, limpiar algún espacio del Colegio, patio, pasillos, cancha, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en biblioteca, etc.
- b. **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del/de la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/profesora en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros. Se asignará a un educador/una educadora como responsable de supervisar, en terreno, el cumplimiento de las medidas pedagógicas determinadas.
- c. **Acciones para reparar o Restituir el daño causado:** son espacios o momentos que le permitan reparar o enmendar la falta al/a la estudiante que la cometió, con las personas directamente involucradas. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe surgir del Estudiante que cometió la falta, en forma voluntaria, pues la obligatoriedad le hace perder su sentido. Las disculpas podrán ser orales o por escrito, en público o privadas, pero siempre con algún educador/alguna educadora, ajeno al conflicto, presente como testigo. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. En caso que se requiera, se procederá a reponer el bien o pertenencia dañada, por el mismo o de características similares al objeto original
- d. Derivación psicosocial (terapia personal, grupal o familiar) (Ver Anexo 6)
Asistencia a charlas o talleres relativos al tema de la falta.

Anexo 3.

Protocolo de Retiro de Estudiantes

1. Libro de Registro de Salidas queda bajo la custodia del/de la Asistente de Inspectoría del Colegio.
2. El llenado del libro está a cargo de la persona que solicita el retiro del/de la estudiante.
3. El/La Asistente de Inspectoría debe verificar el correcto llenado de los datos requeridos para el Retiro del/de la Estudiante.
4. Asistente de Inspectoría debe llamar a Inspector/Inspectora General, para informar del retiro y solicitar que el/la estudiante, sea enviado/enviada y/o acompañado/acompañada hasta la Portería.
5. Asistente de Inspectoría (AI) debe entregar Pase de Retiro*, debidamente llenado y sellado, para la constancia de que se autorizó el retiro del / de la estudiante y que en el Ciclo se tomó conocimiento del mismo.
6. El/la Asistente de Inspectoría no debe dejar salir a ningún/ninguna estudiante sin pase, a no ser por orden expresa de Rectoría, quienes también deberán llenar el Libro de Retiro.
7. Cualquier retiro de estudiantes, sea individual, grupal o de curso, por parte de cualquier colaborador del colegio, también debe quedar debidamente registrado en el Libro de Retiro e informado en oficina de Asistente de Inspectoría.
8. Pase de Retiro queda bajo el resguardo del/de la Asistente de Inspectoría como respaldo durante un mes. El Pase estará debidamente foliado y este número debe ser también registrado en el Libro de Retiro.
9. Cualquier retiro por Accidente también debe ser registrado en el Libro de Retiro.

NOTA:

- Todo retiro de clases de un/una estudiante, debe ser comunicado previamente por escrito vía agenda al Profesor/a la Profesora Jefe (I y II Ciclo) y ser retirado personalmente por el apoderado/la apoderada titular en Portería Principal del Colegio, donde quedará registrado en el Libro de Retiro, el nombre del/de la estudiante, curso, fecha, motivo del retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro. Todo esto, siempre y cuando el/la estudiante no esté rindiendo alguna prueba en ese momento, o tenga pruebas o trabajos comprometidos para ese día.
- La salida sin autorización del Colegio o la ausencia injustificada de la sala de clases, podrá ser motivo de suspensión del/de la estudiante quien deberá presentarse con su apoderado/apoderada para su reingreso a las actividades académicas.
- No se autorizarán retiros por teléfono

Anexo 4

Protocolo para Casos de Accidentes

PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DE DENUNCIA DEL ACCIDENTE

- El aviso puede ser realizado por algún/alguna estudiante, profesor y/o personal del colegio. Esta persona deberá acompañar al accidentado/a la accidentada para hacer el traspaso de la situación a Inspectoría General.
- Los/Las estudiantes serán atendidos/atendidas para sus primeros auxilios en la oficina de enfermería acompañado por una asistente de Inspectoría hasta que llegue apoderado/apoderada
- En caso de Asignatura de Educación Física o Academias el encargado/la encargada de la misma es el/la responsable de la situación, apoyado/apoyada con el/la Asistente de Inspectoría
- En toda situación se registrarán los antecedentes y circunstancias en que sucedieron los hechos en la Plataforma escolar (Kinche)
- El/la Asistente de Inspectoría, informará de lo sucedido a los padres y/o apoderados del/de la estudiante a través de una llamada telefónica.
- Cualquier retiro por accidente escolar o enfermedad, deberá ser registrado en el Libro Registro de Retiro por el/la Asistente de Inspectoría y avisar a los estamentos correspondientes.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DEL ACCIDENTE DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS, CUYOS CRITERIOS A APLICAR SERÁN:

Evento o Accidente	Procedimiento a realizar	Llamado a apoderado	Resolución
I. En caso de accidente o enfermedad menor, que a simple vista no requiera atención médica posterior, dolor de estómago sin síntomas asociados (fiebre, vómitos y/o indigestión), dolor de cabeza sin síntomas anteriores. Heridas que no requieran cirugías	<ul style="list-style-type: none">• Hacer procedimientos de limpieza, protección, etc.• Aliviar el dolor con fármacos naturales (agua de yerba), protección para el frío, etc.	X	<ul style="list-style-type: none">• Devolver a la sala de clases con una autorización de Inspectoría General o Profesor Jefe.• Derivarlo al domicilio por decisión de los padres y/o apoderados
II.- En caso que los estudiantes presenten síntomas asociados como: fiebre, vómitos, diarrea. Tenga una lesión invalidante (esguince, trauma acústico o golpes que necesiten evaluación médica	<ul style="list-style-type: none">• Se hará evaluación y la atención de primeros auxilios pertinentes.• El/la (AI) informará a los padres y/o apoderado de la situación acaecida.	X	<ul style="list-style-type: none">• De acuerdo a los hechos acontecidos y procedimientos realizados se le entregarán Formulario de Seguro Escolar y todos los antecedentes a los padres y/o apoderados para que retire y conduzca al/a la estudiante al servicio de urgencia del Hospital de

			Calama o tome las medidas de salud que considere pertinentes
III.- En caso de accidentes o enfermedades mayores o graves: fracturas, cortes profundos, hemorragias, contusiones con pérdida de conciencia, desmayos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • El AI se asegurará que los padres y/o apoderados sean informados inmediatamente. • De tratarse de una lesión grave según los criterios de este manual, se solicitará una ambulancia al Servicio de Urgencia del Hospital de Calama • A dicho Centro Asistencial acudiré junto al accidentado el/la (AI) otro funcionario que determine la Rectoría del establecimiento y permanecerá hasta la llegada de algunos de los padres y/o apoderado/apoderada. 	X	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado al Servicio Asistencial

ANEXO 5

Plan Integral de Seguridad

Fundamentación

Dado las circunstancias que se vive hoy en día, en cuanto a eventos catastróficos, se ve la necesidad de emplear métodos de seguridad dentro de una organización de personas, las cuales toman acuerdos para mejorar la salud integral de los convivientes.

En cuanto a la escolaridad, se puede decir que es un trabajo más minucioso ya que docentes y paradocentes trabajan la mayoría del tiempo con menores de edad a su cargo. Es por esto que se crea el plan de seguridad escolar, dirigido por la ONEMI (Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior), llamado PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar). Este es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección, la cual tiene dos objetivos centrales:

- Tener la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Las lesiones más comunes se deben a accidentes producidos tanto dentro del establecimiento como la calle. Es muy complejo evitar totalmente los accidentes dentro de la unidad educativa, no obstante, la institución debe hacer todos los esfuerzos posibles para mejorar las condiciones físicas del establecimiento, con el fin de reducir al máximo el riesgo de accidentes en caso de emergencias imprevistas. También diseñar y aplicar un plan permanente y específico para el establecimiento que esté orientado a desarrollar, en toda la comunidad escolar, hábitos de seguridad y autocuidado, promoviendo una cultura preventiva como actitud de vida.

Misión del Comité de Seguridad Escolar

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Objetivos Generales

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

- Trabajar con el manual del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), generando un plan de seguridad para el establecimiento.
- Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del PISE para el establecimiento.

- Mantener a toda la comunidad escolar sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad integral y el autocuidado.
- Involucrar a todos los estamentos del establecimiento para el buen desarrollo del PISE.
- Organizar constantemente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes, de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Funciones operativas del Comité de Seguridad y otros.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR/ RESPONSABLES INTERNOS Y EXTRENOS

- Rector del Colegio.
- Coordinador de seguridad escolar.
- Representante de asistentes de la educación.
- Representante del centro general de padres.
- Representantes del centro general de alumnos.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Rector

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Manual del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Coordinadora

Designado por el Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Rector/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Identificación de los riesgos en el establecimiento.

- Sismos.
- Incendios.
- Eventos climáticos.

Instrucciones generales para cada tipo de riesgo

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural

Vías de evacuación y zonas de seguridad

Todas las vías de evacuación estarán señalizadas en Rectoría a las **dos zonas** de seguridad establecidas por el establecimiento. Estas zonas están señalizadas de color verde y se encuentran en el patio del colegio.

Una manera efectiva de realizar la evacuación es conocer el **plano de seguridad del establecimiento**, el cual se encontrará distribuido por todo el recinto y al alcance de todos.

Medidas de Seguridad ante un Sismo

Tipo de Alarma: La alarma sonará de corrido mientras dure el sismo o 25 segundos en caso de simulacro.

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- Luego de la alarma o evento sísmico, el primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con la lista correspondiente de alumnos.
- Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.
- Las zonas de seguridad de nuestro colegio, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio evitando las zonas bajo el patio techado.

- Cada profesor debe conducir a su curso hacia estas zonas, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin molestar con sus compañeros, por las vías asignadas.
- Los profesores serán los responsables de mantener la calma de los alumnos del curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escaleras asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes
- Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.
- Al llegar a las zonas de seguridad, cada profesor debe pasar lista de sus alumnos para confirmar que se encuentran a salvo de algún posible evento catastrófico.
- Luego de que los encargados de seguridad realicen la evaluación de posibles daños personales y estructurales del establecimiento, se autoriza a los docentes a volver a las salas de clases si es que la situación lo permite.

INSTRUCCIONES PARA LOS PROFESORES

Al momento del evento sísmico tomar resguardo debajo de su escritorio y velar que los alumnos ejecuten la misma acción en sus respectivos puestos.

Terminada la alarma o evento sísmico dirigir la apertura de la puerta de la sala para una evacuación expedita, es decir, abrir la puerta y guiar a los alumnos mientras están saliendo. Los docentes deben motivar a los estudiantes que la evacuación la realicen caminando rápido y en orden, para evitar demoras y atochamientos en los accesos.

Los docentes deben percatarse de que no quede ningún alumno u otro personal dentro de la sala y **NO OLVIDAR LA LISTA DE ALUMNOS.**

Al realizar la evacuación por los accesos deben recordar en el trayecto usar las vías correctas y velar por la tranquilidad de los estudiantes, sobre todo en las escaleras donde corren más peligro.

Cuando lleguen a la zona de seguridad destinada deberán agrupar a los alumnos lo más cercano al centro posible, evitando el libre espacio entre uno y otro alumno.

Tanto adultos como niños y adolescentes deben estar en la zona de seguridad, los alumnos sentados lo más cercano al centro y los adultos en la periferia de la zona de seguridad, creando un anillo de seguridad para los alumnos.

Cuando todos estén en la zona de seguridad los docentes deberán pasar lista del curso cuando el encargado(a) de la orden.

Una vez pasada la lista de todos los estudiantes y del personal laboral, deberán esperar a que el encargado de seguridad termine de evaluar las consecuencias del evento sísmico. Una vez realizada esta acción se dará la orden para volver a las actividades o no, dependiendo los acontecimientos.

En el caso de volver a las actividades con normalidad, los docentes deberán continuar dirigiendo el orden de los alumnos al retornar a sus respectivas actividades, evitando aglomeraciones.

Incendios

Tipo de alarma: Se tocarán dos alarmas cortas de no más de 10 segundos.

Instrucciones generales:

- La persona que detecte la ocurrencia de un siniestro, deberá identificar la Magnitud de éste y su ubicación precisa, avisando inmediatamente a Inspectoría General.
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deberán proceder a evacuar el sector rápidamente hacia las zonas de seguridad.
- En este momento deberán integrar y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantenga.
- En caso de no controlar el amago de incendio se deberá activar la alarma de incendio.

- Al sonar la alarma se activará el procedimiento de evacuación externa, de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas
- La Rectoría del establecimiento dará aviso a los sistemas de emergencia.
- El representante de asistentes de la educación cortará los suministros de agua, electricidad y/o gas.
- Inspectoría o personal asistente guiará a bomberos dentro de las instalaciones del lugar.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

Tipos de fuego

Fuego tipo A	Se desarrolla a partir de combustibles sólidos, como madera, papel, telas, plásticos, etcétera.
Fuego tipo B	Se produce con combustibles líquidos o gaseosos, como grasas, pinturas, aceites, solventes, ceras, naftas, etcétera. Son fuegos violentos, con peligro de explosión.
Fuego tipo C	Se desarrolla sobre materiales, instalaciones y equipos sometidos a la acción de la corriente eléctrica, como planchas, computadoras, estufas, etcétera. En este tipo de fuego no se debe arrojar agua sin haber cortado previamente la corriente eléctrica. Basta con cortar la llave correspondiente o aflojar los tapones
Fuego tipo D	Se produce con metales combustibles, como el magnesio, el aluminio, el titanio, etcétera.

Tipos de extintores

Hay extintores específicos para cada tipo de fuego. Se identifican con la misma letra que el tipo de fuego, en forma destacada y sobre una figura geométrica de distinta forma y color.

Clase A	Se utiliza para combustibles comunes como la madera y el papel. El ranking numérico para esta clase de extinguidores se refiere a la cantidad de agua que el extinguidor contiene y a la cantidad de fuego que se espera que extingan.
Clase B	Para fuegos provocados por líquidos inflamables como la grasa, nafta, aceites, etcétera.
Clase C	Para fuegos ocasionados en aparatos eléctricos.
Clase D	Para metales inflamables.

Extintores multiclase

Muchos de los extinguidores de los que se dispone actualmente pueden ser utilizados para diferentes tipos de fuego.

¿Qué hacer en caso de incendio?

- Mantenga la calma, no adopte actitudes que puedan generar pánico en los alumnos.
- Descienda siempre; el recorrido nunca debe ser ascendente, excepto en sótanos y subsuelos.
- Ante la presencia de humo desplácese gateando, cubriéndose la boca y la nariz con pañuelos, toallas o con las prendas que tenga a disposición.
- De existir humo en la escalera, descienda de espaldas en forma rampante (semiagachado, tomado de la baranda, mirando los escalones, lentamente).
- Si no puede abandonar el lugar, cubra la base de la puerta para evitar el ingreso de humo y acérquese a una ventana abierta, tendrá aire para respirar a la vez que podrá hacer señales para ser visto.

- En este caso, espere todo lo posible para ser rescatado, no trate de salir por las ventanas ya que ese hecho ha costado la vida a muchas personas.
- Reúnase con el resto de las personas en la zona de seguridad asignada por el encargado de seguridad, según el incendio, junto con los alumnos a cargo.
- Si es posible desenchufe todo aparato eléctrico inmediatamente.
- Cuando llegue el cuerpo de bomberos, deje que ellos actúen.

Lo que NO debo hacer en caso de incendio

- No ascienda, porque el humo y el aire caliente tienden a subir.
- No transporte bultos para no entorpecer su propio desplazamiento ni el de los demás.
- No adopte actitudes que generen pánico e intente no desesperarse.
- No corra, camine rápido y en fila de a uno, cerrando a su paso la mayor cantidad de puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- No regrese al edificio una vez que lo haya abandonado, el fuego se propaga rápidamente y quizá no exista una segunda oportunidad para salir.

Ventiscas y Lluvias

Tipo de alarma: Se tocarán alarmas cortas de no más de 5 segundos y en forma repetitiva.

Concepto:

Ocurren a causa de una perturbación atmosférica que genera vientos fuertes y destructivos, que pueden estar acompañados por lluvias o no. Pueden ser vientos sostenidos que alcanzan velocidades de 50 a 62,5 km/h durante al menos una hora o cualquier ráfaga de 74 a 91,5 km/h (SENAMHI).

Características

Los efectos de los vientos fuertes se evidencian tanto en las actividades agrícolas como en la infraestructura de viviendas, unidades educativas, etc.

Los vientos fuertes, causan daños mecánicos en cultivos y plantaciones, pudiendo causar caídas de frutos y hojas, vuelco o encame de cereales u otros cultivos de ciclo corto y en casos más extremos ruptura de ramas en árboles frutales u otros.

El viento también actúa como agente de erosión del suelo, disminuyendo el espesor de la capa fértil, o cubriendo e invadiendo las tierras con arenas.

Afectan los techos de las construcciones ya que la fuerza del viento los desprende de las edificaciones. Puede producir la caída de árboles, postes de luz o muros, que en algunos casos ocasionan heridos y muertes si es que están cerca de los lugares afectados.

¿Qué hacer?

- Si transita hágalo atento y con visión panorámica, de lo que pasa a su alrededor (cables caídos, ramas u objetos proyectados por acción del viento).
- No se detenga debajo de los árboles ni de ningún elemento saliente sujetado a los edificios (carteles, toldos, marquesinas, etc.)
- No transite a pie o en automóvil por calles inundadas (hay mayor riesgo de lesiones traumáticas, eléctricas y ahogamiento)
- Ingrese siempre a algún lugar físico de resguardo adecuado (protección)

Acciones a seguir Durante la emergencia en el establecimiento

- Revisar si hay filtraciones en techumbres de las de actividades, re ubicando a los niños y niñas en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños y niñas alejados de las ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

ANEXO 6

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CASOS

1.- Observación y Acompañamiento Primario y Derivación:

- **Observar** al estudiante/o recibe comentario de algún colega
- **Llenar** Ficha de Derivación (i)
- **Consultar con colegas** para verificar lo observado.
- **Realizar Acciones Estratégicas** (motivación, reforzamiento, cambio de lugar, entrevistas a apoderados, estudiantes, otros).
- **Evaluar** las acciones realizadas y la evolución de la situación (pedagógica, conductual, etc.).
- **Da cuenta** de lo realizado a Equipo de Gestión (iii) en reunión mensual.

De acuerdo a los resultados de las acciones estratégicas realizadas, en Conjunto con la unidad Técnico Pedagógica definen la pertinencia de la derivación externa

Derivación a Especialista Externo (v)

- **Elabora Informe de Observación y Derivación para ESPECIALISTA EXTERNO:** (Psicólogo; psicopedagogo; neurólogo, etc.)
- Profesor/Profesora jefe cita a apoderados para entregar derivación, estableciendo plazos para recepción de informes y tratamientos. (ii)

Seguimiento y Socialización

- Recepción y resguardo de informe de especialista externo con diagnóstico y sugerencias
- Realización de entrevista conjunta con Apoderado y/o Profesor/Profesora jefe, y especialista externo, según sea el caso, para acompañar el proceso.
- Creación de resumen de informe de diagnóstico del/de la estudiante, con sugerencias al aula para los profesores jefe y profesores de asignatura.
- Articulación de las sugerencias dadas por especialistas con profesores de asignatura. Supervisión del llenado y entrega de Connors para ser entregado a especialista externo. (si el caso lo requiere).
- Mantención de relación de acompañamiento del/de la estudiante, con entrevistas formales o informales
- Creación, junto al Equipo de Gestión, estrategias que activen y dinamicen las sugerencias dadas por especialistas externos.
- Recepción y resguardo de informe de evolución del tratamiento y /o de alta.
- Informa aspectos técnicos de la situación del estudiante en reuniones de Equipo de Gestión, reuniones mensuales con Profesor/Profesora jefe, Consejo de Profesores, reuniones de traspaso con profesores. (iv)

El presente documento explica el conjunto de acciones a realizar para acompañar a aquellos estudiantes que requieren de la intervención externa. Es el profesor jefe el principal encargado de realizar esta acción de acompañamiento, y cuando observa alguna situación que merezca dar curso a un proceso de acompañamiento más dirigido, se procede a la derivación externa, en el que interviene alguno de los especialistas (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, etc.), considerando sugerencias del especialista externo y las necesidades que presenten los profesores, para el mejor desarrollo del proceso escolar del estudiante.

Por último, se debe indicar que el proceso de acompañamiento para los estudiantes que requieren acciones más dirigidas no termina en cada año lectivo, si no que se extiende en el tiempo hasta que

la situación que lo justifica sea superada. En este proceso de acompañamiento o seguimiento, la información es socializada en la medida que sea necesario a través de instancias como reuniones mensuales con el equipo de gestión, consejos de profesores, mesas de trabajo, reuniones de traspaso de información a profesores.

- (i) **Ficha de Derivación:** Instrumento de registro en los ámbitos conductuales y pedagógicos, observados por Profesor/Profesora Jefe y categorizados como: No Observado, Nada, Ocasionalmente y Bastante. Asimismo, está compuesta por campos de fuerza (fortalezas y debilidades), registro de calificaciones y otros aspectos relevantes (información o acciones) a considerar para tener un panorama más amplio de la situación que origina la derivación del/de la estudiante al especialista.
- (ii) **Entrevista Conjunta:** Entrevistas formales y periódicas de Profesor/Profesora jefe con apoderados de los/las estudiantes que han sido derivados. Los objetivos son: conocer antecedentes relevantes, ya sean familiares, médicos y escolares; retroalimentar observaciones; informar acerca de intervenciones realizadas por apoderados y especialistas, tanto internos como externos; entrega de sugerencias para apoyo en el hogar; y finalmente toma de acuerdos para acciones conjuntas entre familia y colegio. Estas entrevistas pueden ser solicitadas también por los apoderados.
- (iii) **EG:** Equipo de Gestión, compuesto por: Rectoría /Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar
- (iv) **Consejo de Profesores y Proceso de Articulación:** Proceso de Articulación implica el traspaso de la información que se realiza entre los Profesores/las Profesoras jefes y especialistas en momentos específicos del año.
- (v) **Derivación a especialista externo:** En entrevista con apoderado/apoderada, se procede a realizar la solicitud de intervención con algún tipo de especialista externo (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.).

Según la situación, se entrega a los apoderados un documento de derivación externa con el motivo de consulta por el cual se realiza la derivación al especialista correspondiente detallando observaciones en el aula, solicitando informe de evaluación e intervención

ANEXO 7

Funcionamiento de las Bibliotecas

La biblioteca del Colegio Licancabur están a disposición de la comunidad educativa del establecimiento como un lugar para el estudio y aprendizaje. promoviendo el acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de estudiantes y profesores. La presente normativa regula en forma general las políticas y procedimientos que se dispondrán en el ejercicio diario del préstamo de su colección bibliográfica, materiales y uso de sus salas e implementación.

Artículo 1. Tipos de Servicios y Horarios

1. Servicio:

- a) Préstamo de libros por horas, para uso en biblioteca o en sala de clases.
- b) Préstamos por 7 días a domicilio.
- c) Préstamos por horas de los computadores
- d) Disposición de espacios para la realización de apoyo pedagógico y fomento a la lectura.

2. Horarios de funcionamiento:

Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 horas - viernes: 08:00 a 16:00 horas

Artículo 2. Tipos de Usuarios

La biblioteca se encuentra dirigida a los/las estudiantes de Kínder, Primer Ciclo, Segundo ciclo hasta IV Medio, y profesorado del establecimiento

Artículo 3. Deberes de los Usuarios/de las Usuaris

- a) Todos los usuarios/Todas las usuarias de la biblioteca deben:
- b) Respetar el ambiente de silencio y tranquilidad en la biblioteca.
- c) Mantener un trato respetuoso
- d) Usar correctamente los distintos espacios de la biblioteca, los computadores y el servicio de internet. No está permitido su uso para recreación ni descanso.
- e) En la sala no está permitido comer, ni beber.
- f) Cada uno de los usuarios/Cada una de las usuarias, es responsable de cooperar con la limpieza y el orden del mobiliario, dejando dejar los libros y el material utilizados en su lugar.
- g) Cuidar la infraestructura y materiales existentes en la sala.
- h) Conservar y devolver el material bibliográfico en las mismas condiciones en que le fue facilitado. (Si el material ha sufrido un deterioro lo debe arreglar, pegar y/o forrar, etc. para su conservación).
- i) Todo/Toda estudiante que se encuentre solo/sola en biblioteca, durante su horario de clases, deberá presentar autorización firmada por profesor de asignatura e Inspectoría General
- j) Entrar y salir de la biblioteca en orden y tranquilidad, para evitar accidentes.
- k) Por seguridad, al salir de la biblioteca el usuario/la usuaria deberá dar las facilidades que se requieran para una adecuada verificación del material que es portador/portadora, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

Nota: El no cumplimiento de cualquiera de estos deberes será considerado como Falta por lo que se procederá a comunicar a Inspectoría General para la aplicación de la debida sanción se acuerdo a lo determinado en el Manual de Convivencia del Colegio. Ante conductas irrespetuosas, se solicitará a quienes transgredan la norma el desalojo de la biblioteca de manera inmediata.

Artículo 4. Sobre los Préstamos de Material

- a) Uso en las instalaciones de la biblioteca o del colegio: TODO MATERIAL deberá ser devuelto antes de salir de biblioteca y/o antes de retirarse del colegio.
- b) Préstamos a domicilio: los préstamos son por 7 días corridos.
- c) Se podrá reservar un libro previa inscripción del título, autor del libro y nombre, curso y correo/fono del/de la solicitante.
- d) La renovación del préstamo dependerá de la demanda, sobre todo en período de evaluaciones.
- e) Todas las peticiones de libros, revistas y enciclopedias deberán ser registradas en biblioteca.

Nota: Los libros que estén dentro de la lista de “lectura complementaria” están sujetos a disponibilidad. Si solo existe un ejemplar.

En el caso de los préstamos a domicilios sólo podrán ser por un máximo de 7 días corridos, desde la fecha registrada en el registro interno.

Para renovar el plazo, la persona debe traer el libro en la fecha de vencimiento, renovándose el préstamo por dos días más. Ahora, si el libro llegase fuera de plazo, no podrá aplicarse esta medida ya enunciada. Además, en caso que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario/otra usuaria al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

Artículo 5. Sanciones sobre el Préstamo de Material

- a) El lector/La lectora que no devuelva la obra dentro del plazo señalado, no podrá solicitar un nuevo préstamo por el período de una semana.
- b) El lector/La lectora que extravíe un libro, no podrá solicitar un nuevo préstamo hasta que reponga el libro. (Se le dará un plazo máximo de 15 días para reponerlo o se informará al apoderado)
- c) Si una persona acumula tres atrasos en la devolución de libros, esta perderá derecho a nuevos préstamos durante el año escolar.
- d) Como reemplazo del material perdido, no se aceptará libro pirateado ni material fotocopiado.

Nota: Todo/Toda estudiante que presente deuda del año anterior, no podrá solicitar ningún tipo de préstamo bibliotecario mientras no regularice su situación.

Artículo 6. Normativa para funcionarios

La solicitud de un usuario/una usuaria será registrada con los siguientes datos: nombre completo, función, fecha de préstamo y devolución.

1. En cuanto a préstamos y plazos:

El usuario/La usuaria deberá cumplir con lo siguiente.

1.1 Préstamo para la clase:

- a) El/La docente que solicita un préstamo para su clase es responsable de que el material solicitado sea devuelto a tiempo, en la misma cantidad.
- b) La petición será registrada.

1.2 Préstamo a domicilio:

- a) Máximo 3 títulos.
- b) Tiempos de Devolución: Títulos Literarios: 1 semana. Libros de textos: 1 semana.
- c) La renovación del préstamo dependerá de la demanda.

Nota: En caso de pérdida, el título deberá ser repuesto por el usuario que lo solicitó con la compra de un ejemplar cuya edición será determinada por biblioteca.

2. En cuanto a clases en biblioteca:

- a) En el caso de que los docentes necesiten hacer uso de las salas de estudio o espacio libre para actividades de clases, deben registrar la solicitud enviando un correo a **Unidad Técnica Pedagógica con copia a Inspectoría General** a modo de coordinar su uso y contemplar los recursos a utilizar. El/La docente debe consultar disponibilidad del espacio con antelación de 72 horas
- b) Recomendamos a los/las docentes dar instrucciones en la sala de clases y luego trabajar en biblioteca.
- c) Recomendamos a los/las docentes que verifiquen con anterioridad la existencia y número de material a utilizar.
- d) Los computadores y las salas de estudio deben ser reservados con antelación.
- e) Los usuarios/las usuarias deben mantener el volumen de voz adecuado al lugar.
- f) Cada docente es responsable del comportamiento del curso y debe velar porque el espacio quede limpio y ordenado una vez finalizada su clase.

Artículo 7. Uso de las Dependencias

- a) En caso de pérdidas o deterioros de los libros, material y/o dependencias la responsabilidad será del/de la estudiante o grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada.
- b) Si el/la estudiante necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros/compañeras ni interrumpir el ambiente de estudio.
- c) No está permitido el uso del celular (conversar, chatear, jugar, etc.) dentro de la biblioteca.
- d) El uso de la biblioteca tiene como principal objetivo el apoyo de los aprendizajes y el desarrollo de los/las estudiantes, por lo mismo se dará prioridad a las actividades relacionadas directamente con la lectura, estudio, investigación, consulta, tareas, etc. por sobre las puramente recreativas (juegos).

ANEXO 8.

PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de Admisión tiene por objetivo informar a los padres sobre la línea pedagógica de nuestro Colegio y el proceso de Matrícula materializa su incorporación al Establecimiento.

1. Criterios Generales de Admisión:

Podrán postular al Colegio Licancabur todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso de los niveles de Educación Parvularía, Enseñanza Básica y Enseñanza Media; con los solicitados y explicitados más adelante, según corresponda cada caso.

La presentación de una solicitud de postulación supone el conocimiento, comprensión y aceptación de cada uno de los términos del proceso de postulación, sin que sea admisible alegar el desconocimiento de estos.

2. Características de nuestro Colegio.

Colegio Particular Licancabur, abre sus puertas y recibe a sus primeros alumnos, comenzando con tan sólo dos cursos: Transición Mayor y Primer Año Básico. Es reconocido oficialmente el año 1998.

Es un Colegio Científico Humanista, ubicado en la ciudad de Calama, Chile (calle Av. Central Sur 1863). Atiende los niveles de 1ero Básico a 4º Medio.

Establecimiento reconocido por el Ministerio de Educación bajo la Resolución Exenta 0043, el 21 de enero de 1998, cuyo Rol Base de Datos 012867-8.

3. Fechas

El inicio del Proceso de Admisión se realizará en el 2do semestre de cada año lectivo, específicamente en el Mes de Agosto, en 3 fechas distintas: Agosto, Septiembre y Noviembre.

4. Vacantes:

La cantidad de vacantes es de 25 estudiantes por curso, lo que se traduce en la capacidad de estudiantes por nivel. El número específico de Vacantes para la Admisión del año siguiente, será publicada en la página web del Establecimiento, al iniciar el Proceso de Admisión. Esto es, en el mes de Agosto de cada año, teniendo en cuenta los siguientes elementos a considerar para determinar la disponibilidad de vacantes:

- Estudiantes matriculados año anterior.
- Existencia de familiares directos que se encuentren matriculados en el Establecimiento.
- La condición de hijo o hija de funcionario del establecimiento que preste servicios permanentes.
- Haber sido matriculado anteriormente en el establecimiento, salvo que al postulante se le hubiera cancelado la matrícula con anterioridad.

5. Requisitos:

Inscripción en Secretaría, cancelando un monto específico para acceder al Proceso de Admisión (sólo aplicable a alumnos nuevos), que será informado en la Convocatoria Oficial y publicado en la página web del Establecimiento, al comenzar el Proceso de Admisión de cada año.

5.1. De las edades:

- 1° Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo
- 1° Medio: 16 años edad máxima

5.2. Documentos requeridos

Para iniciar el proceso de postulación del estudiante, se deben presentar:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado Anual de Estudios o de promoción del año anterior

6. Tipos de Pruebas

- Se aplicarán pruebas escritas de Lenguaje, Matemática e Inglés, con un 60 % de exigencia para la aprobación. Los contenidos de las pruebas serán entregados al momento de inscripción para el proceso de admisión.

7. Entrevista a Apoderado Postulante

Los Padres y/o Apoderados de los postulantes que hayan finalizado la inscripción, serán citados a entrevista por un integrante del equipo directivo en una fecha indicada por Secretaría y confirmada telefónicamente si es necesario.

8. Entrega y Publicación de Resultados

Al finalizar y aprobar el Proceso de Admisión, se notificará al Apoderado postulante, vía telefónica o correo electrónico, para proceder a continuar con la matrícula. Además, se procederá a la publicación de una Lista de Admitidos en las fechas de finalización de cada proceso, en la página web del Establecimiento Educacional.

9. Matrícula

Al finalizar los procesos descritos con anterioridad, el Apoderado postulante deberá acercarse a nuestro establecimiento para realizar el respectivo pago, firma del contrato, firma de pagaré y firma de la ficha del alumno. En esta etapa, el Apoderado deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de Notas del año en curso.
- Informe de Desarrollo Personal.
- Certificado Médico aprobación de actividad física.
- Certificado de pagos de Colegio anterior.

Al completar este proceso, el alumno quedará oficialmente matriculado. Es importante considerar por parte del Apoderado que si no se formaliza la matrícula dentro de los plazos informados, el Colegio podrá disponer de forma inmediata la vacante.

10. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

El Colegio Licancabur no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE). El Apoderado postulante con hijos/as con NEE informarán su situación y, al momento de la matrícula, realizarán la entrega de los certificados médicos o de especialistas correspondientes. Nuestro Colegio cuenta con un Departamento de Psicopedagogía y los cupos por curso son limitados para alumnos con NEE, con el fin de poder realizar un mejor acompañamiento, teniendo los hermanos/as de nuestros estudiantes la prioridad para acceder a ellos.

“Los procesos de admisión de los establecimientos educacionales particulares pagados deberán asegurar, a partir del primer nivel de transición, que el 5% de los cupos sean prioritarios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos. Para tener dicha prioridad los apoderados deberán presentar evaluaciones médicas o certificado de discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la ley N° 20.422, para acreditar que el postulante presenta una discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo señalado en este inciso es sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

Asimismo, los procesos de admisión de los establecimientos particulares pagados deberán priorizar a el o los hermanos de alumnos matriculados que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, para que puedan cursar sus estudios en estos establecimientos.”

Art.13 DFL N°2/2009

11. Aranceles

Los Aranceles se actualizarán e informarán al inicio del Proceso de Admisión cada año. La colegiatura anual se puede cancelar en diez cuotas iguales desde marzo a diciembre, los 5 primeros días de cada mes.

Los valores cancelados por concepto de matrícula, cuotas de mensualidad, cuota de Centro General de Padres, no serán devueltos si el alumno es retirado ante cualquier circunstancia.

12. Proyecto Educativo Institucional

El Proyecto Educativo Institucional debe ser conocido previamente para este proceso. El apoderado puede acceder a este documento desde sitio web www.colegiolicancabur.cl

