



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN
"Aquí guiamos nuestro Timón"
ARZOBISPADO DE SANTIAGO



MANUAL DE CONVIVENCIA

Fundación Educacional Colegio Cristóbal Colón



ACTUALIZACIÓN AÑO 2019-2020

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN
Pasaje Berna #1658. Conchalí

ÍNDICE

TEMÁTICAS	PÁGINAS
Título I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	p4
1.- Objetivos	p4
2.- Marco Legal	p4
Título II. MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
3.- Definición Colegio Cristóbal Colón	p5
4.- Filosofía y propósitos	p5
4.1. Fundamentación Cristiana	p5
4.2. Curriculum Humanista	pp5-6
4.3. Educación permanente	p6
4.4. Scoutismo	p6
5.- PEI: Misión, Visión, principios y valores (GAE)	p7
5.1. Misión	p7
5.2. Visión	p7
5.3. Principios educativos GAE	p7
5.4. Valores	pp7-8
6. Sobre Convivencia Escolar	p8
6.1. Contextualización a la luz de la GAE	p8
6.2. Definición de Convivencia Escolar	p9
6.3. Convivencia Escolar y formación ciudadana	p9
Título III. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
7. Funciones de los equipos en torno a la Convivencia Escolar	pp10-17
8. Interacción de equipos para la convivencia escolar	p18
9. Matriz para la resolución de conflictos entre actores de la Comunidad Escolar	p19
10. Conducto regular	pp20-21
11. Acerca de las entrevistas	pp21-22
Título IV. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
12. Definición de la Comunidad Educativa	p23
13. Derechos y responsabilidades de la Comunidad Educativa	p23
13.1. De los estudiantes y sus derechos	pp23-24
13.2. De los estudiantes y sus responsabilidades	pp25-26
13.3. De las madres, padres y apoderados y sus derechos	pp26-27

13.4.	De las madres, padres y apoderados y sus responsabilidades	pp27-29
13.5.	De los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo y sus derechos	pp29-30
13.6.	De los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo y sus responsabilidades	pp30-32
Título V	REGULACIONES DE LAS INTERACCIONES, TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR, VESTIMENTA Y RELACIÓN FAMILIA-ESCUELA	
14.	Acerca de las relaciones de pareja entre alumnos y alumnas	p33
15.	De la vestimenta	p33
16.	Del porte y uso de objetos de valor y dinero	pp33-34
17.	De la asistencia	p34
18.	De la puntualidad	pp34-35
19.	Respecto del retiro de los estudiantes	pp 36-37
20.	Reducción de jornada	p37
21.	Participación en actividades	p37
22.	Del transporte escolar	pp37-38
23.	Ingreso de madres, padres y apoderados	pp39-39
24.	Ingreso de personas externas al Colegio Cristóbal Colón	p39
Título VI	FALTAS, CONSECUENCIAS Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE LOS CONFLICTOS	
25.	Naturaleza y diversidad de posibles conflictos	p40
25.1.	Sobre el conflicto	pp40-41
25.2.	Sobre la agresividad	p41
25.3.	Sobre la Violencia	pp41-42
26.	Acciones para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos	p42
26.1	La Mediación	p42-43
26.2.	La Negociación	p43
26.3.	El Arbitraje	p44
26.4.	Modelo de Galtung	p44
27.	Tipificación de observaciones	p44
27.1.	Observaciones positivas	pp44-45
27.2.	Observaciones negativas leves	p45
27.3.	Observaciones negativas graves	p45
27.4.	Observaciones negativas gravísimas	p46
27.5.	Faltas y consecuencias	pp46-55

Título VII	ACTUALIZACIÓN Y FORMALIDADES	
28.	Plazos y responsables	p55
29.	Formalidades	pp55-56
Título VIII	PROTOCOLOS	
A.-	Protocolo ante Acoso, Maltrato, Abuso Sexual o Estupro	pp59-72
B.-	Protocolo de actuación en situaciones de Bullying	pp73-77
C.-	Protocolo de acción ante uso inadecuado de Drogas y Alcohol	pp78-82
D.-	Protocolo de acción frente a Accidentes Escolares	pp83-87
E.-	Protocolo de acción para abordar situación de embarazo y maternidad/paternidad adolescente	pp88-89
F.-	Protocolo de acción para abordar situaciones excepcionales de asistencia por licencias de más de 30 días	p90-91
G.-	Protocolo de acción para administración de medicamentos	p92
H.-	Protocolo de acción frente a robo o hurto	pp93-96
I.-	Protocolo de riesgo suicida y suicidio consumado	pp97-98
J.-	Protocolo de acción ante salidas pedagógicas	pp99-101
K.-	Protocolo para el buen uso de Encuentros Virtuales	pp102-109
L.-	Protocolo para el buen uso de Correo electrónico Institucional	pp110-111
M.-	Protocolo de Visitas Domiciliarias en contexto de COVID-19	pp112-114
N.-	Protocolo de acción durante recreos en contexto de COVID-19	pp115-116
Título IX:	ANEXOS	pp117-134

Nota aclaratoria: En el siguiente Manual de Convivencia, con el fin de generar una lectura más fluida y clara se ha optado por una redacción neutral respecto del género. Así es como términos como apoderado, estudiante, asistente de la educación y profesores/docentes apela tanto a hombres como a mujeres en la descripción de cada artículo e inciso.

TÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1. OBJETIVOS

El presente Manual de Convivencia Escolar, a la luz de a Gran Aventura Educativa (en adelante, GAE), tiene por objetivos, a saber:

- a. Promover y desarrollar en todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos de nuestro proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE) que tienden a construir una sana convivencia y a favorecer la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Fomentar el respeto a la persona humana, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo propicio para el aprendizaje y la sana convivencia, en coherencia con los principios del Evangelio.
- c. Establecer protocolos de actuación para las situaciones de conflicto que se presenten en nuestro colegio, tanto para lograr el acercamiento y entendimiento como para implementar acciones de reparación para los afectados.
- d. Impulsar acciones de prevención desde todos los actores de la comunidad educativa.

2. MARCO LEGAL

Este Manual de Convivencia se ha concebido considerando los siguientes documentos legales:

- ❖ Constitución Política de la República de Chile.
- ❖ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ❖ Convención sobre los Derechos del Niño.
- ❖ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA) N° 20.084
- ❖ Ley que tipifica y sanciona el acoso sexual N° 20.005
- ❖ Ley de drogas y estupefacientes Ley 20.000
- ❖ Ley Scout.
- ❖ Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.
- ❖ Ley Sobre Violencia Escolar (LSVE) N° 20.536.
- ❖ Ley de aseguramiento de la calidad N° 20.529, Decreto 315 de Educación sobre Reconocimiento Oficial.
- ❖ Ley Jornada Escolar Completa (JEC) N° 19.532.
- ❖ Ley Estatuto Docente N° 19.070
- ❖ Código del Trabajo.
- ❖ Ley de Integración social de las Personas con Discapacidad N° 19.284.
- ❖ Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para la Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para la Enseñanza Básica).
- ❖ Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- ❖ Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- ❖ Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- ❖ Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as.
- ❖ Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.

TÍTULO II: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. DEFINICIÓN COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

El Colegio Cristóbal Colón (en adelante CCC) está ubicado en la comuna de Conchalí en la Zona Norte de la región Metropolitana. Es una institución particular subvencionada, adscrita a la ley de inclusión y perteneciente a la Fundación CCC, dependiente del Arzobispado de Santiago. Es un colegio católico administrado por laicos católicos comprometidos.

El proyecto educativo del colegio es denominado “La Gran Aventura Educativa” (en adelante GAE), que busca que los estudiantes reciban una formación integral e inclusiva y que promueva el esfuerzo, el compromiso y la motivación con el aprendizaje en un contexto de creatividad, trabajo cooperativo, autodisciplina y diálogo fraterno, a la luz de la amistad, la confianza y la comunicación. Se espera del equipo docente y directivo, con alto desempeño profesional y actualizado en sus saberes (profesores/as interesados, comprometidos y consecuentes con el proyecto GAE), igualmente entre apoderados/as y estudiantes, que se motive a la comunidad educativa con los valores del evangelio, por tener este centro educativo un sello católico. La GAE nos invita como comunidad educacional a promover la unión, la participación y la fraternidad en un espacio acogedor que invite a trabajar en un ambiente de buena convivencia.

4. FILOSOFÍA Y PROPÓSITOS

Lo sustentan: Cristo, como fundamento espiritual y testimonio vivo; el currículum humanista, como expresión de la integralidad del ser humano; la educación permanente, como sentido de continuidad y perfeccionamiento humano; y el scoutismo, como dimensión y propuesta valórica.

4.1. FUNDAMENTACIÓN CRISTIANA

El CCC es, por naturaleza, lugar de formación integral de la persona, mediante la reflexión permanente y crítica de la Fe y la Cultura. Ante el pluralismo cultural, su misión es garantizar la presencia del pensamiento cristiano e invitar a formar personas fuertes, sabias y valerosas que vivan en coherencia con el Evangelio.

Ser hombre y ser mujer cristiana es ser sentirse hijo del Padre; ser y sentirse hermano de Jesús, revestirse de sus actitudes, de su estilo de vida, expresando su voluntad, que es divina y humana, a través de la solidaridad y la actitud de servicio comprometiéndose vitalmente con la felicidad de los demás. La vivencia de la solidaridad exige pues, una conversión permanente, punto de partida y elemento esencial de todo seguimiento de Jesús. Confianza en Cristo, Solidaridad y Esperanza se nutren en el conflicto y la contradicción; dones del Señor y tareas permanentes.

4.2. CURRÍCULUM HUMANISTA

En el CCC, el currículum busca trascender la sala de clases, y el fin es que los niños/as y jóvenes se desarrollen integralmente en otros espacios educativos.

El/la estudiante deja de ser un elemento pasivo dentro del proceso, mero receptor de conocimientos que en sí mismos no poseen sentido para el proyecto de su vida. En este sentido, la concepción curricular es concebida como una instancia de acción y reflexión. Lo anterior se logra a través de una metodología interactiva y de confrontación entre conocimiento y experiencia.

Durante el proceso de crecimiento que vive la persona, se privilegia el desarrollo de habilidades y destrezas como: la capacidad de abstracción, de relación y curiosidad, de análisis y síntesis, de investigación en diferentes áreas, la creación personal y colectiva, la crítica y autocrítica, la voluntad de cambio, el trabajo en equipo, la toma de decisiones, la capacidad de relacionarse con las personas y el ambiente, el asumir responsabilidades por ellos; el desarrollo del lenguaje corporal a través del deporte, el juego, el baile, el teatro, el canto, la plástica, la ejecución y dominio de diversos instrumentos musicales y diversas manualidades.

4.3. LA EDUCACIÓN PERMANENTE

En el CCC, la educación se concibe como un proyecto de formación del ser humano que, a través de la diversidad de sus experiencias educativas, aprende a expresarse, a comunicar, a integrar, a organizar, a cuestionar e interrogar al mundo. Se considera la persona como un ser perfectible y que sólo puede autorrealizarse en la medida de un aprendizaje constante.

Para el CCC, la educación permanente tiene un carácter integrador del conocimiento en todas sus formas y circunstancias, de síntesis ordenadora de la actividad humana, logrando en la persona una organización armónica de su vida. Se pretende que el niño/a y joven desarrollen sus aptitudes y valores como ser humano en una diversidad de espacios educativos, en un lugar y tiempo determinado, participando y creciendo en su comunidad.

4.4. EL SCOUTISMO

El CCC se sustenta también en la dimensión y propuesta valórica del scoutismo, recogiendo sus principios, propósitos y métodos que invitan a rescatar y promover el sentido particular y universal de los valores humanos. Es así como la lealtad, la cortesía, la fraternidad, la autodisciplina, el esfuerzo y el rendimiento son la base para el logro de la gran tarea, que conduce a la formación del Proyecto de Vida de cada niño/a, joven y adulto de esta comunidad educativa.

Se trata de apasionar a los/as estudiantes en su propia educación, enseñarle a escoger el bien y quererlo, hacer de cada niño/a y joven el agente activo de su formación; aprender haciendo, trabajo cooperativo, valorar el juego educativo, aprender sirviendo, amor a la naturaleza y vida de reflexión.

Para guiar al scout, existen 10 principios de la ley Scout, a saber:

- 1 - EL Scout ama a Dios y vive plenamente su fe.
- 2 - EL Scout es leal y digno de toda confianza.
- 3 - EL Scout es generoso, cortés y solidario.
- 4 - EL Scout es respetuoso y hermano de todos.
- 5 - EL Scout defiende y valora la familia.
- 6 - EL Scout ama y defiende la vida y la naturaleza.
- 7 - EL Scout sabe obedecer, elige y actúa con responsabilidad.
- 8 - EL Scout es optimista aún en las dificultades.
- 9 - EL Scout es económico, trabajador y respetuoso del bien ajeno.
- 10 - EL Scout es puro y lleva una vida sana.

5. PEI: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES (GAE)

5.1. MISIÓN

El Colegio Cristóbal Colón tiene por misión lograr que cada niño/a, adolescente y adulto se convierta en actor responsable de su propia formación, de manera integral, participando y aprendiendo inclusiva, comprometida y colaborativamente en la comunidad creadora donde se desarrolla, a la luz de las orientaciones de la Iglesia Católica.

5.2. VISIÓN

Aspiramos a la construcción de espacios de innovación y participación de su comunidad que se compromete con el fomento de la creatividad, el diálogo, la buena convivencia, en que se otorguen oportunidades de desarrollo intelectual, físico, afectivo y espiritual, facilitando la adquisición de nuevos aprendizajes gestionados por los propios actores, favoreciendo el cultivo de valores humanos y espirituales, en una búsqueda personal y comunitaria siempre a la luz del evangelio de Jesucristo.

5.3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS GAE

Sobre la base de la Gran Aventura Educativa (GAE), el método se ha desarrollado por más de 30 años. El colegio busca alcanzar su misión siguiendo la orientación de los siguientes pozos o Principios Educativos:

“1.- Expresarse creativamente

2.- Integrarse, identificarse y pertenecer a grupos humanos

3.- Crecer en una diversidad de espacios educativos

4.- Establecer relaciones educativas facilitadoras de una comunicación plena

5.- Asumir la responsabilidad de su propia educación, aprendiendo a pensar, hacer y valorar proyectos educativos, deseados y elegidos por ella misma.

6.- Participar en conjunto con educadores – animadores que faciliten su motivación, generen un ambiente de libertad y orienten su acción educativa

7.- Crecer en contacto armónico con la naturaleza y el medio ambiente.

8.- Comprometerse con el logro de la felicidad de los demás”. (ABURTO, 1984)

5.4. VALORES

En los principios educativos se plantean una serie de valores que la institución escolar debe procurar promover y vivenciar en todos los ámbitos del quehacer de la escuela; y que los actores: estudiantes, profesores y padres y apoderados deben adscribir e incorporar en su estilo de vida.

Considerando la tarea específica que nos congrega: educar, y los objetivos fundamentales para el aprendizaje planteados en los programas de estudios, se ha definido seleccionar valores y procurar que se internalicen en la vida de los actores de la comunidad educativa. Estos valores son:

- ❖ **Lealtad:** Es comprometerse y cumplir tanto con uno mismo como con los demás, incluso cuando las circunstancias son adversas. Somos leales no sólo con las personas, sino con sus ideales, causas, motivaciones e incluso sus problemas y dificultades. Implica ser honesto, claro y decir la verdad. La lealtad no debe confundirse con manipular, mentir o proteger a alguien que atente contra un bien mayor.
- ❖ **Solidaridad:** Es colaborar con las personas, más allá de que se encuentre en una necesidad o dificultad. Así como debemos aprender y aceptar el apoyo que nos puedan brindar.
- ❖ **Esfuerzo:** Es la fuerza de voluntad que impulsa cualquier realización. Implica determinación y entrega para cumplir las metas, tomando decisiones y usando los recursos disponibles. Ante las dificultades que se nos presenten, buscamos soluciones e insistimos en intentarlo una vez más. El fracaso, por lo tanto, es una oportunidad valiosa para alcanzar el aprendizaje, y no un término de la meta propuesta.
- ❖ **Autodisciplina:** Es comprometerse con el cumplimiento de metas personales y compartidas donde las personas son responsables y realizan acciones, sin necesidad que alguien vigile o sancione.
- ❖ **Respeto:** Es valorar y considerarse a uno mismo experimentando el autorrespeto. Asimismo, es admirar el valor de cada una de las personas, reconociéndolos como sujetos de derechos inherentes e innatos, valorando la individualidad y apreciando la diversidad.
- ❖ **Responsabilidad:** Es realizar y cumplir las obligaciones designadas para llevar a buen fin, un proyecto personal o compartido, poniendo lo mejor de cada uno. El que actúa con responsabilidad también tiene la madurez de saber cuándo debe delegarse en otro la tarea y actuar en colaboración. Ser responsable implica aprender a pensar, hacer y valorar asumiendo un rol protagónico en su proceso formativo.

6. SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. CONTEXTUALIZACIÓN A LA LUZ DE LA GAE

La convivencia escolar es un área fundamental para el logro de los aprendizajes, el fortalecimiento de hábitos y el desarrollo de habilidades sociales, democráticas y de tolerancia. El colegio, desde la vivencia de su proyecto educativo GAE, intenciona procesos que buscan desarrollar la autonomía y responsabilidad, así como también el espíritu cooperativo. Las interacciones son un recurso fundamental para el aprendizaje, que se produce cuando la educación permite que los/as estudiantes vivan una experiencia relevante, participativa y valiosa.

La convivencia en el modelo de la GAE implica contar con un modo de regulación de la disciplina y resolución pacífica de conflictos que mantenga una dimensión formativa. Los problemas de convivencia no pueden reducirse a una simple cuestión de falta de disciplina que se debe sancionar, por más que los límites y generación de un clima nutritivo al interior de la escuela sean necesarios. La GAE nos invita a pensar los problemas de la convivencia escolar alejándonos de la hiperreglamentación, dado que más bien busca que la comunicación sea la clave de buenas relaciones interpersonales, como consecuencia del desarrollo de la confianza, la comunicación y la amistad.

6.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entenderemos que “La convivencia se refiere a la potencialidad que tienen las personas para ‘vivir con otros’. Con eso se está haciendo referencia a principios fundamentales como el respeto a las ideas y a los sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración a la diversidad, la solidaridad, entre otros”. Además, se manifiesta en que la convivencia escolar concierne y es construida por todos los integrantes de la Comunidad, por lo cual “debe ser ejercitada por los adultos, enseñada, aprendida y puesta en práctica, en todos los espacios formales e informales de la vida escolar. Una convivencia escolar tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación. Aprender a entenderse con otros es el fundamento de una convivencia social pacífica y democrática” (MINEDUC, 2011).

La Convivencia escolar, desde el enfoque judicial, implica que los niños/as y jóvenes son ciudadanos y sujetos de derecho, con necesidades y requerimientos propios. Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, que obliga al Estado y toda la sociedad a proceder en conformidad. Dicha convención define que un derecho básico de niños y niñas es “la supervivencia, la protección contra los malos tratos, las influencias peligrosas y la explotación”.

La Ley general de Educación consigna “El respeto y valoración de los Derechos Humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz”. Entendemos que “el fundamento de los derechos humanos es la dignidad de las personas y de los pueblos, entendida ésta como un umbral bajo el cual se destituye de todo valor al ser humano” (IDH, 2010). Esto supone que todas las personas desde que nacen son sujetos de derecho para todas las políticas públicas, incluidas las relacionadas con su protección y participación. Por lo tanto, reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades frente a la sociedad y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria y tolerante.

6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN CIUDADANA

La formación ciudadana también es un eje fundamental en la construcción de la convivencia en el colegio, por cuanto “La relación entre la educación y la ciudadanía democrática es muy estrecha. La familiaridad con las instituciones democráticas; la disposición a participar de los procesos que la configuran; y las virtudes públicas que ella requiere, dependen, en una medida importante, de la educación que niños/as y jóvenes reciben en la escuela. Esto deriva del hecho que la escuela es quizá, de todas las experiencias de la vida humana contemporánea, la más extendida y aquella en la que la comunidad tiene más posibilidades de incidir. En la escuela se experimenta la alteridad y se adquieren, al mismo tiempo, algunas de las virtudes imprescindibles para la vida compartida. La calidad de la vida cívica depende, en una medida muy importante, de la educación que la comunidad política sea capaz de brindar a sus nuevos miembros mediante la escuela” (MINEDUC, 2004). Desde esta perspectiva de la Educación para la Paz, se valora “el predominio de la tolerancia ante los acontecimientos que fluyen en las relaciones humanas de una sociedad. La educación es una herramienta que la sociedad legitima a partir de su reconocimiento mediante formas de participación, además de aportar con el crecimiento y desarrollo integral del ser humano. Tomando en cuenta al ser humano como sujeto histórico, es pertinente orientar su enseñanza hacia un sistema integrado, de conocimientos, valores y principios”. Ergo, “la educación deberá ser una acción que abarque al ser humano como un sistema total e integrado” (DE PUJADAS, 1991)

TÍTULO III: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

7. FUNCIONES DE LOS EQUIPOS EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<p>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (fonoaudióloga, psicóloga, educadora diferencial, auxiliares, administrativos, técnicos y personal de mantención)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada de los mismos a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Informar al profesor/a jefe de las situaciones conflictivas, registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo a los protocolos del Manual de Convivencia.
<p>ASISTENTES DE AULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Colaborar para que en el aula, el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar en el aula un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos). ❖ Organizarse y colaborar con el profesor/a jefe para abordar los conflictos en el aula, espacialmente en aquellas situaciones que requieran mayor atención. ❖ Colaborar con el profesor/a jefe en la aplicación del programa de orientación planificado para el curso. ❖ Fomentar el buen trato, el cuidado y la seguridad de los/as estudiantes durante los turnos en patio. ❖ Informar al profesor jefe de las situaciones conflictivas, para que se registren en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del Manual de Convivencia. ❖ Mantener un rol activo en la relación a la comunicación con las madres, padres y apoderados, coordinando siempre con el profesor/a jefe a cargo. ❖ Participar de manera activa y asistir a las actividades emblemáticas, de acuerdo a su rol y lo establecido en el contrato colectivo.
<p>VIGÍAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registrar y proveer información relevante respecto del comportamiento de los/as estudiantes. ❖ Comunicar a los profesores/as de los atrasos respectivos cuando éstos se hayan acumulado de acuerdo con lo que plantea el Manual de Convivencia. ❖ Comunicar a los padres, madres y apoderados/as de los atrasos respectivos cuando éstos se hayan acumulado en virtud de lo que plantea el Manual de Convivencia. ❖ Entregar las notificaciones a los/as estudiantes que hayan completado los 5 atrasos en el mes. ❖ Recepcionar a los apoderados/as que vienen a firmar la notificación de que sus

	<p>hijos/as o pupilos/as han llegado atrasados en 5 oportunidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Supervisar que los profesores/as jefes (desde ahora PJ) hayan citado a los apoderados cuyos hijos/as hayan superado los 8 atrasos o más en el mes, en conjunto con la coordinación respectiva. ❖ Registrar y efectuar un seguimiento de las citaciones llevadas a cabo por los/as PJ e informar a las coordinaciones de ciclo respectivas. ❖ Entregar cada lunes a las coordinadoras de ciclo, PJ y subdirección un informe semanal del seguimiento de la citación a apoderados. ❖ Velar para que las clases regulares no sufran interrupciones. ❖ Velar para que los/as estudiantes mantengan relaciones de buen trato durante los recreos y a la hora de almuerzo. Para ello recorrerá los espacios promoviendo un trato cordial y respetuoso en el espacio educativo. ❖ Estar atento a generación de conflictos o situaciones que conlleven riesgo de accidentes, en todos los espacios del colegio, con el fin de intervenir oportunamente. ❖ Abordar los conflictos que se presenten a través de los métodos de resolución pacífica y dialogada a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del/la estudiante. ❖ Registrar las faltas leves que observe en el informe semanal. ❖ Informar sobre faltas graves a profesor/a Jefe (PJ) para determinar consecuencias respectivas; las faltas gravísimas deben ser informadas al equipo psicosocial (EPSE) ❖ Supervisar que todos los estudiantes se encuentren en sus aulas o espacios de trabajo durante las horas de clase. ❖ Registrar faltas de estudiantes que sean sorprendidos fuera de las sesiones de trabajo correspondientes sin excusa válida, extendiendo un pase de acceso (realizando este procedimiento coordinación respectiva o subdirección en caso de que el/la vigía no se encuentre disponible) ❖ Velar para que la presentación personal de los estudiantes esté de acuerdo a las normas del Manual de convivencia. ❖ Promover el trato cordial y el lenguaje apropiado entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes. ❖ Supervisar la salida ordenada y respetuosa de los estudiantes en acompañamiento del personal administrativo de portería, de acuerdo a los horarios establecidos. ❖ Apoyar en las diferentes actividades educativas del proyecto en lo que respecta su rol de colaborador de la tarea educativa (Fuegos, Feria del libro, Olimpiadas, Graduaciones, etc.). ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del Manual de Convivencia.
<p>PROFESORES DE AULA (De las diferentes asignaturas y educadores diferenciales en su calidad de co-docencia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participar y adherirse a los principios filosóficos orientadores de la GAE. ❖ Fomentar y procurar la internalización en sus estudiantes de valores (como la tolerancia, respeto, participación, espíritu crítico, laboriosidad, etc.), hábitos positivos y autodisciplina constructiva, a través del ejemplo personal y del desarrollo de actividades, contenidos, evaluación y procedimientos metodológicos propios de su especialidad. ❖ Manifestar en sus prácticas pedagógicas una actitud abierta a la innovación y a la creatividad, a la luz de los principios educativos del Colegio. ❖ Respetar y considerar a todas las personas, especialmente a los estudiantes, y mantener una conducta compatible con su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves (PJ y Coordinación) y faltas gravísimas (Equipo Psicosocial y Espiritual, desde ahora EPSE), de acuerdo con los protocolos del Manual de Convivencia.
<p>PROFESORES JEFES (PJ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acompañar a su curso guiando a los estudiantes y sus apoderados hacia la incorporación del colegio y su Proyecto Educativo GAE. ❖ Resguardar los principios educativos del colegio en todos los ámbitos de la vida escolar con relación a los estudiantes, profesores, apoderados y trabajadores en general. ❖ Facilitar y animar a sus estudiantes para que sean capaces de formular libre y personalmente proyectos de vida iluminados por el mensaje y la persona de Cristo. ❖ Colaborar para que el proceso educativo, se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Aplicar el programa de orientación para su curso, asesorado por el EPSE, sugiriendo modificaciones y/o ampliaciones que su evaluación en la práctica recomiende. ❖ Informar el plan de orientación a las familias, a comienzos de año, ya sea en la reunión de apoderados o a través de comunicación vía agenda, con el fin de que los apoderados apoyen desde el hogar la formación integral de sus hijos/pupilos. ❖ Colaborar con los estudiantes de su curso y sus familias en la búsqueda de una solución de aquellos problemas individuales o colectivos que incidan en el rendimiento o desarrollo del estudiante y del colegio en general (problemas disciplinarios, académicos, formación religiosa, entre otros). ❖ Orientar el proceso educativo del grupo curso y acompañar los procesos grupales e individuales. ❖ Planificar los consejos de su curso/reuniones, en conjunto con el curso y/o su Directiva de apoderados. ❖ Asesorar a los padres y apoderados del curso a su cargo en las actividades que a estos le son propias. ❖ Promover y estimular la formación de hábitos (estudio, higiene, conducta, uso del tiempo libre, responsabilidad, autodisciplina, respeto por el medio ambiente, etc.) en los estudiantes. ❖ Obtener, registrar y manejar la información ordenada y accesible de todo aquello que se refiera al proceso académico del curso y al desarrollo personal de cada uno de sus integrantes, a través de instrumentos tales como: Bitácora de Navegación Personal, Informe de Superación Personal (en adelante, ISP), entrevistas personales, informes escritos, impresos o digitales, etc. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación para los involucrados u hoja de vida del estudiante, ❖ Sostener al menos una entrevista al año con cada uno de los estudiantes de su curso y con sus apoderados, citando con una anticipación mínima de una semana para asegurar la asistencia. Se consideran de 4 a 5 entrevistas mensuales como mínimo. ❖ Aplicar los instrumentos que determine el EPSE, según las necesidades personales

	<p>o grupales de sus estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborar el Informe de Superación Personal (ISP) en función de sus propias observaciones, evaluaciones de los profesores de asignaturas, autoevaluaciones de los propios estudiantes observaciones de los jefes de scouts y de todo agente educativo al interior del Colegio, entregándolo durante el transcurso del año lectivo en los periodos señalados en el cronograma. ❖ Revisar regularmente la Agenda del estudiante y su utilización. ❖ Motivar el ingreso puntual del estudiante a la sala de clases y durante toda la jornada escolar. ❖ Llamar a entrevista a los apoderados de los estudiantes que presentan mayor porcentaje de ausencias y/o atrasos, en virtud de lo que se determina en el Manual de Convivencia. ❖ Supervisar que la forma de vestir de los estudiantes se adecue a los criterios planteados en el Manual de Convivencia en relación con la sobriedad, seguridad y comodidad. Establecer, prevenir, dialogar y tomar medidas en caso de persistencia de atuendo inadecuado. ❖ Intervenir en los conflictos de carácter leve, solicitando acompañamiento en los casos graves a la coordinación y en los casos gravísimos al equipo psicosocial. ❖ Mantener actualizado el expediente individual de cada uno de sus estudiantes: Bitácora de Navegación – ISP. Bitácora de Navegación es un registro que llevará cada profesor jefe en un archivador donde se agregará la ficha de cada estudiante, y en orden cronológico se consignará todos los hechos relevantes que afecten a los estudiantes. ❖ Resguardar los temas de índole confidencial, procurando informar sólo a quienes intervengan en los conflictos (PJ, coordinaciones, equipo psicosocial, dirección). ❖ Establecer cartas de compromiso, advertencia y condicionalidad, en virtud de lo señalado en el Manual de Convivencia, en conjunto con su coordinadora respectiva. ❖ Organizar a sus estudiantes, promoviendo el trabajo de la directiva de curso y líderes en las distintas tareas, con el fin de generar autonomía y responsabilidad en sus propios procesos.
<p>COORDINADORES DE CICLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito de su ciclo, por el cumplimiento de los horarios de clases (estudiantes y profesores), hora de llegada e inicio de clases, turnos de profesores. ❖ Ocuparse, en conjunto con el profesor jefe y el equipo psicosocial, de los casos conflictivos en lo conductual y de los casos de condicionalidad y del seguimiento de su proceso. ❖ Colaborar con el profesor jefe en todos aquellos casos que revistan especial atención o que por sus características y desarrollo requieran de un tratamiento en equipo (Coordinación, EPSE). ❖ Velar porque los docentes del ciclo mantengan al día carpeta de antecedentes de los estudiantes, con entrevistas, informes médicos y psicológicos, entre otros documentos. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes. ❖ Coordinar entrega de ISP, reuniones de apoderados, proyecto y orientación. ❖ Ejecutar y responsabilizarse por sanciones de faltas graves, previa orientación de coordinaciones específicas de ciclo. ❖ Citar individualmente, cuando se estime conveniente, a los padres y apoderados de un estudiante para informarles sobre un conflicto que lo afecte para poder acompañar apropiadamente su proceso educativo.

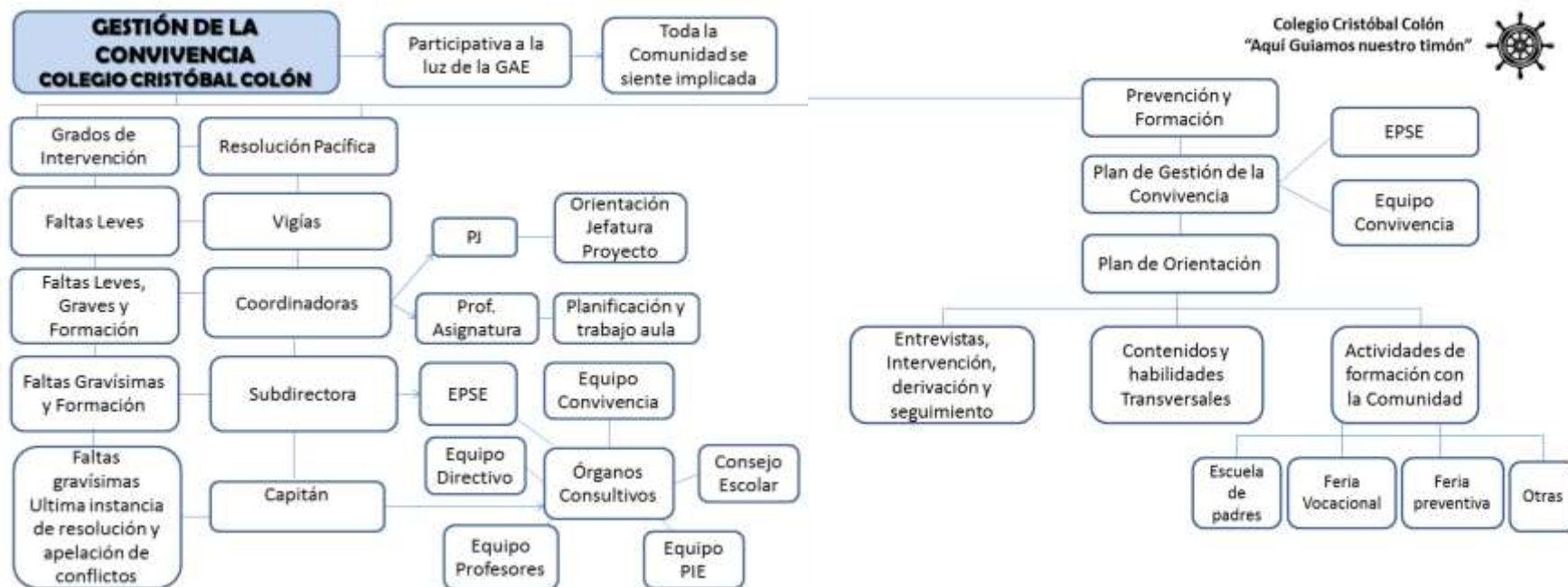
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante.
COORDINACIÓN CRA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del CRA, por el cumplimiento de los horarios de clases, hora de llegada e inicio de clases, especialmente en las actividades que le son propias. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo en las dependencias del CRA se desarrollen en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación. ❖ Informar a través de la hoja de vida del estudiante las transgresiones al manual de convivencia cuando corresponda. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda según los protocolos del Manual de Convivencia. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración.
COORDINACIÓN PIE (Programa de Integración Escolar)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del PIE, por el cumplimiento de los horarios de clases, hora de llegada e inicio de clases, especialmente en las actividades que le son propias. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes. ❖ Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación. ❖ Informar al PJ de las transgresiones al manual de convivencia cuando corresponda, de manera que quede registro en la hoja de vida del estudiante. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del Manual de Convivencia. ❖ Orientar y colaborar en los casos en que se solicite asesoría por parte de las coordinaciones o EPSE. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración.
JEFE SCOUT	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Velar, dentro del ámbito del grupo scout, por el cumplimiento de las normativas del Manual de Convivencia. ❖ Tener siempre presente que, con su trabajo e interacción con la Comunidad, contribuyen a la educación de los estudiantes.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Colaborar para que el proceso formativo del grupo scout se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. ❖ Propiciar un clima de convivencia dentro del grupo scout que promueva el buen trato, a fin de prevenir todo tipo de acoso escolar. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos), registrando en bitácora de navegación. ❖ Informar a través de la hoja de vida del estudiante las transgresiones al manual de convivencia cuando corresponda. ❖ Derivar en caso de faltas graves y gravísimas. Informar a quien corresponda de acuerdo con los protocolos del Manual de Convivencia. ❖ Colaborar con la Subdirección de Orientación en la promoción, organización, supervisión y evaluación de los aspectos formativos de los estudiantes, cuando se le solicite colaboración. ❖ Realizar corte de honor cuando amerite frente a transgresiones graves y gravísimas por parte de los estudiantes.
<p>PSICÓLOGA (Pertenece al EPSE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acompañar y derivar de ser necesario a los estudiantes que presenten trastornos emocionales, afectivos, sociales y/o conductuales. ❖ Participar de las reuniones del EPSE cada vez que estas se realicen, de manera ordinaria y extraordinaria. ❖ Reunirse con coordinadoras y/o PJ de ser necesario para acompañar, informar y/o tomar acciones de intervención. ❖ Abordar en el trabajo interdisciplinario del equipo situaciones familiares conflictivas, estrés, desórdenes alimenticios, crisis, problemas en el desarrollo evolutivo de los estudiantes, etc., en coordinación con los PJ. ❖ Aplicar evaluaciones psicométricas de ser necesario para la derivación de casos de estudiantes que lo requieran. ❖ Apoyar a los PJ en el acompañamiento de los estudiantes, a través de orientación y apoyo en entrevistas, de ser necesario. ❖ Planificar, motivar e implementar, junto con el EPSE, la escuela de padres. ❖ Informar a las coordinadoras y/o PJ sobre los resultados generales de los instrumentos aplicados. ❖ Sugerir estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados en el ámbito de faltas gravísimas. ❖ Hacer un seguimiento cercano de la evolución del estudiante y/o apoderado, manteniendo un registro completo de cada caso que haya abordado desde el EPSE. ❖ Cautelar que toda información relevante a su ejercicio (documentos de acompañamiento como resultados de test psicométrico, informes médicos, fichas de recolección de datos de situación familiar y otros relacionados con los estudiantes) sea llevada con la debida reserva profesional. ❖ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones a la dirección y al equipo de profesores. ❖ Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes. ❖ Abordar los conflictos que se presenten, a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante.
<p>SUBDIRECTORA/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener una continua comunicación con los profesores jefes, psicóloga y vigías

<p>ORIENTADORA (Pertenece al EPSE)</p>	<p>para asegurar la oportuna atención de los estudiantes y apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestar el Proyecto de Orientación anual, planificando, animando, coordinando, supervisando y evaluando el trabajo del EPSE, de acuerdo con los lineamientos del PEI-GAE y las necesidades diagnosticadas. ❖ Presentar al Consejo Escolar el plan de orientación del colegio, con el fin de que sea conocido por los distintos estamentos del colegio. ❖ Coordinar y convocar a las reuniones del equipo psicosocial cada vez que estas se realicen, de manera ordinaria y extraordinaria. ❖ Favorecer la relación Orientador y Profesor Jefe para animar, coordinar y supervisar su trabajo, con el fin de potenciar su liderazgo como guía del curso que se le ha confiado. ❖ Coordinar el EPSE a fin de asegurar la convergencia de intervenciones para acompañar efectiva y afectivamente a los estudiantes en la búsqueda del sentido de la vida y la elaboración de su proyecto de vida. ❖ Asesorar y/o dirigir el trabajo de Orientación en las reuniones de PJ, en los espacios que sean necesarios, promoviendo su función de guías de los estudiantes a través de Jefatura y Consejo de curso. ❖ Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes. ❖ Realizar un acompañamiento constante y cercano a los estudiantes, para colaborar en su proceso de formación. ❖ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones a la Dirección y al Equipo de profesores. ❖ Cautelar que toda información relevante a su ejercicio (documentos de acompañamiento como resultados de test psicométrico, informes médicos, fichas de recolección de datos de situación familiar y otros relacionados con los estudiantes) sea llevada con la debida reserva profesional. ❖ Orientar y asesorar a los estudiantes en la búsqueda de información sobre posibilidades de continuación de estudios superiores y/o alternativas ocupacionales. ❖ Crear redes de apoyo con otras instituciones. ❖ Planificar, motivar e implementar, junto con el EPSE, la Escuela de padres. ❖ Ejecutar un plan de acción para la inscripción en los respectivos procesos de admisión de los estudiantes de cuartos medios a las instituciones de Educación Superior. ❖ Mantener constantemente informado al Equipo Directivo, según corresponda, sobre su desempeño y las necesidades de los estudiantes. ❖ Conducir procesos de revisión del Manual de Convivencia. ❖ Generar acciones para promover la buena convivencia y el buen trato en la comunidad educativa. ❖ Abordar los conflictos que se presenten a través de los métodos de resolución pacífica a los que adhiere el colegio, contemplando la resolución, reconciliación y reparación, considerando a las partes (estudiantes en conflicto y testigos) y registrando en bitácora de navegación u hoja de vida del estudiante. ❖ Supervisar y hacerse parte de los conflictos de carácter gravísimo, en conjunto con los PJ.
<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Será responsable de confeccionar un Plan de gestión de la Convivencia escolar que fortalezca esta área. ❖ Acordar con el Comité de Convivencia las acciones contenidas en el Plan de gestión de la convivencia.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejecutar el Plan de gestión de la Convivencia. ❖ Investigar los casos graves y gravísimos. ❖ Informar a la dirección y al comité de convivencia de los gravísimos relativos a la convivencia.
COMITÉ DE CONVIVENCIA (lo conforman el director, el equipo psicosocial, profesores jefes, representantes de los apoderados y representantes de los estudiantes).	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponer acciones preventivas y de intervención para el Plan de gestión de la convivencia, con el fin de fortalecer la Convivencia Escolar. ❖ Asesorar al director en casos gravísimos. Especialmente en aquellos que revisten un impacto en la Comunidad. ❖ Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promoviendo la buena convivencia escolar ❖ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar. ❖ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia. ❖ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
DIRECTOR (Capitán)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guiar los procesos educativos, tanto en el ámbito de gestión curricular, liderazgo, convivencia y recursos. ❖ Promover la reflexión pedagógica y profundización de los principios de la GAE. ❖ Actualizar y mantener vigente la GAE. ❖ Entrevistarse al menos una vez al año con cada uno de los trabajadores de la comunidad educativa, a fin de velar por el buen desempeño laboral de cada uno de ellos, así como propender y contribuir a su desarrollo integral como personas. ❖ Estimular y fomentar permanentemente la formación del equipo de trabajo en la perspectiva de la continuidad y conducción del Proyecto Educativo GAE. ❖ Representar al Colegio ante instituciones externas. ❖ Asesorar a la directiva del Centro General de padres, salvaguardando el espíritu del proyecto educativo GAE. ❖ Generar instancias de reflexión, asesoría, apoyo y colaboración interna y externa a la comunidad, con el propósito de profundizar y actualizar la GAE. ❖ Promover iniciativas tendientes a generar fuentes de financiamiento y recursos que fortalezcan la sustentabilidad del proyecto. ❖ Definir la política del Colegio, especialmente ante conflictos con personas y organismos, públicos o privados, ajenos al Colegio. Además, obrar como mediador o árbitro, si así lo aconsejasen las circunstancias frente a los conflictos interpersonales que pudieren suscitarse entre distintos miembros de la Comunidad Escolar, en su calidad de tales, y en aquellos conflictos que tengan relevancia para el colegio y para su buena marcha, dejando registro escrito en bitácora de navegación o acta. ❖ Mantener informada a la Comunidad Educativa de la marcha de todas las iniciativas acuerdos y acciones que se decidan al interior del Colegio. ❖ Resolver como última instancia en caso de apelación a medidas disciplinarias.

8. INTERACCIÓN DE EQUIPOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



9. MATRIZ PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Categorías	Actores					
	1.-Dirección	2.- Coordinación	3.-Profesores	4.- Asistentes de la Educación	5.-Estudiantes	6.-Apoderados
A.-Conflictos Simétricos (partes iguales en fuerza)	Dirección – Dirección	Coordinación- Coordinación	Profesores – Profesores	Asistente de la educación-Asistente de la Educación	Alumno-Alumno	Apoderados – Apoderados
ROL DE TERC´S (Técnicas de resolución pacífica de conflictos)	Fundación	Dirección	Coordinación	Coordinación	Profesores jefes/Coordinación/ EPSE	Encargado de Convivencia/PJ
B.- Conflictos Asimétricos. (Partes desiguales en fuerza)	A.-Dirección – profesores B.- Dirección – asistentes C.- Dirección – apoderados D.- Dirección – alumnos E.-director – equipo directivo	Coordinación-profesor Coordinación-asistente Coordinación-apoderado	Profesor – alumno Profesores – Profesores (situación de Moobing)	Asistente de la educación-Asistente de la Educación (situación de Moobing) Asistente de la educación- apoderado Asistente de la educación –alumno	Alumno-Alumno (Situación de Bullying)	Profesores – apoderados Apoderado- alumno
ROL DE TERC´S (Técnicas de resolución pacífica de conflictos)	Encargado de Convivencia	Encargado de Convivencia	Coordinación	Coordinación	EPSE/PJ	Coordinación/PJ

❖ **Resolución Pacífica y dialogada de Conflictos de acuerdo con los pasos a seguir:**

Categorías	Pasos	Descriptor
CONFLICTOS SIMÉTRICOS Y ASIMÉTRICOS	1.- Detección e investigación	Verificar de qué se trata el conflicto investigando, determinando la gravedad sobre la base de las categorías del Manual de Convivencia: leve, grave, gravísima.
	2.- Derivación	Determinar a la persona que le corresponde el rol de resolución (TERC´S) en base a la matriz.
	3.- Comunicación con las familias	Contactar a la familia para informar del conflicto (teléfono, agenda o correo electrónico). (* No aplica entre los adultos en conflicto.
	4.- Atención a la situación y definición de las medidas.	Se aplican técnicas de resolución pacífica de conflictos tales como: a) Mediación b) Arbitraje c) Negociación d) Reparación; Reconciliación y resolución. Según la categorización del conflicto, con atenuantes o agravantes se establecen las consecuencias (sanciones) y/o restauración.
	5.- Entrevistas con las partes	Se comunica el protocolo de acción a las familias de las partes involucradas o a los adultos en cuestión, entregando orientaciones tanto para el caso del agresor como del agredido.
	6.- Seguimiento y evaluación de la implementación de las medidas	Está determinado por el tipo de falta y la técnica de resolución de conflictos.

10. CONDUCTO REGULAR

10.1. En la resolución de los conflictos, es importante recurrir a quien corresponde en el orden de cada caso, de manera tal de que se solucione adecuadamente la situación presentada sin seguir escalando con otros roles. Se podrán expresar las necesidades, observaciones, consultas o sugerencias a través de entrevistas citadas y acordadas por las partes con debida anticipación.

10.2. Las entrevistas con el director deben llevarse a cabo cuando son la última instancia, es decir, cuando ya sea el apoderado o estudiante consideren que la situación presentada no ha sido resuelta plenamente, pese a haber seguido el conducto.

10.3. La excepción a seguir el conducto regular es cuando la persona a quien corresponde resolver está involucrada directamente, ya sea porque es familiar o porque participó del conflicto. Dependiendo del caso, se abordará con el siguiente responsable en el orden presentado a continuación.

10.4. Dependiendo de la materia a tratar, el conducto es el siguiente:

❖ Temas o situaciones académicas:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Coordinación de ciclo correspondiente
4. Subdirectora Académica
5. Director

❖ Temas o situaciones de convivencia:

En faltas leves:

1. Vigía
2. Profesor de asignatura
3. Profesor jefe

En faltas graves:

1. Profesor jefe
2. Coordinadora de Ciclo

En faltas gravísimas:

1. Profesor jefe
2. EPSE
3. Director

❖ Temas o situaciones administrativas –financieras:

1. Secretaría de administración
2. Subdirector administrativo
3. Director

11. ACERCA DE LAS ENTREVISTAS:

11.1. Las entrevistas son herramientas de recogida e intercambio de información que tienen como fin estudiar aspectos previamente planificados por el entrevistador, quien está atento, además, a las inquietudes, comentarios y solicitudes del entrevistado. Las entrevistas deben fijarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el horario laboral de los docentes y en los días y horas que han fijado para ello.

11.2. Las entrevistas son dirigidas por los profesores de asignatura, profesores jefes, coordinaciones, subdirecciones y dirección, de acuerdo con el conducto regular, quienes dejan registro como redactores en la bitácora de navegación respectiva.

11.3. Las entrevistas se solicitan en virtud del conducto regular descrito en el Manual de Convivencia.

11.4. En el caso de la necesidad de que la psicóloga del EPSE o del PIE realice una entrevista en temas de carácter delicado (abuso sexual, violación, juegos sexuales u otro) se informará a la familia previamente para que estén informados.

11.4. El procedimiento en una entrevista es el siguiente:

- a) Presentarse y solicitar que se presenten (en aquellos casos necesarios)
- b) Explicar la toma de apuntes en la bitácora. Señalar que deberá firmar el relato al finalizar.
- c) Establecer el objetivo de la entrevista
- d) Pedir que relaten su versión (apoderado/estudiante) en base a hechos, más que opiniones o juicios.
- e) Indagar en los medios de prueba, atenuantes o agravantes en caso de falta.
- f) Investigar recursos que la familia ha desplegado, así como las normas y límites que establecen.
- g) Indagar qué espera el estudiante y/o la familia del profesor y del colegio.
- h) Acordar acciones concretas que sean viables y/o obligatorias en cada caso, según los protocolos existentes en el Manual de Convivencia.
- i) Sintetizar las decisiones tomadas de manera clara y resumida en la bitácora de navegación.
- j) Asegurarse de leer la bitácora y solicitar la firma del documento.
- k) Guardar en el Kardex (en la carpeta de entrevistas) o con coordinación de ciclo la entrevista.

TÍTULO IV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

12. DEFINICIÓN DE COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por Comunidad Educativa aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a todos los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesores, asistentes de la educación profesionales y no profesionales, equipos docentes directivos, administrativos, sostenedores educacionales y toda persona contratada y perteneciente al colegio.

13. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- ❖ Toda persona miembro de la Comunidad Educativa deberá mantener, en el ejercicio de su labor, rol, o responsabilidad, al interior del colegio, una actitud y comportamiento consecuente con los planteamientos del Proyecto Educativo GAE y este manual de convivencia escolar, donde es su deber el cuidado y el respeto de todos y cada uno de los estudiantes, del mismo modo entre sus iguales y compañeros de trabajo.
- ❖ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a exponer la situación y buscar, de manera conjunta, los medios para llegar a una solución, según las medidas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

13.1. DE LOS ESTUDIANTES Y SUS DERECHOS

13.1.1. La calidad de estudiante le otorga a la persona y a su apoderado todos los derechos que la Constitución y las leyes, por una parte, y el presente Manual de Convivencia y el documento "La Gran Aventura educativa", les acuerden, por otra.

13.1.2. Recibir la mejor educación que el Colegio le pueda brindar enmarcada dentro del espíritu y filosofía de la "Gran Aventura Educativa".

13.1.3. No ser discriminados debido a su raza, color, orientación sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, embarazo o maternidad, salud o necesidades educativas especiales, nacimiento o cualquier otra condición.

13.1.4. Ser integrados, independiente de la condición, las actividades, las opiniones o las creencias de los padres o tutores. No pueden ser castigados o discriminados por consideraciones hacia sus padres o tutores.

13.1.5. Asistir a clases.

13.1.6. Participar en el Consejo escolar y de las consultas que le sean formuladas por el Colegio o sus profesores, respecto de la marcha y funcionamiento del Colegio, individualmente o bien organizados como Centro de Estudiantes, Asambleas o CODECU (representantes de curso).

13.1.7. Recibir sus clases en un ambiente propicio para el aprendizaje: silencio activo, relaciones armónicas y actividades pedagógicas secuenciadas para el logro de los aprendizajes.

13.1.8. Repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y otra vez en media. En casos excepcionales y, en virtud de los antecedentes, el Director del colegio reconsiderará la medida asesorado por los equipos pertinentes.

13.1.9. Los derechos de las estudiantes embarazadas son las que asegura la ley y que se abordan desde el protocolo de acción del colegio.

13.1.10. Asociarse y participar de una Organización estudiantil. Los estudiantes del colegio tienen el derecho de organizarse en un Centro de Estudiantes, asambleas o CODECU, elegido democráticamente por los estudiantes. La organización estudiantil elegirá un representante que participe del Consejo Escolar. Los estatutos son responsabilidad de la organización. Los estudiantes serán acompañados por un profesor que se designará con el fin de asesorarlos y velar porque las acciones que acometan sean en el marco del proyecto educativo GAE.

13.1.11. Manifestar intereses, necesidades y opiniones. Los estudiantes, a través de su organización (Centro de Estudiantes, CODECU, o asambleísmo) podrán hacer llegar sus intereses, necesidades y opiniones acerca de la convivencia y funcionamiento del Colegio. Si por contingencias no existiese Centro de Estudiantes o éste dejará de funcionar por un periodo del año escolar, la Dirección del Colegio podrá recibir, tanto a apoderados como a estudiantes, registrando comentarios y sugerencias. También los cursos pueden canalizar sus comentarios a través de sus delegados.

13.1.12. Ser reconocidos adecuada y oportunamente por las actitudes y acciones sobresalientes según las condiciones particulares de cada uno.

13.1.13. Ser respetada su privacidad y no recibir injerencias arbitrarias en su vida privada. Ningún miembro de la comunidad educativa tiene derecho a entrometerse en la vida personal de los estudiantes, a menos que un interés superior de este lo justifique.

13.1.14. Respetar y no vulnerar su libertad de conciencia. El Colegio Cristóbal Colón es un colegio confesional católico que como parte de su proyecto educativo y el perfil del estudiante que desea formar se basa en el evangelio. Por ello, es una necesidad impartir clases de religión católica para asegurar los espacios de conocimiento, análisis y reflexión espiritual. No obstante, se acepta e integra a todas las religiones y creencias en un marco de respeto y tolerancia mutuo.

13.1.15. Tener un debido proceso en todo procedimiento destinado a sancionar. Todos los estudiantes tienen derecho a trato digno y defensa frente a alguna transgresión, es decir, que sean informados de qué se les acusa, que su versión de los hechos sea escuchada y que tengan la oportunidad de demostrar su inocencia, si es que el caso lo amerita y no hayan sido sorprendidos en el hecho mismo del que se les acusa, así como a apelar a las sanciones establecidas.

13.1.16. Ser evaluados diferencialmente. Los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales con trastornos transitorios o permanentes tendrán cabida en este colegio y se realizarán evaluaciones con adecuaciones curriculares, en base al apoyo de los docentes a cargo y el equipo de integración escolar.

13.1.17 Recibir oportunidades de acceso y permanencia, en caso de enfermedades de gran gravedad, asegurando que no exista discriminación. Asimismo, en el tema de evaluación y promoción, se otorgarán las facilidades necesarias.

13.2. DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES

13.2.1. Asistir a todos los días de clases, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

13.2.2. Ingresar puntualmente al establecimiento, así como también a las salas de clases, de acuerdo con el horario establecido en el colegio para el horario de recreo y de almuerzo.

13.2.3. Estudiar y preparar todas sus actividades académicas y educativas de modo de obtener el máximo provecho de su paso por el Colegio. Ello comprende la responsabilidad de realizar las tareas, estudiar para las pruebas, traer materiales y útiles que cada día y actividad requiera, respondiendo en forma autónoma al trabajo escolar.

13.2.4. Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y participación en actos religiosos, cívicos, culturales y en todas las actividades de representación del Colegio Cristóbal Colón.

13.2.5. Cuidar y respetar su cuerpo a través de hábitos de vida saludable. Por lo tanto, no deberá consumir drogas, alcohol o cigarrillos mientras esté al interior del colegio o sus cercanías. Esto incluye todas las actividades organizadas desde el Colegio.

13.2.6. Plantear constructivamente las discrepancias y críticas, directamente a quien corresponda con prudencia, privacidad y respeto, a la luz de la GAE y el evangelio.

13.2.7. Respetar los conductos regulares del Colegio en toda situación.

13.2.8. Informar a su apoderado sobre su progresión académica y valórica a través del ISP, el que deberá ser reflexionado en familia, escrito por la familia y el estudiante y entregado en la fecha que el PJ fije.

13.2.9. Responsabilizarse por daños o deterioros de bienes hacia estudiantes, apoderados, trabajadores o mobiliario e inmuebles del Colegio, dentro del mismo y en todas las actividades que se realicen de manera interna o externa. De ser necesario, deberá responder económicamente o reparar el daño hecho a personas, en conjunto con sus apoderados.

13.2.10. Realizar las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (desde ahora, PISE) u otros mecanismos de seguridad y prevención de riesgos al interior del colegio de manera respetuosa y obediente.

13.2.11. Permanecer dentro del colegio durante toda la jornada escolar. Se considerará fuga tanto si se escapa del colegio, como si no ingresa a clases u otra actividad pedagógica en su estadía.

13.2.12. Participar activamente en todas las actividades del proyecto educativo GAE, incluso extra-programáticas, que el colegio organice y realice durante el año escolar. Es decir, integrar un equipo dentro del curso, en base a sus capacidades, en la organización de: Feria del libro, el

arte y la cultura; fiesta familiar; fuegos y jornadas educativas de orientación y de servicio. Esta obligación no exime al profesor jefe y/o la Dirección, de decidir suspender de dichas actividades a un determinado estudiante o grupo de estudiantes, presentándose los argumentos que avalen la decisión.

13.2.13.- Dentro del colegio y al momento de entrar o salir de clases, obedecer al profesor, asistente de la educación o miembro del equipo directivo las órdenes que se impartan dentro de su competencia y en relación a su función docente.

13.2.14.- Durante las clases, guardar respeto frente al profesor y por sus compañeros, guardar silencio cuando corresponda y desarrollar las actividades escolares presentadas por los docentes.

13.2.15.- Estar atentos en clases. Vale decir, evitar todo tipo de distracciones que implique que uno o más estudiantes realicen actividades indebidas. Por ejemplo: utilización del celular, comer en clases, dormir u otra que atente con el buen desenvolvimiento de la clase.

13.2.16.- Mantener un buen comportamiento fuera del colegio, representando los valores que el colegio promueve. Este buen comportamiento principalmente se debe cumplir en las cercanías del Colegio a las horas de entrada y salida, como si estuvieran dentro del establecimiento.

13.3. DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS Y SUS DERECHOS.

13.3.1. Representar a su(s) hijo o pupilo(s). El apoderado es la persona mayor de 18 años que en el momento de la matrícula se hace personalmente responsable de la formación, conducta y rendimiento académico de uno o más estudiantes, ejerciendo una función cooperadora dentro de la Comunidad Escolar.

13.3.2. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Escolar en su condición de madres, padres y apoderados.

13.3.3. Acordar un horario de entrevista para atender necesidades académicas, conductuales o espirituales, según las posibilidades del Colegio y el conducto regular establecido.

13.3.4. Acordar y aprobar la redacción del entrevistador, firmando por su conformidad en relación con el relato de la entrevista realizada, pudiendo solicitar que se cambie el texto, de modo que sea fiel a lo referido en esta instancia.

13.3.5. Solicitar y utilizar las dependencias del Colegio para organizar actividades de curso (actividades pedagógicas emblemáticas, feria de las pulgas, actividades de financiamiento y recreativas), previa autorización de la administración. En temas pedagógicos deberán contar, además, con la presencia del profesor jefe.

13.3.6. Recibir garantías de un debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias, en virtud del conducto regular.

13.3.7. Conocer las medidas disciplinarias que se apliquen a su hijo o pupilo en un plazo máximo de 72 horas.

13.3.8. Recibir una notificación telefónica o por escrito respecto de la situación conductual abordada y eventualmente de las medidas aplicadas, en caso de que corresponda.

13.3.9. Apelar en caso de faltas leves o graves con el encargado de convivencia, mientras que, en caso de expulsión o cancelación de matrícula de su hijo o pupilo, podrán pedir la reconsideración de la medida en base a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

13.3.10. Conocer oportunamente las observaciones de conducta y responsabilidad que se registren en el libro de clases, así como las acciones disciplinarias aplicadas en entrevista con el profesor jefe.

13.3.11. Asociarse y organizarse con sus pares apoderados en un Centro de padres (CEPA) y Directivas de curso, según los estatutos vigentes.

13.3.12. Conocer el Manual de Convivencia y reglamento de evaluación del colegio.

13.3.13. Recibir las informaciones significativas del quehacer del Colegio, tales como: Resultados de evaluaciones externas, informes académicos y disciplinarios, calendario de actividades, salidas pedagógicas, actividades pedagógicas emblemáticas u otra que se considere pertinente.

13.3.14. Requerir la documentación de seguro escolar en caso de accidente ocurrido en el trayecto o en el colegio.

13.3.15. Participar de las actividades pastorales y sacramentales ofrecidas por el Colegio.

13.3.16. Participar activamente en las actividades pedagógicas emblemáticas organizadas por el colegio y CEPA, tanto de apoyo a su pupilo o hijo como de miembro de la Comunidad.

13.3.17. Matricular a su hijo o pupilo según la normativa de la ley de inclusión y las disposiciones del colegio.

13.3.18. Recibir un trato digno, es decir, a no ser discriminado debido a etnia, sexo, condición socioeconómica, género, ideología y/o religión.

13.3.19. Solicitar un calendario especial de evaluaciones para su hijo o pupilo en caso de licencia médica extensa (más de 30 días) o en situación de embarazo con las personas responsables de acuerdo con el conducto regular.

13.4.20. Participar en las actividades pastorales (Catequesis, Eucaristía, celebraciones, etc.) que el Colegio programe.

13.4.21. Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho. Por tanto, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

13.4. DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

13.3.1. Matricular a su hijo o pupilo en la forma y plazos establecidos por el Colegio. El incumplimiento de las formalidades y/o plazos establecidos facultarán a Dirección para disponer de la vacante, de acuerdo con la lista de espera de cada curso.

13.3.2. Formar a su hijo o pupilo en coherencia con los valores y principios orientadores establecidos en el proyecto educativo GAE.

13.3.3. Mantener comunicación permanente con el equipo docente y directivo del Colegio para conocer la situación conductual y académica de su pupilo o hijo, asistiendo a las entrevistas en que sean citados de manera obligatoria, junto con solicitar entrevistas cuando sea necesario de acuerdo con los horarios fijados en común acuerdo. De presentarse en un horario que no haya sido acordado, el colegio no puede garantizar la adecuada atención del apoderado.

13.3.4. Retirar a su pupilo/hijo del Colegio personalmente o por persona acreditada ante la Dirección del Colegio o PJ. Para tal situación, se llevará un registro que siempre permanecerá en recepción, donde consten tales acreditaciones, de modo de velar por la seguridad del estudiante. En caso de que se presente otro adulto, deberá haber un llamado telefónico o una comunicación previa de parte del apoderado.

13.3.5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el caso de retiro anticipado de clases, en base al procedimiento descrito en el Manual de Convivencia, con el fin de velar por el derecho a la educación de su hijo o pupilo.

13.3.6. Dirigirse oportunamente al colegio, cada vez que tenga un reclamo u observación que hacer, respecto de cualquier situación o conflicto que a su juicio pueda alterar el proceso de formación y aprendizaje del estudiante, así como alterar la buena convivencia al interior de la comunidad escolar, dentro de los horarios fijados para ello.

13.3.7. Evitar iniciar o ampliar rumores que dañen la buena convivencia del colegio, ya sea presencialmente o por redes sociales (whatsapp, facebook u otras). En casos que revistan situaciones graves, el apoderado será citado según conducto regular, para aclarar sus dichos.

13.4.8. Velar porque su pupilo o hijo cumpla de manera responsable y disciplinada con sus obligaciones académicas, siendo protagonista de su propia educación.

13.4.9. Asistir a todas las reuniones de apoderados a que se cite.

13.4.10. Revisar diariamente la agenda personal de su pupilo o hijo, prestando especial atención a las informaciones oficiales del colegio y el desarrollo escolar de su hijo o pupilo, firmando la información enviada y acusando recibo cuando sea solicitado.

13.4.11. Asumir corresponsabilidad en el cumplimiento de los horarios y asistencia de su hijo o pupilo, siendo puntual en dejarlo y esperarlo en los accesos correspondientes.

13.4.12. Asegurarse de trasladar a su hijo o pupilo tanto en los horarios propios de las actividades pedagógicas emblemáticas como en Jornadas y Fuegos, a fin de que pueda realizar las actividades planificadas.

13.4.13. Velar porque su pupilo cuente con todas las facilidades y materiales necesarios (equipo de educación física, artículos escolares, lecturas complementarias, etc.) para que pueda desplegar todo su potencial, con un plazo máximo de 15 días hábiles iniciado el periodo escolar.

13.4.14. Enviar diariamente a su hijo o pupilo con la ropa descrita en el Manual de Convivencia: limpia, en buen estado y que sea adecuada para las actividades del día. Enviar con buzo y set de útiles de aseo el día de educación física.

13.4.15. Asegurarse de que su hijo o pupilo, salvo que tenga actividades dentro del Colegio, no permanezca más de 30 minutos esperando la llegada de quien pasará por él. Pasado ese tiempo, el colegio no puede garantizar la supervisión para quienes permanezcan todavía en el establecimiento.

13.4.16. Procurar que los estudiantes no permanezcan en el colegio, a menos de que haya una actividad programada y supervisada por un adulto. El colegio no cuenta con personal que pueda garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes fuera del horario de clases.

13.4.17. Devolver oportunamente el ISP, en el plazo señalado por el profesor, debidamente comentado por el apoderado y por el estudiante, previa discusión y reflexión sobre su contenido.

13.4.18. Cancelar oportunamente las cuotas de curso y del Centro de Padres, y de todos aquellos desembolsos en que libremente consientan. En caso de incumplimiento, el apoderado deberá dirigirse a quien corresponda (tesorero de curso, del CEPA o PJ) para explicar la situación y obtener, si es el caso, un nuevo plazo u otras condiciones para su pago –dado que, al momento de matricular a su hijo o pupilo, el apoderado se compromete a apoyarlo en la participación de las actividades pedagógicas emblemáticas.

13.4.19. Cumplir con los compromisos adquiridos por los docentes y equipos de apoyo (PIE, EPSE) respecto de: diagnósticos, informes y tratamiento de especialistas externos, así como la presentación de los documentos dentro de los plazos establecidos para esto.

13.4.20. Respetar las posologías e indicaciones médicas en el caso de los estudiantes que reciban tratamiento medicamentoso, informando debidamente al colegio, en virtud del protocolo de entrega de medicamentos.

13.3.21. Supervisar que las pertenencias de su hijo/pupilo estén debidamente marcadas.

13.4.22. Respetar los horarios de ingreso y salida del colegio. Durante la jornada los apoderados no deben ingresar a las salas de clases u otros espacios en que se desarrollen actividades académicas. Las únicas excepciones son las siguientes: casos de emergencia en que sean llamados, reuniones fijadas, eventos especiales (en que los profesores han requerido su asistencia) o personas que prestan colaboración en los almuerzos. Si desea solicitar el ingreso en otro caso que no haya sido explicitado, deberá solicitar credencial en recepción, instancia en que se retendrá el carnet de identidad o licencia de conducir.

13.4.23. Autorizar por escrito vía agenda escolar o colilla de autorización la participación de su hijo o pupilo en toda actividad realizada fuera del colegio (visitas a museos, jornadas de curso, campamentos, etc.), no serán válidos los sistemas de mensajería de redes sociales (Whatsapp, Messenger, mail u otro similar).

13.4.24. Justificar inasistencias a clases, así como los atrasos reiterados normados por el manual de convivencia, en los plazos establecidos.

13.4.24. Justificar la inasistencia a reuniones o a citaciones a entrevistas por escrito, previo a la reunión o la entrevista. De no cumplirse ello, se registrará en la hoja de vida del estudiante y en la bitácora de entrevista. Su reiteración será sancionada de acuerdo a la normativa del manual de convivencia.

13.4.25. Informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto con el colegio a la secretaría de recepción que lleva los registros, así como mediante comunicación escrita al profesor jefe.

13.4.26. Mantener el colegio libre de humo y alcohol. Los apoderados no podrán fumar o beber en cualquier dependencia o actividad pedagógica dentro del colegio, de acuerdo con la normativa vigente, como también entrar en estado de embriaguez evidente.

13.5. DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO Y SUS DERECHOS

13.5.1. Trabajar en un ambiente de respeto y de valoración en el ejercicio de las funciones que le corresponden a cada uno.

13.5.2. Recibir un trato digno, en relación con 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, desde un enfoque de derechos.

13.5.3. Proponer iniciativas para el mejor funcionamiento del colegio, pudiendo presentar proyectos pedagógicos deseados, en función de sus roles, los principios y valores de la GAE.

13.5.4. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

13.5.5. Recibir garantías de un debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias, en virtud del conducto regular.

13.5.6. Asociarse y organizarse con sus pares, según los estatutos vigentes.

13.5.7. Participar en el Consejo escolar y de las consultas que le sean formuladas, respecto de la marcha y funcionamiento del Colegio.

13.5.8. Conocer el Manual de Convivencia y reglamento de evaluación del colegio.

13.5.9. Recibir las informaciones significativas del quehacer del Colegio.

13.5.10. Participar de las actividades pastorales y sacramentales ofrecidas por el Colegio.

13.5.11. Participar activamente en las actividades pedagógicas emblemáticas organizadas por el colegio como miembro de la Comunidad.

13.5.12. Recibir garantías frente al respeto de los derechos consagrados en el Código del Trabajo y el Estatuto Docente, de acuerdo con el rol que el trabajador cumple en el colegio.

13.6. DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO Y SUS RESPONSABILIDADES

13.6.1. Asistir al colegio, de acuerdo con los días y horarios establecidos en su contrato de trabajo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

13.6.2. Avisar de manera oportuna su ausencia a su jefe directo, así como presentar licencia médica cada vez que corresponda. En el caso de los docentes, enviar material para su reemplazo, de acuerdo con lo establecido en el contrato colectivo.

13.6.3. Ingresar puntualmente al establecimiento, así como también a las salas de clases, de acuerdo con el horario establecido en el colegio para el horario de recreo y de almuerzo.

13.6.4. Preparar todas las actividades académicas y educativas, en el marco de la GAE.

13.6.5. Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del Colegio, de respeto y participación en actos religiosos, cívicos, culturales y en todas las actividades de representación del Colegio Cristóbal Colón.

13.6.6. Mantener un clima de convivencia acorde a los principios y valores de la GAE, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.

13.6.7. Conservar un trato digno con los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder y manteniendo una conducta basada en los principios y valores de la GAE.

13.6.8. Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes prosociales para los estudiantes.

13.6.9. Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda de acuerdo con el conducto regular.

13.6.10. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio y su proyecto educativo como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

13.6.11. Liderar al colegio a su cargo, en el caso del equipo docente directivo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad educativa del colegio; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, realizar supervisión pedagógica en el aula y cumplir y respetar todas las normas del colegio a la luz de los principios y valores de la GAE.

13.6.12. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación del centro de alumnos, centro de padres y apoderados,

consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de formación del colegio.

13.6.13. Formar a los estudiantes en coherencia con los valores y principios orientadores establecidos en el proyecto educativo GAE.

13.6.14. Resguardar la integridad de los estudiantes en el caso de retiro anticipado de clases, en base al procedimiento descrito en el Manual de Convivencia, con el fin de velar por el derecho a la educación de los estudiantes.

13.6.15. Liderar y proteger a los estudiantes en caso de emergencias según lo establecido en el Plan integral de seguridad escolar (PISE).

13.6.16. Dirigirse oportunamente a quien corresponde según conducto regular, cada vez que tenga un reclamo u observación que hacer, respecto de cualquier situación o conflicto que a su juicio pueda alterar el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes, así como alterar la buena convivencia al interior de la comunidad escolar.

13.6.17. Evitar iniciar o ampliar rumores que dañen la buena convivencia del colegio, ya sea presencialmente o por redes sociales (whatsapp, facebook u otras).

13.6.18. Informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto con el colegio a la secretaría administrativa que lleva los registros.

13.6.19. Mantener el colegio libre de humo y alcohol. No podrán fumar o beber en cualquier dependencia o actividad pedagógica dentro del colegio, en virtud de la normativa vigente.

13.6.20. Cumplir con las funciones en torno a la gestión de la convivencia del colegio que se describen en el Manual de Convivencia.

13.6.21. Cumplir con los deberes consagrados en el Código del Trabajo y el Estatuto Docente, de acuerdo con el rol que el trabajador cumple en el colegio.

TÍTULO V: REGULACIONES DE LAS INTERACCIONES, TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR, VESTIMENTA Y RELACIÓN FAMILIA – ESCUELA.

14. ACERCA DE RELACIONES DE PAREJA ENTRE ALUMNOS Y ALUMNAS.

14.1. Las relaciones sentimentales entre estudiantes no están prohibidas, no obstante, estas deberán desarrollarse fuera del horario escolar. Las expresiones de afecto se deben dar en el contexto del respeto por el otro, del propio cuerpo y sus cuidados, de los sentimientos y de la empatía mutua.

14.2. Las únicas relaciones prohibidas serán aquellas en que una de las partes de la pareja, tenga menos de 14 años y exista una diferencia de edad superior a dos años entre la pareja, a modo de ejemplo una niña de 13 con un joven de 16 años, evitando así, cualquier situación que contravenga el Artículo 4 de la ley 20.084 (reglas sobre delitos sexuales entre adolescentes). Si se da el caso, se considerará falta gravísima y tendrá las sanciones correspondientes.

15. DE LA VESTIMENTA.

15.1. Es deber del estudiante de enseñanza básica asistir a clases preferentemente con polera, buzo u otros similares que permitan que se desplace y participe de las actividades escolares con comodidad. La compra del buzo del colegio es opcional.

15.2. Los profesores jefes serán los encargados de abordar las situaciones de transgresión y las coordinadoras de ciclo en casos reiterados de desacato al tipo de vestimenta adecuado.

15.3. Los alumnos de enseñanza media podrán asistir con ropa de calle, sin embargo, la vestimenta deberá seguir los siguientes criterios, los que también serán válidos para 1° y 2° ciclo básico:

- ❖ Favorecer la comodidad para enfrentar la tarea del aprendizaje.
- ❖ Dar ejemplo de sencillez, sobriedad e higiene, evitando la excesiva producción y ostentación de marcas.
- ❖ Los accesorios como cadenas, piercing o cualquier otro elemento similar de un tamaño que ponga en riesgo la integridad y seguridad de los estudiantes no están permitidos (por ejemplo: argollas en la nariz; expansiones que excedan un centímetro de diámetro; piercing en los labios, en la lengua, el ombligo, etc.). Serán las vigías y los profesores jefes quienes regulen ello.
- ❖ Los días de educación física será obligatorio para todos los alumnos el uso de buzo, polera blanca y zapatillas deportivas. Además, será obligatorio asistir con los útiles de aseo exigidos por el Profesor.

16. DEL PORTE Y USO DE OBJETOS DE VALOR Y DINERO

16.1. El colegio no permite portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos.

16.2. Los estudiantes, que, pese a lo anterior, porten objetos de valor o dinero deberán ser responsables y cautelar sus pertenencias, tomando medidas de resguardo y prevención de hurtos o robos, los cuales se describen en el protocolo referido a este tema.

16.3. El uso de celular, tablet, notebook u otros objetos de valor en la sala de clases, sólo debe obedecer a un uso pedagógico cuando ha sido solicitado por un docente.

16.4. Usar celular o tablet durante las clases no está permitido. El docente a cargo de la clase tendrá la atribución de solicitar al estudiante la entrega del objeto en cuestión, el cual dejará custodiado en administración, debidamente rotulado con nombre y curso. El apoderado del estudiante que ha transgredido la norma deberá retirar el celular, firmando un compromiso de orientación a un buen uso de parte de su pupilo o hijo.

17. DE LA ASISTENCIA

17.1. La asistencia de los alumnos se registra en la segunda hora de clases en el registro de control de asignatura del libro de clases. Vale decir, los estudiantes que ingresen desde la tercera hora de clases quedarán ausentes.

17.2. En los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, se podrá registrar presente, en la medida de que exista un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico.

17.3. Las inasistencias deben justificarse por el padre, madre y/o apoderado el mismo día en que el estudiante vuelva al colegio, mediante presentación de certificados médico y/o comunicación en la agenda escolar. El incumplimiento reiterado, deberá ser justificado con el profesor jefe en entrevista personal.

17.4. Los certificados médicos deben ser entregados al vigía que le corresponda, de acuerdo con el curso.

17.5. En caso de inasistencia a evaluaciones programadas, el estudiante se debe regir por la normativa del Reglamento de Evaluación.

18. DE LA PUNTUALIDAD

18.1. El presentarse puntualmente es característico de toda persona organizada, programada, y responsable de sus procesos, por tal razón esperamos que la Comunidad Escolar se comprometa con el ingreso y retiro estipulado para cada uno de acuerdo a su rol.

18.2. Entre las 8:30 y las 8:45 horas se realiza el encuentro de la mañana, entre los profesores jefes y sus estudiantes, el cual consiste en un tiempo para orar, realizar danzas u otra actividad que congregue al curso, de ahí que se realce su importancia como un momento clave para la concreción del Proyecto Educativo. No asistir a este encuentro e considera falta grave.

18.3. La jornada comienza a las 08:30 horas para todos los estudiantes del Colegio. A partir de las 08:30 horas al estudiante de Pre kínder a IV° Medio se le consignará el atraso a través del “Sistema de registro rápido” de Napsis.

18.4. El procedimiento de registro de atraso es el siguiente:

- ❖ El estudiante que llega atrasado debe presentar su credencial al asistente de la educación en la entrada.
- ❖ El asistente registra el atraso, cuando sea necesario, tendrá colaboración del vigía.

- ❖ Si el estudiante no presenta su credencial, el asistente registrará igualmente el retraso en el sistema.
- ❖ Mensualmente, los profesores jefes recibirán un informe de atrasos de sus estudiantes.
- ❖ Los estudiantes que lleguen entre las 9:15 y las 10:15 horas permanecerán en el salón hasta el recreo, realizando alguna actividad a cargo de un asistente de la educación. El vigía minutos antes del recreo indicará a los estudiantes el ingreso a sus salas de clases con el pase respectivo.
- ❖ Los estudiantes que lleguen posterior a las 8:30 horas con certificado médico, no serán consignados en el registro de atraso.

18.5. Respecto de los atrasos al inicio de la jornada:

18.5.1. Los estudiantes de PK a 4° básico deben portar diariamente su agenda escolar, en cuya tapa estará adherida la credencial de atrasos.

18.5.2. Desde Pre Kínder a 4° básico. El apoderado del estudiante es el responsable de la puntualidad de su pupilo/hijo.

- ❖ Cada tres atrasos, el apoderado recibirá una notificación para informar de la situación.
- ❖ Al sexto atraso, el apoderado será citado por la Vigía de Cubierta a firmar el registro de atrasos y explicitar las medidas que se tomaran para evitar tal falta.
- ❖ Si se presentan más de nueve atrasos en el mismo semestre, el apoderado será citado a entrevista con el profesor jefe. En dicha entrevista se tomará un acuerdo y se firmará un compromiso respecto del tema.
- ❖ Si la falta continuara en el periodo siguiente de la entrevista mencionada en el punto anterior y el apoderado no cumpliera con el compromiso firmado, como asimismo, en el caso de que el apoderado no concurriera a firmar, se procederá a una condicionalidad al apoderado.
- ❖ Si pese a las medidas anteriores, el apoderado llega atrasado con su hijo se procederá al cambio de apoderado.

18.6. Los estudiantes de 5° básico a IV° medio deben portar diariamente su agenda y credencial.

- ❖ Cada tres atrasos, el apoderado recibirá una notificación para informar de la situación.
- ❖ Al sexto atraso, el apoderado será citado por la Vigía de Cubierta a firmar el registro de atrasos y explicitar las medidas que se tomaran para evitar tal falta.
- ❖ Si se presentan más de nueve atrasos en el mismo semestre, el apoderado junto con su hijo/pupilo serán citados a entrevista con el profesor jefe. En dicha entrevista se tomará un acuerdo y se firmará un compromiso de condicionalidad respecto del tema.
- ❖ Si la falta continuara en el periodo siguiente de la entrevista mencionada en el punto anterior y el estudiante no cumpliera con el compromiso firmado, como asimismo, en el caso de que el apoderado no concurriera a firmar, se procederá a una advertencia de condicionalidad del estudiante.
- ❖ Si pese a las medidas anteriores, el estudiante continúa llegando atrasado se procederá a la firma de condicionalidad del estudiante.

18.7. Respecto de los atrasos durante la jornada:

18.7.1. Los estudiantes de 1° básico a IV° medio que reiteradamente lleguen atrasados a su hora de clase (tres veces) se le enviará una notificación a los apoderados que deberán enviar firmada.

18.7.2. La transgresión reiterada a esta obligación será considerada falta grave por cuanto atenta a la convivencia y al logro del aprendizaje de los estudiantes.

18.7.3. Si el estudiante tuviera una condición médica que motivara el atraso al ingreso a clases, el apoderado debe informar y presentar oportunamente un certificado médico que acredite su estado de salud, especialmente en situaciones de carácter crónico.

18.7.4. El vigía de cada ciclo es el encargado de registrar las faltas de los estudiantes que sean sorprendidos fuera de las sesiones de trabajo correspondientes sin excusa válida, extendiendo un pase de acceso (realizando este procedimiento coordinación respectiva o subdirección en caso de que el vigía no se encuentre disponible).

19. RESPECTO DEL RETIRO DE ESTUDIANTES

19.1. Los estudiantes tendrán la obligación de permanecer dentro del recinto del Colegio, durante el lapso completo del horario escolar. La infracción a esta obligación será considerada una falta grave, tanto si se retiran del colegio sin autorización como si llevan a cabo fugas internas, en las cuales encontrándose en el recinto escolar no entren a las clases.

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna...” (Marco de principios de LEGE Art. 10. Letra a).

19.2. Debido a la ley que ampara la entrega de la enseñanza a cada estudiante, es que los/as alumnos/as del Colegio Cristóbal Colón solo podrán ser autorizados a salir del establecimiento dependiendo de:

- ❖ La naturaleza de la justificación que se aduzca toda vez que tenga un documento que acredite el trámite (hora médica, psicológica, dental u otra similar), una comunicación escrita a través de la agenda del estudiante y un llamado telefónico de parte del apoderado, estas dos últimas de manera obligatoria.
- ❖ El estudiante debe reunir las condiciones físicas y psicológicas para retirarse sólo, de no ser así, tendrá que presentarse su apoderado o quien el apoderado ha explicitado en la ficha de matrícula para efectuar el retiro.
- ❖ No está permitido salir por razones tales como olvido de almuerzo, materiales o trabajos, pues son parte de la responsabilidad exclusiva del estudiante, lo cual está en directo lineamiento con el proyecto educativo. En recepción no se aceptará entregar a los estudiantes materiales ni trabajos, salvo casos excepcionales autorizados por la coordinadora.
- ❖ La coordinadora de media u otro miembro de dirección podrá autorizar el retiro en caso de gestiones propias de las actividades pedagógicas emblemáticas o campamento scout si la justificación amerita ello.
- ❖ Un estudiante o grupo de estudiantes podrá salir con el profesor jefe para gestiones propias de las actividades pedagógicas emblemáticas, pero contando con una comunicación escrita y/o llamado telefónico.
- ❖ Ningún profesor puede salir con un estudiante durante la jornada de clases, sin contar con la autorización escrita y llamado telefónico de su apoderado.
- ❖ En el caso de que el retiro sea frecuente, deberá ser consignado por el apoderado en entrevista con el profesor jefe, quien informará debidamente en recepción para agilizar

la salida. No obstante, en el caso de frecuencia de retiro sin un motivo documentado válidamente, facultará al colegio para fijar que no se retire más o se retire sólo con su apoderado, para resguardar su derecho a la educación.

- ❖ La autorización de retiro podrá ser cursada o rechazada sólo por la coordinadora de media. De no encontrarse ésta la decisión recaerá en la dirección del colegio. La infracción a esta obligación será considerada una falta grave.

19.3. Los estudiantes de enseñanza básica podrán retirarse del establecimiento antes del término del horario escolar sólo cuando sean retirados personalmente por el apoderado o por persona acreditada ante la Dirección del Colegio o PJ, a menos que surja una situación excepcional que imposibilite al colegio a funcionar con normalidad.

19.4. Los estudiantes no podrán ser retirados en horas de recreo o almuerzo, dado que el colegio no cuenta con los recursos necesarios para ubicar a los estudiantes en ese horario. El apoderado deberá organizarse de manera de retirar a su hijo/pupilo antes o después para el trámite que justifica.

19.5. Los estudiantes de enseñanza media que se retiren durante la jornada escolar para asistir a convocatorias estudiantiles deberán ser autorizados por sus apoderados en nómina entregada en reunión de apoderados y el día de la convocatoria con una comunicación firmada por el apoderado.

19.6. Los estudiantes de 7° y 8° básico que se retiren durante la jornada escolar para asistir a convocatorias estudiantiles deberán ser retirados presencialmente por sus apoderados. Además, deberán contar con al menos un apoderado que los acompañe a la convocatoria por razones de seguridad.

19.7. Si en cualquier caso se confirma que la autorización es falsa no podrá salir del colegio y se sancionará como una falta grave.

19.8. Si por razones de fuerza mayor, los estudiantes, en su estructura de curso, total o parcialmente, se vieran en la necesidad de retirarse a sus hogares, se enviarán a través de la agenda las razones de la medida, la fecha y hora de la salida.

20. REDUCCIÓN DE JORNADA

20.1. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna. Bajo este contexto, el CCC cuenta con medidas pedagógicas y equipos de apoyo (PIE, EPSE) para abordar de manera interdisciplinaria los casos que presenten necesidades especiales. Asimismo, en el CCC se aplica evaluación diferenciada con aquellos estudiantes que lo requirieran y su necesidad esté debidamente fundamentada.

20.2. La reducción de jornada de un estudiante, de ninguna manera será solicitada por un docente ni directivo del CCC, pues genera la exclusión del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, por razones médicas justificadas el apoderado podrá solicitar por un periodo parcial un retiro anticipado de la jornada con la respectiva coordinadora de ciclo.

21. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

21.1. La participación de los estudiantes en las actividades pedagógicas emblemáticas es de carácter obligatorio desde el momento en que se matricula en el CCC.

21.2. El incumplimiento de esta obligación sólo podrá ser justificada por razones de salud (licencias médicas de afección mayor; situación de embarazo u otra similar) con la coordinación respectiva.

21.3. Esta obligación no exime al Profesor jefe, Consejo de Profesores y/o a la Dirección, de excluir de dicha actividad a un determinado estudiante o grupo de estudiantes a modo de sanción, prevención o la seguridad que se requiere en las jornadas de curso, en casos específicos como condicionalidades de carácter gravísimo y situaciones de salud física y mental.

22. DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

22.1. La contratación de transporte escolar es de responsabilidad exclusiva del apoderado. El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones recomienda a los apoderados realizar un contrato, por escrito, al momento de suscribir este servicio. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá constituir un respaldo ante eventuales incumplimientos. Se aconseja, asimismo, obtener información en línea para saber si el conductor y su vehículo están habilitados para entregar el servicio y revisar en www.srcei.cl si el conductor o conductora cuenta con algún tipo de inhabilidad para trabajar con niños (ingresando el RUT y nombre).

22.2. Las personas que prestan el servicio de transporte escolar en el colegio deben respetar los horarios de ingreso y salida del colegio. Durante la jornada los conductores de furgones no deben ingresar a las salas de clases u otros espacios en que se desarrollen actividades académicas. De necesitar un ingreso especial, deberá solicitar el permiso con un miembro de la dirección y justificar la razón. El incumplimiento a esta medida se considera grave, será el Director quien tome medidas desde una amonestación escrita a la prohibición de prestar servicios en el colegio.

22.3. El decreto N° 38 que reglamenta el transporte remunerado de escolares, establece los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar (Renastre).
- b) Quienes realicen transporte escolar deben entregar una copia autorizada del certificado de inscripción en el o los establecimientos educacionales que presten servicios, así como a los padres y apoderados que lo requieran.
- c) Quien conduzca debe portar una tarjeta identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A1 (antigua) o A3.
- d) Que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y cuente con una luz estroboscópica o cinta retro reflectante en ambos lados. En caso de que se trate de un bus, no es exigible que sea amarillo, ni que tenga luz estroboscópica (baliza) y letrero triangular sobre el techo.
- e) Toda la documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- f) La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

- g) La antigüedad máxima para los vehículos es de 16 años (En las regiones XV, I y XII es de 18 años). En vehículos de transporte escolar que presten servicios a localidades rurales la antigüedad máxima permitida es de 18 o 22 años, dependiendo del pesaje del automóvil.
- h) Los asientos de los vehículos deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cms.
- i) La normativa señala que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.
- j) En el caso que el transporte escolar lleve más de 5 niños de educación preescolar, el conductor deberá viajar acompañado de un adulto.
- k) Si el vehículo tiene año de fabricación 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos.
- l) Se prohíbe el traslado de menores de ocho años en los asientos delanteros.

23. INGRESO DE MADRES, PADRES Y APODERADOS AL CCC

23.1. El ingreso de madres, padres y apoderados estará regulado a través de un libro de control y la entrega de una credencial que indique nombre y función que cumplirá dentro del colegio en su ingreso, con respaldo de carnet de identidad o licencia de conducir.

23.2. Los docentes que requieran colaboración de los apoderados dentro del horario de clases en el aula deberán informar debidamente a la secretaria de recepción a través de una nómina con curso, docente a cargo y nombre y apellido de los apoderados que ingresarán.

23.3. La autorización de ingreso es realizada por la recepcionista del colegio, en colaboración del asistente administrativo de portería. Para ello, se debe registrar e identificar en libro de control.

23.4. La autorización de salida es confirmada por la recepcionista del colegio, quien entregará de vuelta el documento de identificación entregado.

23.5. Las madres, padres, apoderados o transportistas escolares que porten credencial no pueden ingresar a la sala de clases, en ninguna circunstancia ni interrumpir el desarrollo de una clase en otro espacio del colegio. De ocurrir esto el docente deberá informar de acuerdo con conducto regular y se aplicarán las sanciones explicitadas en este Manual de Convivencia.

23.6. Como se señala de manera precedente, el colegio se reserva el derecho de permitir el ingreso de madres, padres o apoderados que vengan bajo los efectos del alcohol, las drogas, o que se presente de manera violenta profiriendo amenazas o intimidación verbal, física o psicológica. Si el caso pone o podría poner en riesgo a algún miembro de la Comunidad Educativa, se realizará llamado a carabineros o PDI, según corresponda.

24. INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL CCC

24.1. El ingreso de personas externas al colegio estará regulada a través de un libro de control y la entrega de una credencial que indique nombre y función que cumplirá dentro del colegio en su visita con respaldo de carnet de identidad o licencia de conducir.

24.2. La autorización de ingreso es realizada por la recepcionista del colegio, en colaboración del asistente administrativo de portería. Para ello, se deben verificar los datos con la nómina de personas autorizadas y registrando identificación en libro de control.

24.3. La autorización de salida es confirmada por la recepcionista del colegio, verificando programación de actividades extraordinarias, informadas por la subdirección de administración.

24.4. La información de personas no autorizadas es reportada al subdirector de administración o al director del colegio, quienes evaluarán la pertinencia del ingreso, que deberá argumentarse.

24.5. La solicitud de ayuda en situaciones emergentes es realizada por la recepcionista, asistente administrativo de portería o quien los reemplace en caso de que no se encuentren, esta persona será la encargada de contactar al subdirector de administración o al director del colegio, quienes en un caso que ponga en riesgo a algún miembro de la Comunidad Educativa, realizarán llamado a carabineros o PDI, según corresponda.

TÍTULO VI: FALTAS, CONSECUENCIAS

Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE LOS CONFLICTOS

25. NATURALEZA Y DIVERSIDAD DE POSIBLES CONFLICTOS

Con el fin de apoyar a la comunidad escolar en la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, es que se presentan los siguientes conceptos:

25.1. SOBRE EL CONFLICTO

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. (MINEDUC, 2013)

Bien tratado el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar bien o mal los conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. (<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/09.-Como-resolver-dialogica-y-pacificamente-los-conflictos.pdf>)

Los conflictos pueden categorizarse a partir de su intensidad, lo cual muestra que no todos los conflictos pueden ser considerados violencia escolar (MORENO y TORREGO, 1999):

25.1.1.- *Disrupción en las aulas*: Acciones de “baja intensidad” que interrumpen el ritmo de las clases. Los protagonistas principales son estudiantes que con sus comentarios, risas, juegos, etc. Impiden o dificultan la actividad docente. (HERNÁNDEZ, 2008).

25.1.2.- *Indisciplina*: Desórdenes en la vida de las aulas; incumplimiento de tareas, irrespeto a la autoridad del profesor; en ocasiones se llega al desafío, la amenaza y otras formas de comportamiento inadecuado. (HERNÁNDEZ, 2008).

25.1.3.- *Daños materiales*: destrucción de materiales (mesas, ventanas, paredes, baños, trabajos de otros compañeros, etc) la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes en las dependencias del colegio. (HERNÁNDEZ, 2008).

25.1.4.- *Acoso Escolar (BULLYING)*: Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo. “Un alumno es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno o varios de ellos” (OLWEUS, 1986, 1991). Una acción negativa ocurre cuando “alguien, de forma intencionada, causa daño, hierde o incomoda a otra persona- básicamente, lo que implica la definición de conducta agresiva” (OLWEUS, 1973). Se pueden cometer acciones negativas de palabra, amenazas y burlas o sobrenombres. Comete una acción negativa quien golpea, empuja, da una patada, pellizca o impide el paso a otro mediante contacto físico. También es posible llevar a cabo acciones negativas sin el uso de la palabra y sin el contacto físico, mediante muecas, gestos obscenos o excluyendo de un grupo a propósito. La definición anterior, enfatiza en las acciones que se repiten en el tiempo, no obstante, en ciertas circunstancias se puede considerar agresión intimidatoria una situación particular más grave de hostigamiento. El bullying excluye las acciones negativas ocasionales y no graves, dirigidas a un alumno en un momento determinado. El bullying puede ser ejercido por una sola persona o por un grupo. Su

objetivo puede ser una única persona o varias. El término acoso, intimidación, hostigamiento o bullying no se emplea cuando dos estudiantes de edad y fuerza (física o psicológica) similares se agreden o pelean. Es decir, para hablar de acoso o bullying “debe existir un desequilibrio de fuerzas (una relación de poder asimétrica): el alumno expuesto a las acciones negativas tiene dificultad de defenderse, y en cierta medida se encuentra inerme ante el alumno o los alumnos que lo acosan” (OLWEUS, 1998).

El bullying puede ser de tipo verbal, físico, psicológico, de índole sexual, material o cibernético. Este acoso afecta toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes.

Algunas manifestaciones del bullying pueden ser:

a) Agresión verbal: los insultos, apodos o improperios (garabatos) desprestigian a los afectados en el aspecto social, más allá de que pueda considerarse entre los niños/adolescentes como un trato normal entre pares.

b) Exclusión: ignorar o no dejar participar a un miembro de la comunidad una forma de maltrato donde se intenta invisibilizar al afectado.

c) Agresión física indirecta: esconder, robar o destruir pertenencias de un afectado genera impotencia y vergüenza en los afectados, pese a que quienes incurren en estos actos los consideren como una jugarreta o broma.

d) Amenaza: intimidar y/o prometer acciones negativas busca generar el miedo en el afectado, junto con que el agresor se asegura de no ser delatado. Este maltrato puede accionarse de manera directa, notas o algún tipo de canal digital.

e) Agresión física directa: golpes directos o a escondidas, empujones, peleas e incluso agresiones colectivas forman parte del maltrato físico que puede recibir un agredido.

f) Coerción: las amenazas suelen estar de la mano con obligar a hacer cosas que el afectado no quiere, como entregar sus pertenencias, dejar ser agredido(a) sexualmente e incluso maltratar a un tercero. La coerción puede realizarse de manera física y psicológica.

25.2. SOBRE LA AGRESIVIDAD

La agresividad se presenta como una forma enérgica, impetuosa y decidida de acción que puede generar una situación de violencia escolar, pues no se toma conciencia de las consecuencias que tal forma de acción puede acarrear. Si bien una acción enérgica y decidida puede estar enmarcada en acciones positivas, la negatividad en la agresividad radica en una irracionalidad desde la ira. Esto puede implicar posibles agresiones al no haber una medición sobre las consecuencias posteriores.

25.3. SOBRE LA VIOLENCIA

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas para infligir daño físico, psicológico, moral o material. Implica también el porte de armas. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe

ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC, 2013)

25.3.1. Violencia Directa: Es una agresión física o psicológica que se manifiesta en conductas visibles. (GALTUNG, 1990)

25.1.2. Violencia Estructural: violencia que forma parte de la estructura social y que impide cubrir las necesidades básicas, como la generada por la desigualdad social, el paro, las carencias nutricionales, la falta de servicios sanitarios y educativos básicos, etc. (GALTUNG, 1990)

25.1.3. Violencia Cultural: se refiere a aquellos aspectos del ámbito simbólico (religión, cultura, lengua, arte, ciencias) que se pueden utilizar para justificar o legitimar la violencia estructural o directa, aquellas argumentaciones que nos hacen percibir como «normales» situaciones de violencia profunda. La violencia cultural también puede tomar el nombre de cultura de la violencia (GALTUNG, 1990)

26. ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS

El MINEDUC nos indica que existen diversas formas de solucionar un conflicto y nos presenta dos ejes: el primero que presenta la preocupación por los intereses de las otras personas y un segundo eje representado por la preocupación de los intereses propios.

Cuando se da la situación de que tanto el interés por lo de uno como por los intereses de los demás son altos, lo que tiende a darse es la colaboración entre ambos, de modo que las partes en conflicto puedan llegar a satisfacer en la mayor medida posible sus intereses. (Fuente: conceptos clave para la resolución pacífica de los conflictos en el ámbito escolar. Ministerio de Educación de Chile (2006). Pág. 17-18)

A continuación, se presentarán las TARCs (técnicas alternativas de resolución de conflictos) reconocidos a nivel institucional:

26.1. LA MEDIACIÓN

26.1.1. La mediación es la búsqueda de una solución justa y equitativa para resolver un conflicto escolar donde los involucrados manifiestan no lograr un proceso de negociación fructífero. Para la búsqueda de la resolución pacífica se cuenta con la ayuda de un docente que cumpla este rol de una manera imparcial, empática, confidencial y orientadora. Podrá ser el profesor jefe; un miembro del equipo EPSE o del equipo de gestión, quien tendrá como tarea que los mismos afectados reflexionen, concienticen sus diferencias y las solucionen.

26.1.2 En la mediación no se buscan culpables ni consecuencias: esta técnica busca alcanzar un acuerdo, reestablecer la relación y buscar reparaciones, en caso de ser necesario.

26.1.3. La mediación se lleva a cabo contemplando seis pasos fundamentales:

1. Premediación: el mediador evalúa si es viable utilizar esta técnica, escuchando las versiones de cada parte por separado y entendiendo si existe la posibilidad de iniciar un diálogo que pueda remediar el conflicto.

2. Presentación y reglas del juego: es la primera invitación al diálogo, donde se solicita para ambas partes disposición, verdad, atención y respeto por el contrario y la posible resolución.
3. Exposición de las partes: los involucrados relatan y expresan su pensar y sentir sobre el conflicto. El mediador indaga y anima a que los involucrados expongan su apreciación sobre el conflicto y cómo esperan que este termine.
4. Aclaración del conflicto: se identifica cuál es el problema real, consensuando cuáles son los aspectos más importantes para resolverlo. Los involucrados deben estar de acuerdo para avanzar o transformar positivamente dicho conflicto.
5. Proposición de soluciones: se buscan el o los temas esenciales del conflicto. Las partes ofrecen posibles formas de finiquitar el conflicto sin depositar el problema en el otro y viéndolo como acciones en conjunto.
6. Llegar a un acuerdo: se evalúan las propuestas y se decide cuál será la más eficaz y aprobada por las partes. Tal finiquito del conflicto debe apreciarse en un compromiso equilibrado, viable, concreto y simple, siempre manteniendo el respeto iniciado.

26.1.4. Tipos de conflictos no mediables:

- a) Grave Maltrato entre pares: La mediación se constituye efectivamente en un proceso de ayuda en situación de reciprocidad psicológica o de simetría pero, en situación de violencia prolongada, no se observa equilibrio de fuerzas psicológicas o de poder. El estudiante víctima de un acoso y durante el tiempo en que está ocurriendo el acoso, no está en condiciones de paridad y, no es posible que sea tratado en términos de igualdad respecto de su agresor. En estas circunstancias, la mediación podría llegar a aumentar la asimetría, especialmente si recordamos el sentimiento de indefensión que produce una situación de maltrato prolongada y sostenida, llevando a la víctima al convencimiento de “que nada puede hacer para que la situación cambie, sino más bien es imposible superar la fuerza y dominio de su agresor/a” (Ministerio del Interior, 2011).
- b) Restricciones ante conductas infractoras de ley: Por otro lado, la mediación está restringida respecto de aquellas conductas sancionadas legalmente, como las establecidas en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, contemplándose no sólo Crímenes y Delitos, sino también Faltas Calificadas. Entre las Faltas Calificadas están:
 - Desórdenes en espectáculos públicos.
 - Amenaza con arma blanca o uso de ellas en riña.
 - Lesiones Leves.
 - Incendio en bienes menores de 1 UTM.
 - Daños menores a 1 UTM.
 - Hurto.
 - Ocultamiento de identidad ante la autoridad.
 - Tirar piedras u otros, en parajes públicos, o a casas o edificios.
 - Aspectos relativos a La Ley 20.000 de Drogas. (Ministerio del Interior, 2011).

26.2. LA NEGOCIACIÓN

26.2.1. En esta técnica, dos o más miembros de la Comunidad Escolar involucrados, dialogan cara a cara buscando un acuerdo mutuo para terminar la controversia. Esto exige la capacidad de ceder por parte de los involucrados, buscando un compromiso que cese el conflicto presente. En la negociación no existe una figura que dirija o decida por las partes: sólo los involucrados participan de este ejercicio de carácter informal. Tal dinámica exige:

- ❖ Comprometerse a dialogar y escuchar con respeto, sin increparse ni sentirse en desventaja frente a la otra;
- ❖ Aclarar el conflicto, relatando cada parte su versión personal de los hechos en primera persona (“yo dije”, “yo creo que”);
- ❖ Exponer los intereses de cada parte para resolver el conflicto, expresando cuál es el interés importante y qué se puede ceder en cada posición;
- ❖ Acordar la solución más adecuada y beneficiosa para ambas partes, ofreciendo más de una opción para satisfacer los intereses de manera equilibrada, en la medida de lo posible.

26.3. EL ARBITRAJE

26.3.1. En esta técnica, un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. Este procedimiento implica que profesores, PJs, asistentes de aula, vigías, coordinaciones, EPSE, Capitanía, de acuerdo con el conducto regular, deciden una salida justa al problema, en los marcos de respeto y escucha ya planteados anteriormente. Es un proceso de resolución formal y privado, ejecutado por adultos responsables pertenecientes a la comunidad escolar.

26.4. MODELO DE GALTUNG:

En el CCC con el fin de responder a la violencia directa se lleva a cabo un proceso de reparación, para atender a las partes involucradas en el conflicto un proceso de reconciliación y para abordar el conflicto estructural subyacente un proceso de resolución.

26.4.1. Reparación: Todo conflicto educativo en el que se use la violencia exigirá, para su adecuada atención educativa, algún tipo de reparación. Ésta se deberá producir después de la destrucción, y consiste en una intervención reparadora de los daños inflingidos en distintos niveles: daños a las personas, ya sean individuales o colectivos (postrauma), daños a las estructuras (democratización de las estructuras) y daños a la cultura (desmontar la cultura de la violencia y crear cultura de paz). (GALTUNG, 1998). Las reparaciones de manera más detallada aparecen en la descripción de las faltas y consecuencias, presentes en este Manual de Convivencia.

26.4.2. Reconciliación: (GALTUNG, 1998) Define la reconciliación diciendo que es igual a “cierre más curación”. Cierre en el sentido que no se reabran las hostilidades; y curación, en el sentido de que las personas puedan ser rehabilitadas. Significa atender a la dimensión humana de los conflictos.

26.4.3. Resolución: La resolución es la superación de la violencia estructural. Los procedimientos de resolución propios de este marco actúan profundizando en la democracia, tratando de resolver sus contradicciones y potenciando la superación de las mismas mediante la transformación creativa y no violenta de los conflictos. (GALTUNG, 1998), como nos orienta la GAE.

27. TIPIFICACIÓN DE OBSERVACIONES:

Con el fin de otorgar eficacia a la labor de observar y registrar las acciones del estudiante dentro y fuera del aula, se establece una tipificación de observaciones. Se han organizado cuatro grupos de observaciones, usando desde la “A” a la “D”, donde:

- ❖ “A” equivale a una observación de carácter positivo, manifestándose las acciones que representen los principios y valores en concordancia con el CCC;
- ❖ “B” equivale a una observación de carácter negativo leve
- ❖ “C” equivale a una observación de carácter negativo grave
- ❖ “D” equivale a una observación de carácter negativo gravísima

27.1. OBSERVACIONES POSITIVAS

Código	Observación
A1	Se destaca por su creatividad tanto dentro como fuera del aula, superando las exigencias o expectativas.
A2	Ante las dificultades que se le presentan, busca soluciones y persevera.
A3	Representa al Colegio de forma destacada, siendo un ejemplo para la Comunidad.
A4	Colabora y logra autonomía en la gestión de proyectos, desde su generación hasta su consecución.
A5	Se destaca en el conocimiento, cuidado y desarrollo de su propio cuerpo, capacidades físicas y expresivas.
A6	Se vincula de una manera amistosa, fraterna y empática con sus compañeros y profesores.
A7	Se destaca por su conciencia medioambiental, representada tanto dentro como fuera del Colegio.
A8	Se destaca por colaborar desinteresadamente en las actividades del Colegio.
A9	Manifiesta una actitud amable y considerada con los integrantes de la Comunidad.
A10	Participa en acciones Pastorales. Representa los valores del Evangelio a través de sus acciones.
A11	Otro motivo (especificar puntualmente).

27.2. OBSERVACIONES NEGATIVAS LEVES

B1	Utiliza un vocabulario inapropiado para el contexto en que se encuentra (obscenidades, “garabatos”, etc.)
B2	Llega atrasado al inicio de la jornada.
B3	Llega atrasado al inicio de una clase, estando en el establecimiento.
B4	Come en clases, ingiere bebidas o mastica chicle en un contexto inapropiado.
B5	Conversa o interrumpe en clases después de que el profesor solicita no hacerlo.
B6	Hace uso del celular u otro dispositivo electrónico para fines personales, sin autorización del docente.
B7	Utiliza vestuario y/o accesorios inadecuados según las estipulaciones del Manual de Convivencia.
B8	No justifica inasistencias o atrasos reiterados.
B9	No presenta tareas, trabajos o evaluaciones, junto con no tener justificaciones válidas.
B10	No presenta útiles o materiales solicitados.

B11	Otro motivo (especificar puntualmente)
-----	--

27.3. OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVES

C1	Hace mal uso de los beneficios alimenticios o material educativo del Colegio.
C2	Responde inapropiadamente a un trabajador de la Comunidad (descortesía, indiferencia, actitud desafiante)
C3	No se presenta en clases estando en el establecimiento sin justificación válida (fuga interna)
C4	Sale de la sala de clases sin autorización válida.
C5	Se niega a realizar una evaluación, implicando las consecuencias descritas en el Manual de Evaluación CCC.
C6	Suplanta la identidad de su apoderado falsificando firmas.
C7	Es sorprendido requiriendo o entregando información durante una evaluación, siendo falta a la honestidad (copia)
C8	Ensucia, raya o destruye intencionalmente dependencias del Colegio o inmuebles de valor.
C9	Realiza juegos bruscos que pongan en riesgo el orden y los procesos educativos de compañeros, y/o la integridad de los demás integrantes de la comunidad.
C10	Incorre en observaciones de carácter leve (3 repitencias).
C11	Otro motivo (especificar puntualmente)

27.4. OBSERVACIONES NEGATIVAS GRAVÍSIMAS

D1	Porta, entrega, consume y/o provee sustancias ilícitas dentro del Colegio.
D2	Graba y difunde imágenes y/o videos no autorizados de cualquier miembro de la Comunidad.
D3	Ejerce acoso o abuso sexual.
D4	Atenta contra la infraestructura del Colegio, generando daños graves o irreparables.
D5	Realiza juegos sexuales o mantiene relaciones sexuales en las dependencias del colegio.
D6	Ejerce Bullying.
D7	Agrede físicamente a un compañero, generándole daños visibles., tanto dentro como fuera del colegio.
D8	Agrede verbalmente a un compañero, en actitud de sostener un conflicto, tanto dentro como fuera del colegio.
D9	Incorre en observaciones graves (3 repitencias)
D10	Roba, esconde, quita o hurta artículos de compañeros o trabajadores del Colegio.
D11	Otro motivo (especificar puntualmente)

27.5. FALTAS Y CONSECUENCIAS

27.5.1. Objetivo de las sanciones: Persiguen en especial provocar un cambio de conducta en los involucrados en un conflicto, promoviendo la reflexión y la autoconciencia frente a los actos que no ayudan a construir comunidad. Asimismo, determinar las causas del conflicto, todo lo cual se fundamenta en la búsqueda de una resolución pacífica basada en procesos de reconciliación, reparación y resolución.

27.5.2. Principios en la aplicación de sanciones. En cualquier caso, toda sanción que se determine en relación con la trasgresión de este marco de orden deberá realizarse a la luz de los principios educativos de la GAE y en relación los siguientes criterios:

- ❖ Antes de aplicar una sanción debe haber un procedimiento investigativo que cuente al menos con las versiones de los hechos ocurridos de las partes en conflicto, quedando por escrito en bitácora de navegación. En caso de que haya versiones contrapuestas será deseable (pero no obligatorio) contar con la versión de uno o más testigos de los hechos.
- ❖ Se considerará flagrancia cuando una o más personas sean sorprendidas, identificadas e individualizadas en el momento de cometer una falta o delito, no habiendo lugar a duda, que incurrieron o participaron de los hechos de los que se acusa. La persona que es testigo de la situación (estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación) deberá derivar la situación de acuerdo al conducto regular, llevando a quienes han cometido la falta o delito a quien corresponda o entregando los nombres de los involucrados a la brevedad. Posteriormente, deberá relatar los hechos presenciados con quien lleve el caso, quedando por escrito en bitácora de navegación.
- ❖ Una vez, conocidos los hechos y versiones de los involucrados, se podrá sancionar, en virtud de lo establecido en el Manual de convivencia, las orientaciones de la Superintendencia de Educación y las leyes.
- ❖ En ningún caso la sanción debe constituirse como un fin en sí mismo, sino que debe buscar el cambio de actitud del estudiante y la reparación del daño que provocó.
- ❖ Las medidas sancionatorias de suspensión deben resguardar el derecho a la educación, por lo cual se puede extender por un periodo máximo de 5 días hábiles, los cuales se pueden renovar por otros 5 días más. En casos gravísimos donde esté en riesgo la integridad física y psicológica de uno o más miembros de la comunidad, se podrá extender esta medida informando a través de oficio a la superintendencia de educación, quien recibirá los antecedentes del caso.
- ❖ Los roles en la activación de las acciones y protocolos establecidos deben cumplirse, a excepción de que a quien le corresponda intervenir en un conflicto no cumpla con el principio de imparcialidad, por ello, por ejemplo, no están autorizados a intervenir los familiares de alguno de los involucrados (madre, padre, tío, abuelo, etc.).
- ❖ Toda sanción debe, en lo posible, otorgar, tiempos y/o elementos para la reflexión del estudiante en torno a la situación que la provocó.
- ❖ Todo conflicto que tenga una sanción por la actitud de un estudiante se notificará a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse a través de comunicación vía agenda, entrevista o llamado telefónico.
- ❖ Ningún tipo de infracción considerará como medida disciplinaria devolver a los estudiantes a su hogar, por su seguridad.
- ❖ En casos excepcionales, un estudiante podrá ser suspendido durante la jornada, volviendo a su hogar con su apoderado por faltas gravísimas cometidas, tales como: Consumo de drogas y/o alcohol; Pelea a golpes dentro o fuera del establecimiento o cualquier otra situación que impacte directamente en el clima de convivencia y seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ❖ Las situaciones especiales que no estén contempladas en el Manual de Convivencia serán calificadas y sancionadas por el encargado de convivencia, el coordinador de ciclo respectivo y el director.

27.5.4. Procedimientos generales frente a una falta:

- ❖ Detenerse ante situaciones conflictivas. Enfrentarlas en forma inmediata si es posible, de lo contrario buscar el primer momento para hacerlo. En lo posible dentro de la jornada.
- ❖ Ningún profesor con relación familiar o parental de un estudiante en conflicto puede mediar en la resolución del problema. Asimismo, ningún profesor que sea parte en un conflicto puede hacer a la vez de mediador.
- ❖ Abordar la situación con las partes en conflicto, analizar la situación paso a paso con los involucrados. Revisar la dimensión del conflicto: escucharse, razonar. Apelar a los acuerdos previos: contrato de curso, principios y valores.
- ❖ Constatar los antecedentes en la Bitácora de Navegación que será archivada en el Kárdex o ficha del estudiante.
- ❖ Determinar en conjunto grados de responsabilidad. En caso de que una de las partes en conflicto no reconozca la responsabilidad que le compete, habiendo claras evidencias que apuntan a ello, corresponderá que el profesor mediador dirima dicha responsabilidad personal.
- ❖ Definir los daños causados, las formas de reparación, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de objetos personales, cambio de curso u otras que se determinen según el caso.
- ❖ Informar al apoderado de los detalles del conflicto y sus consecuencias.
- ❖ Definir y aplicar las sanciones proporcionales a la gravedad de la falta.

27.5.3. Obligación de denuncia de delitos. Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

27.5.4. Faltas que involucran a los apoderados

En el evento de que un apoderado incumpla gravemente las normativas del colegio, Dirección podrá sancionarlo de acuerdo a las siguientes normas:

- ❖ Amonestación por escrito
- ❖ Suspensión del ingreso al colegio y sus actividades por un plazo determinado
- ❖ Suspensión temporal de la condición de apoderado
- ❖ Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

27.5.5. Gradualidad de las cartas de amonestación.

- ❖ El Colegio establece una gradualidad en las cartas de amonestación para generar un proceso de reflexión en el estudiante, esperando que él mejore la conducta(s) que se sanciona(n). Las cartas mancan los límites de manera clara, así como las conductas que se esperan de un estudiante del Colegio Cristóbal Colón.
- ❖ Las cartas son posteriores a otras instancias de manejo disciplinario o de orientación, a excepción de que el estudiante haya cometido una falta gravísima, de acuerdo con el

Manual de Convivencia, podría implicar carta de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

❖ Se establece una gradualidad lógica respecto de las cartas, a saber:

1. Carta de compromiso. (del estudiante con su PJ)
2. Carta de advertencia (de condicionalidad)
3. Carta de condicionalidad (de la matrícula)
4. Notificación de cancelación de la matrícula.

❖ Se establece además una Carta de reconocimiento. (Para felicitar un desempeño o dar por superada la situación que ameritaba alguna de las anteriores cartas señaladas)

27.5.6. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

❖ La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

❖ Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.

❖ En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

b) Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

c) Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

❖ La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

❖ Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

- ❖ El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- ❖ El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- ❖ El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- ❖ No se podrá cancelar la matrícula o expulsar a los estudiantes por causales que: Deriven de su situación socioeconómica, deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- ❖ A su vez, no está permitido, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

27.5.7. Procedimiento de Apelación

- ❖ En caso de que un estudiante, o algún apoderado estimen como lesiva alguna sanción por falta leve o grave, podrá recurrir por escrito o en forma presencial, a solicitar una vía alternativa de solución con el encargado de convivencia, quien dará una respuesta en las siguientes 48 horas como máximo luego de su notificación, mediante entrevista personal con el apoderado, lo cual quedará registrado en la bitácora de navegación.
- ❖ En caso de que un estudiante, o algún apoderado estimen como lesiva alguna sanción por falta gravísima, deberá entregar por escrito, a través de una carta formal dirigida al director del colegio, los argumentos para solicitar una vía alternativa de solución quien dará una respuesta dentro de 15 días de su notificación, previa consulta al Consejo de Profesores.

27.5.8. Clasificación de las faltas y sus consecuencias específicas:

FALTAS LEVES:	<p>Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, mientras no se reitere la falta, dado que en esa circunstancia se considera grave.</p> <p>A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Uso del celular en clases (Cuando no es reiterado y lo guarda frente a la solicitud del profesor) ❖ Comer o beber en clases. ❖ Conversar en clases.
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ir al baño en horario de clases. ❖ No mantener el orden y aseo de sus respectivas salas de clases y de todo el espacio educativo ❖ Uso inadecuado de vestimenta ❖ Uso de piercing ❖ Impuntualidad (menor a 6 en el semestre). ❖ Comprar en el kiosko dentro del horario de clases. ❖ Arrojar papeles u otros objetos al suelo.
<p>ROL EN LA RESOLUCIÓN</p>	<p>Son abordadas por el vigía en el patio y en el aula por el docente a cargo del curso o profesor jefe.</p>
<p>SANCIONES Y CONSECUENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proceso reflexivo: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando acuerdos para superarlo. - Si no están las condiciones para conversar, se podrá pedir al estudiante que espere fuera de la sala algunos minutos. No obstante, los estudiantes no pueden estar afuera de clases una hora o bloque completo, para resguardar su derecho a la educación. - De ser necesario que el estudiante permanezca más tiempo fuera del aula, el profesor podrá pedir colaboración al vigía, a la coordinación respectiva o al EPSE (dependiendo de la disponibilidad y el conducto regular). ❖ Resolución pacífica, mediante mediación, negociación o arbitraje, según pasos definidos en el Manual de Convivencia. ❖ El Profesor jefe, deja registro en la hoja de vida del estudiante. ❖ La reiteración de faltas leves (3), se convertirá en falta grave. ❖ La acumulación en la hoja de vida del estudiante, de tres anotaciones negativas de conducta y/o responsabilidad durante un semestre será informada en entrevista con el apoderado. De reiterarse las transgresiones y llegar a una cifra de 6 anotaciones negativas, el estudiante será suspendido por uno o dos días, según la gravedad de las observaciones, lo cual se informará debidamente a apoderado. ❖ El estudiante deberá comprometerse a no reiterar la falta. ❖ En caso de que haya un conflicto entre pares, se contemplarán medidas reparatorias, es decir, una acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. ❖ En el caso de los estudiantes de básica se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta, poema o dibujo (supervisado por su apoderado); colaborar en el orden y ornato de la sala; colaborar con el reciclaje; ayudar a algún compañero en una habilidad que posea el estudiante; si rompe un cuaderno, debe reponerlo en un plazo máximo de una semana; Si rompe mobiliario escolar el apoderado debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, entre otras. La reparación

	<p>quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo con cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En el caso de estudiantes de media se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta; escribir un breve texto argumentativo en relación a las faltas cometidas que entregará al PJ; realizar un servicio pedagógico que contempla una acción en un tiempo fuera de clases, lo cual es asesorado por la coordinación respectiva o el EPSE; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos menores; realizar una presentación acerca de un tema atingente en un curso menor; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes menores; servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por un adulto, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento, tales como reparar mobiliario; hermoear las áreas verdes; colaborar en la contención de patio de los estudiantes menores; prestar ayuda en el CRA; prestar colaboración con las auxiliares de aseo en la limpieza y ornato de su sala o colegio, entre otras. La actividad escolar debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo con cada caso.
FALTAS GRAVES	<p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p> <p>A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dañar el mobiliario, infraestructura u otro bien común, manchando, ensuciando, quebrando, rompiendo o rayando en forma intencional. ❖ En actos públicos: impuntualidad, falta de respeto o falta de silencio y escucha durante su desarrollo. ❖ Ausentarse o llegar tarde al encuentro de la mañana. ❖ Abandonar el colegio o la sala de clases sin la autorización pertinente y dentro del horario escolar ❖ Falsear o corregir calificaciones o comunicaciones. ❖ Escuchar música o hablar por teléfono durante la hora de clases. ❖ Utilizar un vocabulario vulgar o decir garabatos. ❖ Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo el orden y los procesos educativos de compañeros, y/o la integridad de los demás integrantes de la comunidad. ❖ Realizar juegos con agua que implique que uno o más estudiantes resulten con su ropa y cuerpo mojados. ❖ Reiteración de impuntualidad. ❖ No asistir a clases ❖ No responder a las instrucciones dadas por cualquier docente u otro integrante del personal del colegio, en cualquier actividad

	<p>pedagógica que se realice.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No tener un comportamiento social respetuoso con los miembros de la comunidad, usando un lenguaje y actitudes groseras y/o inadecuadas. ❖ Faltar a alguna hora de clase, sin la debida autorización de la coordinación de ciclo o subdirección. ❖ Hacer la cimarra ❖ Tener relaciones sexuales al interior del colegio o en el desarrollo de las jornadas de curso. ❖ Interrumpir un proceso de evaluación. ❖ La reiteración de faltas leves (3), se convertirá en falta grave. ❖ Manipular objetos distractores que impidan la concentración en clases, no guardándolo frente al llamado de atención del profesor. ❖ No presentar el material necesario en la sala de clases en el momento requerido por el docente. ❖ Copia en pruebas o en trabajos, así como facilitar a otro estudiante los propios.
<p>ROL EN LA RESOLUCIÓN</p>	<p>Resuelve el profesor jefe con la coordinadora del ciclo respectivo.</p>
<p>SANCIONES Y CONSECUENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proceso reflexivo: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando acuerdos para superarlo. - Si no están las condiciones para conversar, se podrá pedir al estudiante que espere fuera de la sala algunos minutos. No obstante, los estudiantes no pueden estar afuera de clases una hora o bloque completo, para resguardar su derecho a la educación. - De ser necesario que el estudiante permanezca más tiempo fuera del aula, el profesor podrá pedir colaboración al vigía, a la coordinación respectiva o al EPSE (dependiendo de la disponibilidad y el conducto regular). ❖ Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando acuerdos para superarlo. Si no están las condiciones para conversar, se podrá pedir al estudiante que espere fuera de la sala algunos minutos. No obstante, los estudiantes no pueden estar afuera de clases una hora o bloque completo, para resguardar su derecho a la educación. ❖ De ser necesario que el estudiante permanezca más tiempo fuera del aula, el profesor podrá pedir colaboración al vigía, a la coordinación respectiva o al EPSE (dependiendo de la disponibilidad) ❖ Resolución pacífica, mediante mediación, negociación o arbitraje, según pasos definidos en el Manual de Convivencia. ❖ El Profesor jefe, deja registro en la hoja de vida del estudiante. ❖ Suspensión de actividades escolares entre 1 y 3 días. En ese periodo deberá redactar un compromiso de no reiterar la falta y

	<p>reparar los daños causados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ En caso de reincidencia de la falta durante el mismo semestre, la suspensión de clases aumentará hasta 5 días, sin perjuicio de considerarse falta gravísima la reincidencia. ❖ Ante situación de descontrol severo del estudiante, se procederá a informar al apoderado que deberá retirarlo durante la jornada del colegio. posteriormente, la coordinación citará al apoderado para abordar el conflicto. ❖ El estudiante deberá comprometerse a no reiterar la falta. ❖ En caso de que haya un conflicto entre pares, se contemplarán medidas reparatorias, es decir, una acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. ❖ En el caso de los estudiantes de básica se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta, poema o dibujo (supervisado por su apoderado); colaborar en el orden y ornato de la sala; colaborar con el reciclaje; ayudar a algún compañero en una habilidad que posea el estudiante; si rompe un cuaderno, debe reponerlo en un plazo máximo de una semana; Si rompe mobiliario escolar el apoderado debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, entre otras. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo a cada caso. ❖ En el caso de estudiantes de media se considerarán medidas de reparación: pedir disculpas a las personas que se vean afectadas de manera personal o a través de una carta; escribir un breve texto argumentativo en relación a las faltas cometidas que entregará al PJ; realizar un servicio pedagógico que contempla una acción en un tiempo fuera de clases, lo cual es asesorado por la coordinación respectiva o el EPSE; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos menores; realizar una presentación acerca de un tema atingente en un curso menor; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes menores; servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por un adulto, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento, tales como reparar mobiliario; hermohear las áreas verdes; colaborar en la contención de patio de los estudiantes menores; prestar ayuda en el CRA; prestar colaboración con las auxiliares de aseo en la limpieza y ornato de su sala o colegio, entre otras. La actividad escolar debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. La reparación quedará explícita en la bitácora de navegación, de acuerdo a cada caso. La reiteración de las faltas será causal de cancelación de matrícula o expulsión.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dependiendo del caso se evaluará la gradualidad de cartas de condicionalidad, la cual deberá ser firmada por quienes corresponda.
<p>FALTAS GRAVÍSIMAS:</p>	<p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.</p> <p>A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Robos, de especies de otros miembros de la comunidad o materiales del colegio. ❖ Abuso sexual ❖ Mantener o realizar conductas sexuales reñidas con la ley. ❖ Fumar, drogarse, beber alcohol en el colegio o fuera de él, como también presentarse drogado o bebido. ❖ Tráfico de drogas tanto dentro como fuera del colegio ❖ Consumo de alcohol y/o cigarrillos dentro del colegio ❖ Bullying de manera presencial o ciberbullying. ❖ Violencia en el pololeo. ❖ Violencia de género. ❖ Tenencia y uso de cualquier objeto que dañe a otro. ❖ Atentar contra la integridad física o moral de las personas: agrede, maltrata, humilla, expone públicamente, calumnia, hostiga o difama, chantajea, intimida, o se burla; profiere insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a cualquier integrante de la comunidad educativa, en el colegio o fuera de él, ya sea en forma personal, fotográfica, audiovisual o virtual. ❖ 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. ❖ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. ❖ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito ❖ Adulteración, sustracción, daño o sustitución de documentos oficiales del colegio (pruebas, libro de clases, calificaciones, certificados) así como tampoco uso indebido de timbres y símbolos oficiales del colegio. ❖ Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al colegio, que perturben o alteren el desarrollo de las actividades del colegio y las personas, sin autorización de las autoridades del colegio. ❖ No asistir a actividades pedagógicas emblemáticas, sin una justificación presentada al profesor jefe y coordinación respectiva.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se consideran faltas gravísimas tanto si ocurren dentro o fuera del recinto escolar. ❖ Todo atentado grave a los principios que sustentan la existencia misma del Colegio, y que se encuentran detallados en los "Principios Orientadores de la Gran Aventura Educativa".
ROL EN LA RESOLUCIÓN	Resuelve el profesor jefe, equipo EPSE y Dirección. El director se podrá asesorar con el Consejo de Profesores y Comité de Convivencia.
SANCIÓNES Y CONSECUENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proceso reflexivo: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar en conjunto con el estudiante el actuar de éste, tomando nota en la bitácora de navegación. - Analizar si es posible aplicar un método de resolución pacífica, mediante mediación, negociación o arbitraje, según pasos definidos en el Manual de Convivencia. ❖ Citación al apoderado/s del/ los estudiantes involucrados y entregar orientaciones para abordar el conflicto. ❖ Suspensión de actividades escolares por un máximo de 5 días, renovables por otros 5 más. ❖ Durante el periodo de suspensión se realizará investigación de los hechos con otros testigos, si amerita el conflicto. ❖ Se evaluarán medidas reparatorias, descritas para las faltas leves y graves, mencionadas de manera precedente. ❖ Este tipo de falta será sancionada con condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, según los antecedentes recabados. ❖ Denuncia

TÍTULO VII: ACTUALIZACIÓN Y FORMALIDADES

28. PLAZOS Y RESPONSABLES.

28.1. El Manual de Convivencia será revisado de manera bianual por los actores de la Comunidad Escolar, en tiempos planificados por el Comité de Convivencia, liderado por el encargado de convivencia, que presentará su plan a la Dirección para que apruebe la propuesta. Las modificaciones propuestas no podrán, en sentido alguno, contradecir el marco legal vigente, así como el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

28.2. Los profesores y directivos revisarán el Manual de Convivencia en horario de Consejo de Profesores, sin perjuicio de ello, el equipo debe tener un conocimiento acabado de este instrumento de mejora del clima escolar.

28.3. En horarios de jefatura y orientación, los profesores jefes revisaran el Manual de Convivencia con los estudiantes para darlo a conocer y fijar los límites con sus estudiantes.

28.4. El Manual de Convivencia del colegio será entregado bianualmente a las madres, padres y apoderados, quienes firmarán su entrega.

28.5. En el proceso de revisión y modificación participarán todos los estamentos, a través de sus representantes en el Comité de Convivencia.

28.6. El Comité de Convivencia determinará quienes integrarán el equipo de redacción, en el cual debe participar el encargado de convivencia, liderando el proceso.

29. FORMALIDADES

29.1. Con el acto de matricular al estudiante en el Colegio Cristóbal Colón, cada padre o apoderado acepta el presente Manual de Convivencia en su integridad, y a la vez se compromete a conocerlo íntegramente a fin de darte un adecuado cumplimiento.

29.2. Ninguna persona de la Comunidad Escolar podrá alegar desconocimiento del Manual de Convivencia. Sin embargo, no sólo deberá conocerlo, sino que también deberá comprender y comprometerse con los principios y valores de la GAE.

29.3. El colegio bianualmente proporcionará a los miembros la comunidad un ejemplar impreso del Manual de Convivencia y cada vez que este se actualice.

29.4. Se encontrará al menos un ejemplar del Manual de Convivencia impreso en recepción, para su consulta cuando un miembro de la Comunidad Educativa lo requiera.

TÍTULO VIII: PROTOCOLOS

A.- PROTOCOLO ANTE ACOSO, MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:	<i>El presente protocolo aborda la prevención y actuación ante situaciones de acoso, maltrato, estupro y abuso sexual que afecte a las y los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Cristóbal Colón.</i>
Definición de Acoso Sexual	<p>El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quién es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros(as). Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen en la sociedad.</p> <p>Se define como una conducta de naturaleza o connotación sexual, indeseada por la persona que la recibe, que produce consecuencias negativas, afectando a nivel psicológico, emocional y/o físico; y/o incidiendo en las oportunidades, condiciones materiales y/o rendimiento académicas de las víctimas, en el contexto escolar.</p> <p>*El Acoso Sexual no está definido por la ley ni se establecen sanciones legales. En el caso del Grooming, desde 2009, está tipificado como delito según la ley 19.927 del Código Penal.</p>
Definición de Grooming	Es una conducta de una persona adulta (18 años) que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un niño/a en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño/a, o, incluso, como preparación para un encuentro.
Tipificación del Grooming como delito	<p>Intercálese como inciso segundo en el artículo 366 quáter del Código Penal modificado por la Ley 19.927:</p> <p>“El que a sabiendas de que trata con un/a menor, mayor o menor de 14 años, por medios electrónicos a distancia lo sedujere o intentare seducir con fines de connotación sexual, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado máximo”. (3 años y un día a 5 años de condena).</p> <p>“El que a sabiendas de que trata con un/a menor de edad, por medios electrónicos a distancia lo indujere a la realización de manifestaciones sexuales y, a partir de aquello, lo intente obligar a realizar conductas por vía de amenazas, será sancionado con presidio mayor en su grado mínimo a medio” (de 5 a 10 años de condena o, de 10 y un día 15 años).</p> <p>Penalizar la visualización de material pornográfico infantil a través de Internet.</p> <p>Intercálese en el artículo 366 quinquies del Código Penal modificado por la Ley 19.927 el inciso segundo:</p> <p>“El que visualice material pornográfico en el que participen menores de 18 años, a sabiendas, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado medio” (es decir, de 541 días a 3 años de cárcel).</p>

	<p>Mientras tanto al no contar con la ley, la PDI señala que actualmente existen tres opciones legales de denunciar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la/el menor ha sido víctima de agresiones psicológicas y/o físicas se puede denunciar por lesiones. 2. Si la/el menor está siendo amenazado se puede denunciar por amenazas. 3. Si hay difusión de fotografías o videos publicados sin autorización se puede denunciar por intromisión en la vida privada, según lo establece el código penal.
Tipos de Acoso	<ul style="list-style-type: none"> - Manifestaciones no verbales presenciales: Gestos de carácter sexual; sonidos relativos a actividad sexual; miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. - Manifestaciones no verbales presenciales: Comentarios, palabras o chistes de carácter humillante, hostiles u ofensivos; y comentarios de carácter sexual sobre el cuerpo o apariencia de una persona. - Extorsiones, amenazas u ofrecimientos: Propuestas sexuales; promesas y ofrecimientos de beneficios, ya sea económicos, materiales, académicos o de otra índole, a cambio de favores sexuales; y amenaza de consecuencias negativas ante no aceptación de propuestas sexuales. - Manifestaciones por redes sociales: Envío de mensajes o correos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías de carácter sexual; llamadas, mensajes de texto o notas con contenido sexual; amenaza o difusión de rumores, fotografías o videos de carácter sexual; obligación a ver pornografía. - Manifestaciones físicas: Contacto físico sin consentimiento (abrazos, caricias, intentos de besar, tomar la mano) y persecución, acercamientos o arrinconamientos.
Condiciones para definir un hecho como acoso sexual	<p>Hay tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y lo diferencian de otras fuentes de vulneración de derechos, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: hay hechos que aluden de manera implícita o explícita al cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. No se considera acoso otras formas de violencia o discriminación como la homofobia, el agobio, maltrato o abuso sexual. 2.- Es un hecho no bienvenido o no consentido: Una conducta es acoso sexual, si, además, no es consentida por la/el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo

	<p>restringiendo su libertad de decisión. El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque: a) en relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia; b) existen situaciones donde las personas, por el consumo de alcohol o drogas, pueden perder la voluntad para entregar su consentimiento frente a un acercamiento sexual.</p> <p>3.- Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima: las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a desarrollarse en un lugar propicio y perturban a las víctimas en diversos grados, pudiendo expresarse en:</p> <p>a) Secuelas a nivel subjetivo/emocional a corto, mediano o largo plazo, a través de sensaciones de rabia, asco, impotencia, miedo, pena, trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional o insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas, digestivas, u otras, producto del estrés.</p> <p>b) Consecuencias prácticas sobre las condiciones y/o el desempeño académico: La/el estudiante puede ver afectado su rendimiento producto de las secuelas emocionales o acciones deliberadas de la persona que acosa.</p> <p>c) Consecuencias Institucionales: Se genera un ambiente institucional hostil, ofensivo o amenazador, tanto cuando los casos no se hacen públicos como cuando se llevan a cabo investigaciones conocidas por la Comunidad.</p>
Abuso sexual y Estupro	<p>Es una forma grave de abuso infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que la/el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.</p> <p>En el caso de Estupro (cuando ha ocurrido una agresión sexual) se considera como tal, si la/el ofensor es mayor de 18 años y la víctima mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando el consentimiento se encuentra viciado. Cuando existan relaciones de pareja entre menores de edad, se deberá investigar la existencia de prácticas abusivas.</p> <p>Las relaciones de pareja prohibidas en el colegio serán aquellas en que una de las partes de la pareja, tenga menos de 14 años y exista una diferencia de edad superior a dos años entre la pareja (a modo de ejemplo, una niña de 13 con un</p>

	<p>joven de 16 años), evitando así, cualquier situación que contravenga el Artículo 4 de la ley 20.084 (reglas sobre delitos sexuales entre adolescentes). Si se da el caso, se considerará falta gravísima y tendrá las sanciones correspondientes.</p>
<p>Tipos de Agresiones Sexuales (Abuso sexual y violación sexual).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente • Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a • Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a • Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales • Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente • Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a • Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo fotos, películas, imágenes en Internet) • Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil • Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
<p>Formas de Maltrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los niños de las Naciones Unidas de su artículo N° 19, se refiere al maltrato infantil como “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del niño. • Maltrato físico: Es cualquier acción por parte de los padres, madres, apoderados o cuidadores que provoque daño físico, por ejemplo, a través de golpes a las y los estudiantes. • Maltrato Emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a niñas y niños, ignorarlos y corromperlos. • Abandono y Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no den el cuidado y la protección

	<p>tanto física como psicológica que niñas y niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, a estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de niñas, niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
ACTUACIÓN FRENTE A LA DEVELACIÓN DE UN HECHO DE ACOSO, MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO	<p>Cualquier funcionario/a del colegio u otro miembro de la Comunidad que reciba el relato de una situación de acoso, maltrato, abuso sexual o estupro, debe reaccionar de la forma que se indica a continuación en este protocolo.</p>
Etapa de Contención	<ul style="list-style-type: none"> • Dar credibilidad al relato. • No sobre-reaccionar. Si es necesario tome tiempo y distancia. Nuestra reacción puede llevar al niño/a y/o adolescente a retractarse al percibir que lo que está relatando es algo “imposible de aceptar”. • No presionar a hablar. Los detalles en primera instancia no son relevantes, lo importante es que el niño/a y adolescente se sienta contenido. Transmítale que entiende que le es difícil hablar sobre el abuso, felicítelo por lo valiente que es al contar lo sucedido. • Que en todo el relato se vaya introduciendo la distinción en las responsabilidades, es decir, explicitar quién es la/el responsable real de la situación. • Se sugiere que en el primer momento de conversación, quien reciba a la persona afectada manifieste corporalmente preocupación y atención (mirar y escuchar atentamente). Luego, la persona que ha recibido el relato hace el registro escrito y lo firma. En este caso no es necesario que la/el menor de edad firme. Es importante agregar que esto será confidencial parcialmente, pues se tramitará al Equipo Psicosocial y a la Dirección del Establecimiento. Ellos/as serán los/as responsables de aplicar los siguientes pasos del protocolo. • Quien reciba a la persona afectada, no debe comentar con otras personas para resguardar la confidencialidad del relato y mantener la confianza del estudiante, funcionario/a o apoderado/a en cuestión. • Posteriormente, en ningún caso, se debe seguir preguntando al afectado sobre su situación, esto debe quedar en manos de los especialistas y de las personas encargadas de hacer el seguimiento de parte del colegio, con el fin de evitar la revictimización.
Etapa de acompañamiento y orientación.	<p>En caso de sospecha o develación directa de acoso, maltrato, abuso sexual o estupro, se debe informar. Según la ley de violencia escolar “Los padres, madres,</p>

apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento”.

Para ello, se debe considerar lo siguiente:

Si un/a estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual o frente a una revelación de maltrato se debe informar de manera inmediata a algún miembro del EPSE, coordinadora de ciclo o en su defecto directamente a la directora del colegio.

EPSE, Dirección, coordinadora de ciclo y profesor/a jefe correspondiente acordarán quien será el/la responsable de abordar la situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

La persona encargada y otros colaboradores de los equipos de apoyo EPSE, PIE, según el caso deberán estar a cargo de recopilar antecedentes según las autoridades y el caso correspondiente, que permitan colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del colegio, especialmente si la situación ocurrió al interior del establecimiento o fue cometida por algún miembro de la Comunidad. Estos antecedentes generales deberán estar contenidos en el informe (Anexo 1, 2 y 3) que tendrá contemplados los siguientes aspectos: Cómo se enteraron del hecho; si han observado cambios en el comportamiento del niño/a o adolescente; cómo es la comunicación con la familia, etc.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos, explicar esto en el informe anteriormente mencionado: en qué lugar del establecimiento, en qué momento y a cargo de quien deberían haber estado el/la niño/a o adolescente en ese momento, etc.

Dentro de las 24 horas siguientes la información se recopilará a través de entrevistas personales con las y los involucrados directos, participantes activos, expectadores u otros, que quedarán consignadas en la Bitácora de Navegación y en los registros especialmente diseñados para este protocolo (Anexo 1, 2 y 3). Todo ello en un contexto de confidencialidad reducida al equipo que trabaja el caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de acoso, maltrato, abuso o estupro hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

Se tomarán medidas de resguardo del denunciante, de la

	<p>posible víctima y del posible agresor, según el caso.</p> <p>Citar a los apoderados de las y los alumnos involucrados para informarle sobre los antecedentes y las medidas tomadas por el colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar de los antecedentes recopilados. Orientar respecto de los pasos a seguir en caso de denuncia de los hechos, entregando la contención y facilidades necesarias de acuerdo con el caso. • Realizar acompañamiento y seguimiento del estudiante por parte del profesor/a jefe y equipo psicosocial.
En situaciones específicas	<p>En caso de que la sospecha de acoso, maltrato, estupro o abuso recaiga sobre el padre, la madre, tutor o familiar directo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslado a un centro asistencial: si se observan señales físicas en el cuerpo de un niño/a, o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Hospital Roberto Del Río u Hospital San José, según corresponda de acuerdo a la edad del/la estudiante). No se debe solicitar explícitamente que la/el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, solo presentar la situación relatada. • En forma paralela, se contactará a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento dado que si la o el agresor es miembro conocido de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. • Dependiendo del resultado de la revisión médica, se podría efectuar la denuncia al ministerio público, carabineros o PDI si fuera necesario. • En caso de abuso sexual, maltrato o estupro, se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, carabineros o PDI, dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos relatados. En ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores u ofendidos, de manera de evitar la revictimización, esperando la resolución del organismo pertinente. <p>En caso de que la sospecha de acoso, maltrato, estupro o abuso recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado/a</p>

para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que el colegio les apoyará en el proceso, orientando para que den a conocer a los organismos pertinentes para que se investigue el hecho (denuncia) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos. Como se mencionó anteriormente si la denuncia no la hace la familia, la hará el colegio.

En caso de que no se evidencie claramente, si la o el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar, por parte del colegio, ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

En caso de develación de acoso, maltrato, estupro o abuso sexual por parte de un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento:

- Informar al equipo EPSE y a la Dirección.
- Comenzar proceso de recopilación de antecedentes con celeridad, dentro de las 24 horas, ocurrida la develación.
- En caso de existencia de lesiones, se deberá acudir al centro asistencial, según corresponda.

La o el estudiante será acompañado por quien determine la directora del colegio.

- Si se confirma que hay antecedentes suficientes o de sospechas fundadas, se deberá:
 - Informar a la Directora.
 - En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario/a del colegio o profesor/a, por la gravedad del hecho y como medida de protección, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes. Esta medida es para proteger a las/los estudiantes, pero también al denunciado/a, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de que el sindicado/a como eventual responsable sea un/a estudiante, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados/as para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos/as e informarles que el colegio tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades pertinentes.

Cuando ocurren situaciones de connotación sexual entre estudiantes. Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir

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

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables es decir no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

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

En caso de acoso, maltrato, estupro o abuso sexual entre estudiantes se deberá realizar lo siguiente:

Denuncia:

- La o el estudiante o una persona que cuente con la autorización escrita o verbal de éste, deberá hacer una denuncia al EPSE.
- Establecer medidas para separar a las y los estudiantes por un periodo acotado mientras se realiza la investigación y/o denuncia de los hechos, resguardando que tanto el ofensor/a como el ofendido/a puedan acceder a las mismas oportunidades de educación y protección.
- Si amerita, el Director hará la denuncia a carabineros, PDI, Fiscalía o en los Tribunales de familia (según la edad de los involucrados/as) en un plazo de 24 horas.
- El/la responsable del caso o los equipos de apoyo (EPSE, PIE) y profesor/a jefe, según la situación, podrán dar apoyo a la persona denunciante y su apoderado/a en el proceso, entregándoles la información necesaria antes y durante el procedimiento de investigación que se realice fuera del colegio.
- Siempre que el caso de maltrato, abuso o estupro se

	<p>haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia a la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de acción en esta materia, y que estos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia, para estos efectos la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano (madre, padre, estudiante, apoderado/a, etc), y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Word, PDF o JPG, no hay que preocuparse si no alcanza a subir toda la evidencia, pues luego la Superintendencia le enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, le irán comunicando respecto del proceso si es que efectivamente procede.
Medidas Pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de recibir la denuncia, EPSE y Dirección podrán a disposición de ambas personas implicadas una persona que acompañe voluntariamente en el proceso al denunciante e inculpado. • EPSE podrá poner a disposición un proceso de mediación donde las/los estudiantes discutan las condiciones de convivencia, en un acuerdo común entre ambos estudiantes, si las condiciones lo permiten. • Directora, miembro de EPSE y Profesor/a Jefe se dirigen a los cursos de los estudiantes involucrados/as para clarificar la información de los hechos y los procedimientos a seguir cuando hay una situación de connotación pública. • Si el estado emocional de los involucrados/as lo permite, desde Orientación se realizará un trabajo especializado en las siguientes temáticas: violencia sexual, acoso sexual y entrega de herramientas para la contención del curso, en especial de los amigos/as de los involucrados/as • Realización de Consejo de profesores/as del curso, con el fin de informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, definir estrategias de información y comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y determinar fechas de evaluación del seguimiento. • Citar a reunión de apoderados/as en el/los cursos respectivos bajo la gestión del profesor/a jefe en coordinación con EPSE, para clarificar información de

	<p>los hechos e informar sobre procedimientos a seguir, resguardando la identidad de los involucrados.</p>
<p>Denuncia, Derivación o seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una obligatoriedad legal para el colegio de realizar la denuncia, aun cuando se trate de una sospecha. Esta medida será evaluada por EPSE en conjunto con la Dirección. Esta denuncia la realizará quien recibe el relato de primera fuente o, en su defecto la Dirección o quien sea comisionado para tal efecto. • Para denunciar y aplicar medidas de protección se recurrirá a Carabineros, policía de investigaciones (PDI), Tribunales de familia, Fiscalía o Servicio médico legal, dependiendo del caso. • Derivación psicológica y/o psiquiátrica a las instituciones pertinentes tanto del que denuncia como del denunciado. • El colegio podrá derivar a: OPD (Oficina de Protección de derechos infantojuveniles), CESFAM (Centro de salud familiar), PPF (Programa de prevención focalizada). • Una vez denunciado el caso, el tribunal competente derivará a CAVAS (Centro de atención a víctimas de agresiones sexuales), PAS (Programa de intervención especializada en niñas, niños y adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual), PIE (Programa de intervención especializada), PPC (Programa de prevención Comunitaria), CAV (Centro de atención a víctimas). • Tanto el colegio como los Tribunales podrán derivar a Centro de la Mujer u otras instituciones similares. • Seguimiento y acompañamiento. La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/a niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidado de o estigmatizarlo/a “víctima”. <p>El/a profesional encargado/a del protocolo de actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existieran, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño/a no vuelva a ser victimizado/a. además, el o la profesional encargado/a debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá venir timbrado y firmado por el Poder Judicial y la encargada de convivencia correspondiente deberá mantener una copia archivada.

PREVENCIÓN DEL ACOSO, MALTRATO, ESTUPRO Y ABUSO

- Revisar el programa de sexualidad, afectividad y género diseñado por EPSE, con una comisión estudiantil voluntaria que le interese realizar aportes en esta temática, con fines coeducativos.
- Aplicar el Programa de sexualidad, afectividad y género diseñado por EPSE.
- A partir del programa anual de orientación se difundirá y trabajará con los niños, niñas y jóvenes el programa de sexualidad, afectividad y género, con especial énfasis en temas de prevención del acoso, maltrato, estupro y abuso sexual, según la realidad de cada ciclo.
- Promover con la Comunidad Escolar, charlas y foros en relación a la sensibilización del presente protocolo.
- Trabajar con las y los funcionarios, especialmente docentes, con el fin de que se involucren y comprometan con avanzar hacia un aprendizaje integral con enfoque de género, aprendiendo en conjunto como cambiar las actitudes que repercuten en la normalización del sexismo: Eliminar comentarios sobre el rol de género, comentarios sobre aspecto físico, chistes, canciones u otras manifestaciones con contenido sexual y/o denostativo, y otras prácticas dentro de un marco ético en el rol docente.
- A comienzo de año, trabajar este protocolo con los cursos desde 5° básico a 4° medio, con el fin de dar a conocer los conceptos y las acciones que debe realizar el colegio y las familias en torno a estos temas.
- Realizar escuelas de padres en relación a este tema y abordarlo en entrevistas personales, con el fin de que las madres, padres y apoderados se empoderen de su rol protector y como primeros educadores de sus hijos e hijas.
- Integrar a través del Centro de Estudiantes una comisión de “Vocalía de Género”, a fin de contar con representantes estudiantiles que colaboren en acoger las denuncias y activar el Protocolo de Acción con Directora, EPSE y Profesor/a Jefe.
- Elección de Monitores. En colaboración con la vocería de género, profesores y EPSE se limitará la participación de monitores en roles de participación vinculante con menores de edad, en caso de conocerse alguna situación que describe este protocolo. Esto de forma específica en jornadas pedagógicas, paseos, jornadas de orientación y servicio, campamento scout. Todo de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Convivencia y el marco de la ley.
- En Jornadas pedagógicas, de orientación y servicio, el equipo directivo, EPSE y profesores/as jefes deben velar porque las personas que asisten como encargados (profesores/as y monitores/as) velen para que las condiciones de clima de convivencia y de espacio físico permitan el adecuado cuidado y prevención de maltrato, acoso, estupro y abuso de los niños, niñas y adolescentes.

<p>RSPONSABILIDADES Y ROLES EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</p>	<p>Por ejemplo, separar a hombres y mujeres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad de la Familia <p>La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijas e hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de acoso, maltrato o abuso y la restitución de los derechos de las y los menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad y compromiso por parte del Colegio <p>El colegio hace un compromiso por la protección de los niñas, niños y adolescentes, por tanto, existe la disposición de no tolerar ninguna forma de violencia de género, acoso, maltrato infantil, abuso sexual o estupro y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente, en colaboración con las familias.</p> <p>Es por ello que el colegio, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, asegura que todo trabajador/a, ya sea por contrato u honorarios, ya sea interno o externo, no puede contar con Inhabilidad para Trabajar con Menores (según Registro Nacional de Abusadores Sexuales). Además, quienes sean contratados/as no pueden tener anotaciones en su hoja de antecedentes, lo que se solicita una vez al año.</p>
<p>Roles en la activación del Protocolo de Actuación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rol de la Directora: Acompañar a la persona que recibió la delación a denunciar o determinar quién acompaña, con el fin de denunciar a los organismos pertinentes: Fiscalía, Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el equipo psicosocial y el profesor/a jefe. • Rol de encargada de convivencia: Guiar y acompañar al profesor/a jefe en la activación del protocolo, asegurándose que se cumplan los pasos del procedimiento, en especial los referidos a la protección del/la estudiante que sufre el maltrato. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor/a jefe, en el caso en que no esté directamente involucrado. • Rol psicóloga: Acompañar al profesor/a jefe y a la familia en relación al proceso de salud física y mental del/la estudiante que sufre el maltrato, acoso, abuso o estupro, derivando con la red colaboradora del SENAME: Programa de protección familiar (PPF), oficina de protección de derechos infanto-juveniles (OPD), etc. de

	<p>ser necesario. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor/a jefe.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rol del Profesor/a jefe: Ejecutar el protocolo en conjunto con el equipo psicosocial, entrevistando a las partes y a sus apoderados/as, poniendo especial énfasis en la protección de la persona que sufrió el maltrato, abuso sexual, acoso o estupro.• Coordinadora: En caso de que frente a una situación de maltrato, abuso sexual, estupro o acoso, haya directa injerencia de un profesor/a jefe, la coordinadora asumirá las funciones propias del profesor/a jefe.
--	--

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE BULLYING.

<p>Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:</p>	<p><i>El siguiente protocolo abordará procedimientos que permitan abordar las situaciones de Bullying en el colegio.</i></p>
<p>Concepto de Bullying</p>	<p>Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo.</p> <p>El Bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras.</p> <p>Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.</p> <p>La situación de bullying es presenciada por observadores o testigos.</p> <p>Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material o cibernética.</p> <p>El bullying afecta toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes.</p>
<p>Condiciones del Bullying</p>	<p>Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Es intencional: de uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento. ❖ Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora. ❖ Repetida y continuamente: no es un episodio aislado. ❖ En relación de pares o iguales: entre estudiantes.
<p>Manifestación del Bullying</p>	<p>Cyberbullying: Usar las Tecnologías para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, celular, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.</p> <p>Violencia Física: Es toda acción cuyo fin es lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.</p>

	<p>Material: Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios del colegio.</p> <p>Violencia Psicológica: Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.</p> <p>Violencia Verbal: Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.</p> <p>Violencia Sexual: Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.</p>
<p>Criterios generales</p>	<p>La activación del Protocolo se da ante la sospecha o detección de una situación de bullying y se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantizar la protección: el objetivo principal es que el bullying cese y no resurja. ❖ Intervenir eficaz, rápida y no precipitadamente: La actuación fluida, verificando siempre la protección y respeto de los derechos de los estudiantes. ❖ Discreción y confidencialidad: Durante todo el proceso de actuación sólo las personas encargadas del caso tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones. ❖ Todo trabajador o miembro de la Comunidad es responsable de actuar dando el aviso respectivo. Dado que al no actuar se violenta el interés superior de las personas menores de edad y pone en riesgo su integridad. ❖ Intervenir de forma inmediata, actuar cuando se sospecha o se tiene conocimiento de que alguien es víctima de bullying. ❖ Tomar medidas educativas y de protección inmediatas.

	<p>Quando sea necesario, adoptar medidas cautelares, para evitar que se produzcan daños mayores, mientras se realizan simultáneamente las medidas educativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actuar en base al debido proceso.
<p>Roles en la activación del protocolo</p>	<p>Quando un trabajador del colegio o algún miembro de la comunidad tiene conocimiento o sospecha de una situación de bullying, debe informar a la psicóloga u orientadora, quienes en coordinación con el profesor jefe abordarán la situación.</p> <p>Rol orientador: Guiar y acompañar al profesor jefe en la activación del protocolo, asegurándose que se cumplan los pasos del procedimiento, en especial los referidos a la protección del estudiante que sufre la violencia. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor jefe.</p> <p>Rol psicóloga: Acompañar al profesor jefe en relación con el proceso de salud física y mental del estudiante que sufre el bullying, así como del estudiante que ejerce el bullying. Podrá acompañar o realizar las entrevistas en coordinación con el profesor jefe.</p> <p>Rol del Profesor jefe: Ejecutar el protocolo en conjunto con el equipo psicosocial, entrevistando a las partes y a sus apoderados, poniendo especial énfasis en la protección de la persona que sufrió bullying y en las medidas reparatorias.</p>
<p>Medidas pedagógicas</p>	<p>PASO 1.- Detección de la situación de Bullying:</p> <p>Lo primero que hará el equipo es verificar que se trate de una situación de bullying en base a las características o condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento. ❖ Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora. ❖ Repetida y continuamente: no es un episodio aislado. ❖ En relación de pares o iguales: entre estudiantes. <p>PASO 2.- Comunicación a la Dirección.</p> <p>El equipo psicosocial que es el organismo que activa el protocolo, siempre dará aviso al capitán, para su conocimiento y eventual participación en las entrevistas que pudieran tener mayor complejidad.</p> <p>PASO 3.- Atención de la situación.</p> <p>Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor.</p> <p>Entrevistar por separado con cada una de las personas implicadas, tomando nota detalladamente de la situación en bitácora de navegación. Realizar la entrevista velando por no</p>

re-victimizar al estudiante que ha estado sufriendo la agresión, no enfrentar directamente a los involucrados, actuando con cautela y privacidad, de manera de impedir nuevos enfrentamientos o agresiones.

Procedimiento en el caso de los estudiantes involucrados en el conflicto:

- Con quien sufre Bullying: escuchar y creer lo que cuenta para conocer sus sentimientos, dar apoyo y asegurarle medidas de protección en un contexto de confidencialidad, asegurarle que el profesor jefe acompañara el proceso.
- Con observadores o testigos: asegurar confidencialidad y reconocer la valentía de informar de la situación, solicitar que no participen del Bullying y defiendan a la víctima.
- Con quienes violentan: Mantener la confidencialidad, fomentar la responsabilidad para reparar el daño, promover el compromiso de detener la violencia, buscar su participación en la solución del conflicto, no implicar y evitar nombrar a la persona agredida, realizar un seguimiento por varias semanas en relación con los compromisos adquiridos.

A través de la entrevista y otros testimonios se indagará para confirmar o refutar los hechos que hicieron sospechar de la situación de bullying, en base a un debido proceso, es decir, siempre debe haber primero presunción de inocencia.

El profesor jefe estará atento a que no se repitan situaciones de bullying y actuará diligentemente si se repite, acordando con el equipo psicosocial nuevas medidas disciplinarias y formativas.

PASO 4.- Comunicación con las familias.

El equipo psicosocial, vía teléfono, o por cualquier medio posible, establece comunicación con la madre, padre o responsable de:

- ❖ La persona violentada.
- ❖ De la persona que presuntamente ejerció el bullying.
- ❖ De la persona testigo u observador de la situación de bullying.

A la madre, padre o responsable de estudiantes involucrados se les cita y se confirma su presencia, por escrito mediante el uso de comunicación tipo.

PASO 5.- Entrevista con la familia y definición de las medidas.

Procedimiento en el caso de todas las familias involucradas en el conflicto:

- Entrevista con apoderado de la persona violentada: Transmitir tranquilidad, apoyarle (que perciba el

	<p>acompañamiento del colegio, evitando que sientan impotencia o indefensión), informar sobre las medidas más adecuadas para la situación, informar sobre medidas institucionales y entregar pautas para apoyo de la familia, transmitir que la responsabilidad de detener el bullying es colectiva, mantener la comunicación sobre las medidas que se van adaptando y sus resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado de la persona que ejerció violencia: Mantener actitud de escucha, no culpabilizar ni juzgar, solicitar colaboración para frenar el acoso, pedir confidencialidad entre las familias y con su hijo/a, evitar el castigo físico, explicarles las medidas disciplinarias y formativas con cada una de las partes, pedirles que se pongan en el lugar de la familia que sufre el acoso, realizar seguimiento de las medidas y mantener una actitud de no tolerancia al Bullying. - Entrevista con apoderado de testigo u observador: Asegurarle la confidencialidad y reconocer la valentía de informar la situación, lograr que sus hijos/as no participen directamente en la situación de bullying, que solidaricen y defiendan a la víctima. <p>Es importante dar prioridad a las acciones que garantizan y organizan la protección de la víctima dentro del colegio. Si bien, las situaciones de bullying constituyen una falta gravísima, las medidas aplicadas no serán únicamente sancionadoras sino socioeducativas, formativas y preventivas.</p> <p>PASO 6.- Seguimiento de la implementación de las medidas.</p> <p>El profesor jefe y el equipo psicosocial serán los encargados de activar el protocolo y realizar el seguimiento de las medidas periódicamente, así como de las actuaciones definidas y aplicadas en forma coordinada.</p>
--	--

Bibliografía: Ministerio de educación pública y Unicef (2016) Protocolo de actuación en situaciones de Bullying. San José de Costa Rica.

C. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO INADECUADO DE DROGAS Y ALCOHOL

Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:	El protocolo tiene como fin definir e implementar acciones a favor de una cultura de prevención y enfrentamiento, que sea conocida y asumida por la comunidad, frente al consumo de drogas y alcohol, fortaleciendo una actitud de autocuidado y manejo del riesgo de esta temática por parte de los estudiantes del CCC.
Definición uso inadecuado de drogas y alcohol	Se entiende como uso inadecuado de drogas y/o alcohol al consumo de una sustancia con un fin que no se ajusta a las normas legales, como en el caso del consumo de medicamentos de venta con receta con fines no clínicos. El abuso de drogas y/o alcohol, es un término que se utiliza por el uso de una sustancia psicoactiva caracterizada por un consumo continuado, a pesar de que el sujeto sabe que tiene un problema social, laboral, psicológico o físico, persistente o recurrente, provocado o estimulado por el consumo en situaciones en las que es físicamente peligroso.
Definición de tráfico	Se entenderá que trafican aquellas personas que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o química, o de materias primas que sirvan para obtenerlas (Ley 20.000).
Acerca de la detección de Consumo	La detección que realice algún miembro de la comunidad educativa puede surgir de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none"> i. Antecedentes de que el estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol. ii. El alumno consume drogas y/o alcohol en las cercanías del colegio. iii. Se ha sorprendido al estudiante consumiendo drogas y/o alcohol al interior del colegio/jornada pedagógica. iv. El estudiante ingresa al colegio bajo los efectos de las drogas y/o alcohol. v. El alumno porta drogas y/o alcohol o materias primas para consumo/tráfico. vi. El estudiante con problemas de consumo pide ayuda. vii. Los padres piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consume drogas y/o alcohol.
Obligación de denuncia	Tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los directores de establecimientos educacionales, profesores y asistentes de la educación de denunciar delitos que afecten a los alumnos o que haya tenido lugar en el establecimiento (Artículo 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 Cód. Procesal Penal).
Graduación de faltas	El consumo de drogas ilícitas, así como el micro tráfico, permuta, porte, transferencia, regalo y venta de drogas dentro del colegio se considerará falta gravísima. El consumo de cigarrillos y/o alcohol se considerará falta grave y se actuará de

	acuerdo a los pasos establecidos en el Manual de Convivencia.
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de tráfico/consumo de drogas o con claros síntomas de consumo por algún estudiante o considere la existencia de indicios razonables, debe ponerlo en conocimiento inmediatamente del profesor jefe del estudiante.</p> <p>Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>El profesor jefe debe dar credibilidad a los testimonios. No sobre-reaccionar.</p> <p>Ante un caso de consumo de drogas y alcohol o sospecha de esto, se debe informar a las familias acerca de lo sucedido a la brevedad y buscar alternativas para intervenir en conjunto.</p>
Tipos de Consumo	<p>- Consumo Experimental y Ocasional: En el caso que el estudiante esté en una situación de contacto inicial con la droga o de consumos esporádicos en grupo, se enfrentará el tema aplicando la sanción correspondiente a la falta gravísima y además se entregará información y orientación clara acerca de los efectos de la droga consumida. Así mismo, se promoverá que el alumno participe en el programa de prevención que en el colegio se planifique. Si el caso presenta factores de riesgo asociados, el equipo psicosocial realizará una entrevista con la familia.</p> <p>- Consumo Habitual: Si en la entrevista con el profesor jefe surge que el estudiante ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce la calidad de las drogas, las busca y las compra y se establece un hábito de consumo que puede ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, un miembro del equipo psicosocial analizará la pertinencia de derivar al adolescente a la Red de tratamiento. De ser así promoverá el involucramiento de la familia en el tratamiento y realizará un seguimiento. Si se determina que no será derivado a tratamiento, se promoverá que monitoree el caso el profesor jefe en entrevista con el alumno y el apoderado.</p> <p>- Consumo Abusivo y Dependiente: Si en entrevista se determina que el estudiante consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para este propósito; el consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias; consume en situaciones de peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta; o si consume drogas en mayor cantidad o por periodos largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso, un miembro del equipo psicosocial derivará al adolescente a la red de tratamiento, se involucrará a la familia y/o adulto significativo y se realizará un seguimiento continuo.</p>

	<p>- No reconocimiento de consumo: Ante la eventualidad de que el estudiante no reconozca su problema de consumo y hay antecedentes fundados o existen pruebas de que ha consumido alguna droga dentro de las dependencias del colegio, el profesor jefe deberá reunirse con la familia y comunicarle que debido al riesgo que la situación presenta para el resto de la comunidad, la escuela procederá según con lo estipulado en este protocolo y en el manual de convivencia para la falta gravísima cometida.</p> <p>- Procedimiento en caso de tráfico: Si un estudiante es sorprendido portando, distribuyendo, regalando, permutando o comercializando drogas ilícitas, se entenderá -según con la ley 20.000 de drogas- que estamos ante un incidente de tráfico de drogas. Esta conducta es considerada de delito y está penalizada por la misma ley, además de considerarse como una circunstancia agravante de la responsabilidad penal por realizarse en el establecimiento educacional. Frente a esta situación el director del colegio realizará la denuncia pertinente a carabineros o PDI.</p>
Medidas y sanciones	<p>PASO 1: Detección: Ante la detección de consumo, tráfico o porte de drogas o alcohol, por cualquier persona de la Comunidad, se informará al equipo psicosocial o, en su ausencia, a la coordinación del ciclo respectivo para realizar la entrevista. En cualquier caso, el alumno no deberá ingresar a clases bajo los efectos de consumo y deberá ser retirado por el apoderado y/o adulto que el apoderado determine por escrito (al momento de la matrícula o por un poder simple), una vez que el estudiante haya sido entrevistado.</p> <p>PASO 2: Entrevista: En relación con el consumo, es necesario evaluar la intensidad, frecuencia, gravedad o riesgos asociados, lo cual permitirá distinguir niveles de consumo y establecer orientaciones y acciones a implementar. La primera labor del docente es recabar información que registrará en la bitácora de navegación, más que reprender al o los estudiantes. En la entrevista se constatará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo, intensidad y frecuencia de consumo - Manera en que adquiere drogas y/o alcohol - Claridades en relación con la ley 20.000 - Expectativas en relación con su comportamiento a la luz de la GAE. <p>En dicha entrevista indagará información para identificar si existe consumo y determinar si éste es: experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente. Una vez determinado el nivel se realizará un plan de acción acorde a este.</p> <p>PASO 3: Procedimientos de sanciones:</p>

	<p>Realizada la detección en cualquiera de los casos antes mencionados, se procederá a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al profesor jefe y coordinar entrevista con los padres de los estudiantes. 2. Dependiendo del tipo de falta: <ul style="list-style-type: none"> - Consumo de alcohol o cigarrillos al interior del colegio: suspensión por un día y presentación al día siguiente con el apoderado. Firma de compromiso. - Consumo de drogas (Personal, exclusiva y próxima en el tiempo): Suspensión por 2 días y presentación con el apoderado una vez cumplida la sanción. Firma de condicionalidad. Se evalúa derivación psicológica especializada en abuso de sustancias en los casos de consumo habitual o abusivo. - La reiteración de la falta o el incumplimiento de los acuerdos llevará a la decisión de derivar a las redes colaboradoras del SENAME (OPD, PPF), SENDA u otros organismos afines. En los casos más graves se cancelará la matrícula. - En relación con consumo de drogas, por sospecha de tráfico, se denunciará por parte del director del colegio a los organismos competentes, PDI o carabineros. Si el estudiante es denunciado y detenido deberá demostrar que es para consumo personal: por ejemplo, si se cargan 10 paquetes o incluso 5 paquetes armados, de cualquier droga, la sospecha de tráfico es alta, pero si se tiene un puñado de droga en un sólo envase, cuya cantidad no sea mayor a la que una sola persona puede consumir en un día, la sospecha de tráfico es mínima, o nula. Si el estudiante es consumidor o traficante queda a criterio del juez competente, pero principalmente de los hechos y de la investigación llevada a cabo. En la investigación se deberá probar que hubo tráfico o intención de tráfico; y al mismo tiempo si el estudiante/sospechoso es inocente debe probar que la consume en forma personal, exclusiva y próxima en el tiempo -de acuerdo con la ley 20.000. 3. El profesor jefe llevará a cabo un registro detallado de las entrevistas y los pasos realizados en Bitácora de Navegación. 4. No se debe permitir ningún tipo de uso de drogas y alcohol, por inofensivo que parezca, tanto en espacios del colegio como en el exterior, lo cual además es penado por la ley. 5. Jamás se deben minimizar, ignorar o justificar acciones de uso indebido de drogas y alcohol. Estas conductas no pueden ser aceptadas ni pasadas por alto.
--	---

<p>Responsabilidad de las familias:</p>	<p>Se espera que las familias fomenten factores protectores y disminuyan los riesgos, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener una postura clara frente al no consumo de sustancias. - Hablar directamente del consumo de sustancias y las consecuencias que éste puede traer. - Establecer un vínculo afectivo con los hijos. - Fortalecer habilidades marentales y parentales, así como normas y límites claros en relación con las conductas de riesgo. - Escuchar atenta y activamente a los hijos. - Entregar seguridad emocional a los hijos. - Vincularse de manera efectiva con el colegio, asistiendo a entrevistas con el profesor jefe y a reuniones de apoderados. - Respetar y acompañar las medidas acordadas entre el colegio y la familia en relación con su hijo. - Entregar orientación y pautas apropiadas de conducta a su hijo, entregándole seguridad y estimulando su desarrollo y estabilidad. - Fomentar el involucramiento en actividades de la Comunidad Escolar.
<p>Trabajo de Prevención</p>	<p>Abordaremos el trabajo preventivo con el apoyo de las redes locales y el compromiso de la familia Colón, en el entendido en que el consumo y tráfico de estas sustancias en el colegio y sus cercanías está absolutamente prohibido, pues constituye delito:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificar, conocer y reflexionar con los estudiantes acerca de factores protectores, autoestima personal, social y familiar, conocimiento de las características de las drogas y alcohol, de las consecuencias del uso inadecuado de las drogas y alcohol y los factores de riesgo asociados, en base al programa de orientación del colegio. b) Asesorar a los alumnos involucrados en uso inadecuado de drogas y/o alcohol c) Aprovechar las actividades emblemáticas del colegio (feria del libro, el arte y la cultura; juegos y jornadas) como instancias divertidas, atractivas y sanas que alejen del consumo a los estudiantes. <p>Seguimiento del plan de actuación.</p> <p>Se mantendrán las entrevistas, entre el profesor jefe, el/la estudiante y el apoderado, que se estimen necesarias, valorando las medidas adoptadas o modificando las acciones dependiendo de cada caso. Se podrá solicitar la presencia de alguno de los miembros del EPSE de ser necesario.</p>

D. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:	<i>Regularizar los procedimientos asociados a los accidentes escolares y uso adecuado de las dependencias e insumos de la enfermería.</i>
Definición Accidente Escolar	<p>Se denomina como accidente escolar a toda lesión que un estudiante sufra en el colegio o en jornadas educativas y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto desde y hacia el colegio que sufran los estudiantes.</p> <p>Se exceptúan los producidos intencionalmente por la víctima o lo que no tengan relación alguna con los estudios.</p>
Derecho a Seguro Escolar	<p>De acuerdo con la ley 16. 744 Art. 3, se dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de estudios o en la realización de práctica profesional.</p> <p>En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.</p> <p>El seguro de accidente escolar cubre en un 100% los gastos médicos, sólo si el estudiante es atendido en los servicios de salud públicos de nuestro país. Las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidente.</p>
Beneficios del Seguro Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Atención médica, quirúrgica y dental, en establecimientos externos o a domicilio. - Hospitalización si fuese necesario, a juicio del médico. - Medicamentos y productos farmacéuticos. - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. - Rehabilitación física y re educación profesional. - Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones. - El tiempo de cobertura es el que implique la recuperación completa o mientras dure los síntomas causados por el accidente.
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<p>Técnico en enfermería: Ir a buscar a sala a los estudiantes que presentan un accidente o dolencia en casos en que se justifique, dado el grado de gravedad o las condiciones en que se encuentre el estudiante. Evaluar y realizar atención primaria, lo cual consiste en determinar descanso, agua de hierbas y/o brindar primeros auxilios. La aplicación de medicamentos es sólo en base al consentimiento informado de los apoderados o autorización telefónica en caso de analgésicos. Dependiendo del grado del accidente o dolencia autorizará llevar a cabo procedimiento de entrega de seguro de accidente escolar. Llevará registro en bitácora de enfermería como respaldo de la información y trabajo realizado. En caso de presentarse más de un caso, dará prioridad a lo más urgente. Colabora en llamar telefónicamente en los casos en que se requiera. Además, resguarda y administra los medicamentos a los niños que están debidamente autorizados. Una vez realizada la atención, entrega papeleta con el nombre del estudiante; fecha; hora de ingreso y</p>

	<p>egreso a la enfermería y motivo de la consulta, con el fin de que el apoderado conozca la razón por la cual su hijo/pupilo ha accedido a esta atención.</p> <p>Vigías: Informar y acompañar a los estudiantes en casos de accidentes ocurridos en el patio o a petición de los profesores de asignatura. En caso de accidentes graves colaborara activamente con la administración para la derivación a un centro asistencial, de ser necesario.</p> <p>Profesores de ed. Física: Evaluar en primera instancia en accidentes ocurridos durante su clase y aplicar atención primaria en caso de que la encargada no se encuentre o esté ocupada. Informar de accidente y buscar que algún trabajador acompañe al/los estudiantes, en caso de ser llevados a la enfermería. En casos leves, podrá enviar nota a la enfermería para que el estudiante sea atendido. En caso de accidentes graves colabora activamente con la administración para la derivación a un centro asistencial, de ser necesario.</p> <p>Profesores de asignatura: Derivar a estudiantes accidentados o con dolencias debidamente justificadas, evitando un mal uso o abuso de los recursos (humanos y materiales).</p> <p>Profesores jefes: Derivar a estudiantes accidentados o con dolencias debidamente justificadas, evitando un mal uso o abuso de los recursos (humanos y materiales). Informar a los apoderados y mantenerse en contacto con ellos en casos de accidentes graves, citándolos para realizar programa de recuperación de pruebas o trabajos en casos de licencias de más de 5 días. Orientar a los estudiantes en horario de jefatura/orientación respecto del buen uso de la enfermería.</p> <p>Secretaria recepcionista: Hace entrega de la documentación del seguro de accidente escolar que incluye 4 copias del respaldo para centro asistencial y el documento de las orientaciones generales frente a casos de accidentes. Realiza llamado telefónico para informar a la familia. En caso de accidentes graves colabora activamente con la administración para la derivación a un centro asistencial, contactando a profesores con vehículo o llamando a radiotaxi en convenio con el colegio.</p> <p>Asistente administrativo de portería: Colabora activamente en caso de que la encargada de la enfermería no se encuentre o esté ocupada atendiendo un caso. Asume los mismos roles que la encargada de enfermería en estos casos específicos.</p>
Procedimiento	<p>En caso de dolencia o accidente menos grave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería. 2.- En caso de ser derivado el estudiante es acompañado por un adulto responsable (profesor/vigía).

	<p>3.- En enfermería se realizan primeros auxilios o se entrega agua de hierbas. En casos necesarios se llamará a apoderado para administrar analgésico.</p> <p>4.- Se evalúa si necesita descanso o de lo contrario el estudiante vuelve a la sala de clases.</p> <p>5.- Enfermera llena papeleta de atención del estudiante, la cual debe enviarse vía agenda.</p> <p>6.- Se avisa al apoderado mediante comunicación escrita y/o llamado telefónico</p> <p>En caso de dolencia o accidente leve:</p> <p>1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería.</p> <p>2.- En caso de ser derivado el estudiante es acompañado por un adulto responsable (profesor/vigía).</p> <p>3.- En enfermería se realizan primeros auxilios o se entrega agua de hierbas. En casos necesarios se llamará a apoderado para administrar analgésico.</p> <p>4.- Se evalúa si requiere derivación a un centro médico.</p> <p>5.- Se avisa al apoderado mediante llamado telefónico para que lleve a su hijo/pupilo a un centro asistencial, de ser necesario.</p> <p>6.- Se hace entrega de documentación de seguro de accidente escolar.</p> <p>En caso de dolencia o accidentes graves:</p> <p>1.- Llamar de inmediato al apoderado para informar de la situación y coordinar el encuentro en el centro asistencial al cual es derivado el estudiante.</p> <p>2.- Llenar rápidamente la documentación de Seguro Escolar.</p> <p>3.- Dependiendo del caso:</p> <p>a) Llamar al servicio de urgencia de la comuna.</p> <p>b) Llamar a un radio taxi. Siendo acompañado por un trabajador del colegio.</p> <p>c) Trasladar al estudiante en automóvil particular, siendo acompañado por un trabajador del colegio.</p> <p>4.- Mantener comunicación fluida entre el apoderado y el colegio para realizar seguimiento del estado de salud del alumno.</p> <p>En caso de seguros particulares:</p> <p>Mantener información actualizada en agenda y ficha del alumno. Asimismo, es responsabilidad del apoderado informar de ello cuando se realice llamado telefónico.</p>
Vías de información y comunicación al apoderado	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación escrita - Llamado telefónico - Las redes sociales (Whatsapp, Facebook u otra) podrán ser usadas, pero no se consideran una vía de comunicación formal autorizada por el colegio.
Consultas e información de las redes asistenciales	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que el accidente sea de trayecto o de jornada pedagógica se deriva al centro asistencial más cercano. - <i>A los estudiantes de educación parvularia, básica y media (4 a 14 años, 11 meses y 29 días), en caso de accidentes graves les corresponde:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Urgencia Hospital de niños Roberto del Río. • Dirección: Av. Profesor Alberto Zañartu #1085. Comuna de Independencia. Teléfono: 22 5758000 - <i>A los estudiantes de media (15 años en adelante) en caso de accidentes graves les corresponde:</i> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Urgencia del Hospital San José adulto. ❖ Dirección: Av. Profesor Alberto Zañartu #1196. Comuna de Independencia. Teléfono: 22 5680000
Apartado de modelo de acción frente a accidentes escolares de estudiantes de pre básica	<p>Se establece en primera instancia que las responsables de acoger, contener y atender a un accidente escolar de un niño o niña de nivel de pre básica, serán las educadoras de párvulo y/o las asistentes de párvulo correspondientes a cada nivel (kínder o prekínder), ellas serán las responsables de la aplicación y activación de este protocolo.</p>
Responsables y sus funciones	<p>La Educadora o asistente de párvulo que asiste en primer momento al accidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender al niño/a, acogerlo y dar veracidad a su relato. - Siempre en cada caso de accidente, por leve que sea la lesión o dolencia se debe registrar el relato del niño/a en una bitácora de navegación. - Trasladar al estudiante a enfermería para su evaluación - Dar aviso a Encargada de Convivencia y Coordinadora de ciclo. <p>Encargada de Convivencia de ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe informar inmediatamente a la familia del niño/a sobre su ocurrencia. <p>Encargada de Enfermería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizará la primera inspección correspondiente a su rol, realizará los primeros auxilios básicos. - Evaluará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano. <p>Vigía de ciclo: Realizar los trámites administrativos en caso de necesitar ser trasladado a un centro de salud, además de hacer valer el seguro Escolar.</p> <p>Coordinadora de Ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar el cumplimiento del presente protocolo y coordinará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano (ambulancia o vehículo particular en caso que no se haga presente la ambulancia).
Cuando llevar al niño/a al centro de salud.	<p>Casos de accidentes graves en que el niño/a debe ser trasladado a un centro de salud de forma inmediata:</p> <p>Lesiones Graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heridas: Toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado. - Fracturas: Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior. - TEC (Traumatismo Encéfalo Craneano): Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de

	<p>conciencia, golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno), golpes en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgoso por el personal capacitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras: Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas. - Intoxicación o envenenamiento: Intoxicación de uno o más niños, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria. - Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea u oídos). - Asfixia: Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones. <p>❖ Se debe hacer presente que el protocolo de accidente escolar se hace válido y se cumplirá para todos los estudiantes de la comunidad educativa el CCC en su totalidad, la diferenciación para estudiantes de párvulos es necesaria en este apartado debido a que los/as niños/as están físicamente separados del resto del colegio y las responsables primeras son educadoras y asistentes de la educación parvularia.</p>
--	---

E. PROTOCOLO ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD/PATERNIDAD ADOLESCENTE

Situaciones que abordará el protocolo	<i>Definir e implementar acciones a favor de las estudiantes embarazadas, madres o padres para que se mantengan en el colegio hasta el término de su proceso escolar, siendo respetados sus derechos por toda la Comunidad Educativa y haciéndose responsables de sus deberes.</i>
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orientadora: Entrevistarse con el estudiante para orientarlo y dar a conocer sus derechos y responsabilidades. Orientar al profesor jefe para la entrevista con el apoderado. ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con apoderado para acordar a través de un compromiso escrito las condiciones de asistencia y aprobación en el caso especial del estudiante. Informar calendario especial de evaluaciones en los casos que corresponda. ❖ Estudiante: Informar al profesor jefe y cumplir con sus responsabilidades académicas, conductuales, físicas y de salud. ❖ Apoderado: Presentarse a las entrevistas que sean necesarias para regular situación de asistencia y aprobación del estudiante.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevista con la estudiante y su apoderado. ❖ Entrega de documento de derechos y responsabilidades. ❖ Firma de compromiso en relación con la situación de asistencia y aprobación ❖ Seguimiento de calendarización especial de evaluación, en aquellos casos que amerite. Asimismo, coordinar con los docentes adecuaciones curriculares.
Derechos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. ❖ En ningún caso una estudiante perderá su calidad de tal por encontrarse embarazada, el Colegio deberá, por lo tanto, resguardar la continuidad de estudios dentro del establecimiento o en las condiciones que le permitan a la estudiante la mejor situación psicológica y educativa para enfrentar adecuadamente su embarazo. ❖ Estar cubierta por el Seguro Escolar. ❖ Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. ❖ Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/as médicos tratantes, carné de control de salud y con las notas requeridas (lo establecido en el reglamento de evaluación). ❖ Cuando el niño nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en el centro de salud al cual asiste, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases. ❖ Tener un calendario de actividades pedagógicas con adecuaciones curriculares para acceder al aprendizaje de acuerdo con su nivel. La estudiante embarazada deberá cumplir el programa en la forma acordada con la coordinación respectiva.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. ❖ Justificar los controles de embarazo y control de niño-a sano con el

	<p>carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor jefe y coordinadora de ciclo.❖ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si ya es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura.❖ Apelar a la Secretaría Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el establecimiento educacional.
--	--

F. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES EXCEPCIONALES DE ASISTENCIA POR LICENCIAS DE MÁS DE 30 DÍAS.

Situaciones que abordará el protocolo	<i>El protocolo tiene como fin definir e implementar acciones a favor de los estudiantes que por razones excepcionales no cumplan el 85% de asistencia mínima, en el entendido de que hay una justificación física o de salud mental para ello.</i>
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinador de ciclo: Orientar al profesor jefe y acompañarlo dependiendo de la complejidad del caso a abordar. ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con apoderado para acordar a través de un compromiso escrito las condiciones de asistencia y aprobación en el caso especial del estudiante. Informar que se diseñará un calendario especial de evaluaciones una vez que el estudiante se integre a clases. ❖ Estudiante: Informar al profesor jefe y cumplir con sus responsabilidades académicas, conductuales, físicas y de salud. ❖ Apoderado: Presentar la licencia médica del profesional médico o de salud mental que corresponda. Presentarse a las entrevistas que sean necesarias para regular situación de asistencia y aprobación del estudiante, así como de seguimiento frente al proceso del estudiante en torno a su recuperación.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesor jefe se entrevista con el apoderado y el estudiante, este último en el caso que corresponda. ❖ Entrega por parte del apoderado la(s) licencia(s) médica(s) cada vez que corresponda. ❖ Firma de compromiso en relación con la situación de asistencia y aprobación; responsabilidades académicas y conductuales del estudiante y su apoderado. ❖ Seguimiento de la situación de salud física o mental a través de entrevista con el profesor jefe ❖ Diseño de calendarización especial de evaluación con coordinación, en aquellos casos que amerite. Asimismo, coordinar con los docentes adecuaciones curriculares para el cumplimiento mínimo de las calificaciones por asignatura.
Derechos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En ningún caso una estudiante perderá su calidad de tal por encontrarse con licencia, el Colegio deberá, por lo tanto, resguardar la continuidad de estudios dentro del establecimiento o en las condiciones que le permitan al estudiante la mejor situación psicológica y educativa para enfrentar adecuadamente su estado de salud. ❖ Estar cubierto por el Seguro Escolar. ❖ Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y con las calificaciones requeridas (lo establecido en el reglamento de evaluación). ❖ Tener un calendario de actividades pedagógicas con adecuaciones curriculares para acceder al aprendizaje de acuerdo a su nivel.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistir a los controles al Centro de Salud o consultorio correspondiente. ❖ Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor jefe y

	<p>coordinadora de ciclo.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluado, así como eximido en caso de ser necesario.❖ El estudiante deberá cumplir el programa de actividades pedagógicas en la forma acordada con la coordinación respectiva y mantener una actitud responsable y respetuosa frente a los miembros de la comunidad escolar.
--	--

G. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Situaciones que abordará el presente protocolo de Actuación:	<i>Regularizar los procedimientos asociados a la entrega de medicamentos por parte de docentes o enfermera del colegio.</i>
Procedimiento	<p>En caso de administración de analgésicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El profesor de asignatura/ PJ evalúa la necesidad de enviar al estudiante a la enfermería. 2.- En enfermería se evaluará la necesidad de llamar a apoderado para administrar analgésico. 4.- Se evalúa si necesita descanso o de lo contrario el estudiante vuelve a la sala de clases. Asimismo, si debería ser derivado a un centro médico. En ese caso se procederá de la misma manera que en caso de accidente escolar. 5.- Enfermera llena papeleta de atención del estudiante, la cual debe enviarse vía agenda. Y dependiendo del caso, asegurarse de que se realice llamado a apoderado en casos graves o gravísimos. <p>En caso de administración permanente o por un periodo extenso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de la ingesta de medicamentos recetados por un especialista y por seguridad del estudiante, en nuestro colegio sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica. 2. La madre, padre o apoderado deberá firmar documento y autorización escrita para la administración del medicamento con el profesor jefe. 3. La familia entregará la medicación a la persona encargada de la administración del medicamento de manera personal con la correspondiente receta adjunta. 4. La medicación debe ser entregada con ciertas condiciones: en un pastillero, caja, gotario o según corresponda en buenas condiciones para su protección, debidamente rotulado con el nombre y curso del estudiante, la posología a administrar y la fecha de vencimiento del medicamento. De lo contrario no se recibirá. 5. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado estar atento a la entrega puntual del medicamento, de manera de que el estudiante no se quede sin su tratamiento, según lo prescrito por el médico. Si esto no ocurre el colegio no puede hacerse responsable de las consecuencias de la falta del medicamento.
Vías de información y comunicación al apoderado	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación escrita - Llamado telefónico - Las redes sociales (Whatsapp, Facebook u otra) podrán ser usadas, pero no se consideran una vía de comunicación formal autorizada por el colegio.

H. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ROBO O HURTO.

Situaciones que abordará el protocolo	<i>El protocolo tiene como fin definir e implementar acciones frente a casos de robo o hurto en el colegio.</i>
Definiciones relevantes	<p>Robo: Apoderamiento de un objeto no consentido por su dueño donde se ejerce violencia, haya sido con o sin intimidación a la víctima.</p> <p>Hurto: Apoderamiento de un objeto no consentido por su dueño donde no se ejerce violencia directa, de frente o a escondidas de la víctima.</p> <p>Sospechoso: Presunto culpable, persona de la cual hay elementos fundados para considerar que ha participado del delito de robo o hurto.</p> <p>Flagrancia en el delito de robo o hurto: Se entiende que hay flagrancia cuando la persona es sorprendida y aprehendida en el momento de cometer una conducta punible o cuando es sorprendida, identificada, individualizada tras los hechos cometidos, así como cuando es sorprendida con objetos, de los cuales se deduzca, sin lugar a duda, que incurrió o participó del robo o hurto.</p> <p>Externo: Hace relación con la/s persona/s que no tienen ningún vínculo laboral o académico con el colegio.</p> <p>Interno: Hace relación a los miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación profesionales y no profesionales)</p>
Roles en la activación del Protocolo de Actuación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profesor de asignatura: Si el robo o hurto se realiza en su clase, o posterior a un recreo u horario de almuerzo, deberá detener la clase, dar el tiempo para escuchar el relato, procurar que el estudiante busque bien entre sus cosas antes de activar el protocolo. ❖ Vigía: Es contactado por el profesor que ha recepcionado el relato de robo o hurto. Será el encargado de tomar el relato del estudiante afectado, por escrito en bitácora de navegación y colaborar con el profesor de asignatura en la aplicación del protocolo. Enviar comunicación por escrito al apoderado del estudiante afectado, vía agenda. ❖ Profesor jefe: Coordinar entrevista con el apoderado del estudiante responsable del robo o hurto, para informar las medidas disciplinarias frente a este delito. ❖ Coordinador de ciclo: Orientar al profesor jefe y acompañarlo dependiendo de la complejidad del caso a abordar y en relación con las medidas disciplinarias en caso de flagrancia del delito cometido. ❖ Estudiante víctima: El estudiante que sufra la sustracción de sus pertenencias, debe informar de inmediato al profesor de asignatura a cargo para que lleve a cabo el protocolo de acción. ❖ Estudiante victimario: En caso de flagrancia, el estudiante individualizado, deberá seguir las instrucciones de los docentes y relatar los hechos ocurridos, considerando que el robo o hurto es considerado una falta gravísima en este Manual de Convivencia.
Condiciones generales y medidas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Es necesario tener presente que, en el Manual de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a

de prevención.	<p>sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. El uso de celulares, tablet, notebook u otros objetos de valor en la sala de clases, sólo debe obedecer a un uso pedagógico. Asimismo, todas las pertenencias de los estudiantes deberían estar marcados con su nombre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, se investigará, con el fin de encontrar el objeto en cuestión, así como tomar medidas con el/los responsables del delito, dejando en claro que el procedimiento puede tener como consecuencia la recuperación como la pérdida definitiva del objeto sustraído, que en cualquier caso es exclusiva responsabilidad del estudiante. ❖ Modo de operar en robo o hurto: Dependiendo de sus características, el robo o hurto puede ser realizado en forma individual, si se trata de un objeto pequeño o poco custodiado, que no represente un alto riesgo para el perpetrador, o de manera grupal, cuando resulta más difícil, por el tamaño, valor monetario o protección del objeto robado. Las personas que abordan este conflicto deben considerar que con frecuencia en este delito se presenta división de funciones. Algunos estudiantes actúan como “vigilantes” para asegurar que quienes están robando no sean sorprendidos en el acto. Otros ocultan, hacen circular o venden, fuera del colegio, los objetos robados para dificultar o impedir su localización. Razón por la cual es más difícil acceder al objeto sustraído. ❖ Las madres, padres y apoderados y sus hijos/pupilos deben tomar medidas preventivas como instalar previamente rastreadores en los dispositivos tecnológicos, dado que ello permite que la PDI pueda actuar cuando no ha habido flagrancia en el delito. Considere que el programa debe ser instalado previamente, la PDI recomienda la app prey (<i>preyproject.com</i>), no obstante, hay otros programas para el mismo fin.
Medidas y sanciones	<p>En caso de robo o hurto donde el sospechoso es un estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El encargado de acoger el relato es el vigía correspondiente al ciclo. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente. ❖ Si el hecho tiene características de robo o hurto flagrante se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento. ❖ Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias de acuerdo con la falta. Los pasos a seguir son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1.- El estudiante informa al profesor de asignatura del hurto. Se detiene la clase y se informa del hurto ocurrido. 2.- El profesor de asignatura llama a vigía respectivo. Se deberá dejar constancia escrita del hecho en bitácora de navegación, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos como

sospechoso/s en caso de que no haya flagrancia. Se podrá conversar además con posibles testigos, así como llamar al apoderado del afectado para descartar que el objeto en cuestión se haya quedado en casa o en el auto.

3.- El colegio se reserva el derecho de revisar mochilas y mobiliario, en caso de que amerite. El vigía supervisará la revisión, junto con el estudiante afectado, el profesor de asignatura observará el proceso, en caso de ver alguna actitud sospechosa que pueda dar cuenta del hurto.

4.- De no encontrarse en la sala de clases, el vigía acompañará al estudiante a revisar las instalaciones del colegio donde pudiera haber sido escondido el objeto sustraído u otra/s salas de clases donde podría haber estudiantes cómplices.

5.- El profesor de asignatura dejará abierta la posibilidad de hacer una denuncia anónima por parte de algún testigo que no se quiere ver involucrado, guardando la confidencialidad y protegiendo la identidad del denunciante.

6.- Encontrando o no el objeto sustraído, el estudiante deberá volver a clases.

7.- El vigía entregará la información al PJ y coordinadora respectiva. Asimismo, enviará la carta para informar al apoderado del estudiante.

8.- Si el objeto supuestamente sustraído se encontrara en la casa del estudiante, se deberá informar vía agenda a la brevedad posible.

- ❖ Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben los hechos.
- ❖ Siendo falta gravísima, la persona que cometa robo o hurto, además de ser denunciado, podrá ser cancelada su matrícula, así como expulsado del colegio.

En caso de robo o hurto donde el sospechoso es un trabajador:

3.1- Se entiende por trabajador a los docentes, asistentes de la educación profesionales y no profesionales (administrativos o auxiliares)

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar al director, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- El Director consultará a abogados asesores, con el fin de poder determinar en términos legales, si amerita un despido inmediato; una suspensión en sus labores o una carta de amonestación.

En caso de robo o hurto de equipamiento computacional:

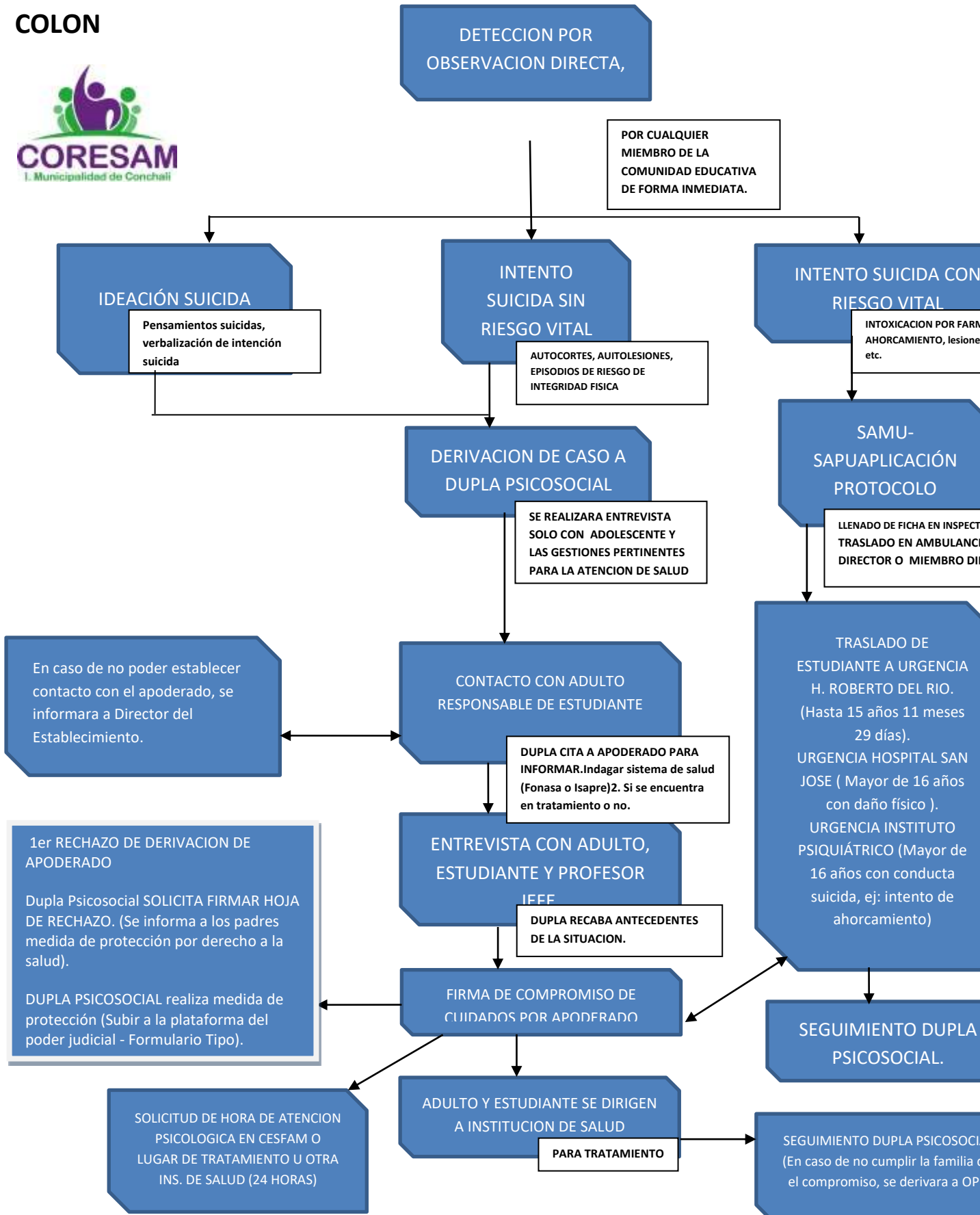
- ❖ Si el colegio detecta que ha perdido parte de su equipamiento computacional, es importante que actúe rápidamente. Por ello, se sugiere que el establecimiento realice las siguientes acciones:
 - 1.- Aislar la dependencia donde se detecta la pérdida, para proteger las evidencias requeridas para la investigación.
 - 2.- El encargado de enlaces dará aviso inmediato al Director, a administración y al Sostenedor.

	<p>3.- Realizar la denuncia policial y solicitar la presencia de la policía en el colegio.</p> <p>4.- Recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial, realizando lo siguiente:</p> <p>a. Identificando los últimos usuarios del equipamiento y/o de la dependencia.</p> <p>b. Determinando la cantidad y características del equipamiento faltante, mediante un recuento de los equipos registrados en el inventario, que incluya el software licenciado</p> <p>c. Descartando que el equipamiento se encuentre en otras dependencias o fuera del establecimiento (reparación, garantía, o préstamo).</p> <p>d) Conservar una copia del parte policial, ya sea por el Director, por el administrador o ambos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Posteriormente, realizada la denuncia policial, y después de que la policía haya trabajado en las dependencias afectadas con el fin de esclarecer el hecho, es recomendable iniciar una revisión de las protecciones y medidas de seguridad de las distintas dependencias del establecimiento educacional. ❖ En caso de haber seguros comprometidos, es necesario iniciar los trámites con la compañía aseguradora, con el fin de reponer el equipamiento perdido y reparar los daños ocasionados. Para ello se debe contar con la póliza de seguro vigente y la copia del parte policial. El Sostenedor informará en forma oficial al Ministerio de Educación, a través de su Secretaría Regional, de la pérdida de equipamiento sufrida producto del robo, adjuntando el detalle del equipamiento sustraído, números de serie, la denuncia policial y una narración de los hechos. ❖ Si en la revisión de las distintas dependencias se aprecia que las protecciones, puertas de seguridad, chapas, ventanas u otra medida de seguridad se encuentran en mal estado, es necesario que sean reparadas en el menor tiempo posible, especialmente aquella falla de seguridad que facilitó el robo o hurto. ❖ Enlaces recomienda realizar la revisión de las protecciones, de acuerdo con lo sugerido en la “Guía Para Revisión de Protecciones y Condiciones Físicas de Infraestructura”. Se sugiere, además, revisar el control de uso, según lo sugerido en la “Guía para el Control del Uso”, especialmente las actividades relacionadas con el préstamo y registro de la utilización del equipamiento computacional. Si el equipamiento computacional sustraído no se ha recuperado en un tiempo razonable (tiempo definido por la administración del establecimiento), es necesario que sea dado de baja en el inventario e iniciar las gestiones para reponerlo, con el objeto de mantener el Estándar de Infraestructura Digital al año 2010.
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La denuncia la hará el director del colegio o quien este mismo determine. También la podrá realizar otra persona de la Comunidad Educativa (estudiante, apoderado o docente) quien informará debidamente, de acuerdo a conducto regular.

I. FLUJOGRAMA ANTE RIESGO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO.

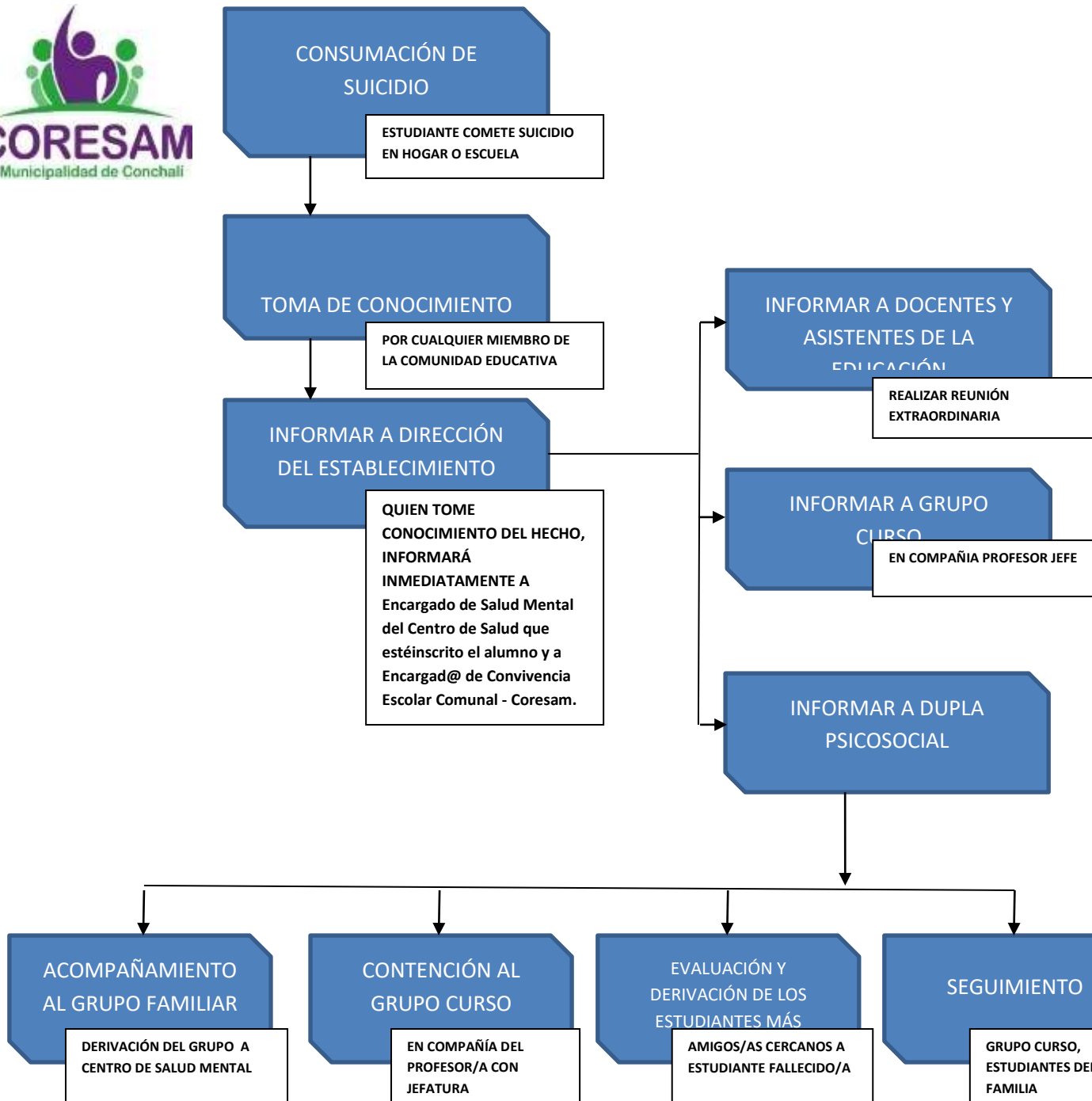
FLUJOGRAMA RIESGO DE SUICIDABILIDAD COLON

Establecimiento: **CRISTOBAL**



FLUJOGRAMA DE SUICIDIO CONSUMADO

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN.



❖ Es importante señalar que el presente protocolo y flujograma de suicidio fue elaborado en conjunto con CESFAM Juanita Aguirre y a encargada de salud Mental Ps.Iris Díaz y en colaboración con: Ps. Alfredo Díaz, Ps. Antonia Abufón y la participación de otras escuelas de la comuna en el marco de la actividad y capacitación llamada “Buena Práctica “Comunica, Contiene y Cuida...Opta por la Vida” y en la reunión intersectorial de salud mental. (2018-2019)

J.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

<p>Situaciones que abordará el protocolo</p>	<p><i>Establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir en la preparación y ejecución de una experiencia pedagógica fuera del colegio.</i></p>
<p>Definiciones relevantes</p>	<p>Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una(s) asignatura(s), implique el traslado de estudiantes fuera del colegio, durante el horario de clases lectivo. Se entenderá para este efecto actividades tales como: jornadas educativas (teatro, museo, parque, etc.), de orientación o de servicio.</p> <p>El sentido y objetivo de las jornadas educativas, de orientación y servicio, es vivenciar los principios de la Gran Aventura Educativa, como “Aprender en diversidad de espacios educativos”; “Crecer en armonía con el medio ambiente y el entorno”; “Comprometerse con la felicidad de los demás”. Esto implica integrar aprendizajes de manera planificada (<i>Anexo 4</i>), considerando tanto habilidades cognitivas y contenidos propios de las asignatura, así como contenidos actitudinales y habilidades sociales, convirtiendo los diversos espacios en una gran sala de clases.</p> <p>Al término de cada jornada, ésta debe ser evaluada con el grupo, a fin de recoger qué fue lo que aprendieron y cómo aplicaron los conocimientos y habilidades trabajados regularmente en clases.</p>
<p>Condiciones previas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El adulto responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y confirmar a la Coordinación de Ciclo respectiva, mediante el Ordinario de Salida Pedagógica entregado desde secretaría (<i>Anexo 5</i>) que informa el cambio de actividades, la ejecución de ésta a lo menos con 15 días hábiles de anticipación, señalando: objetivo, participantes, adultos responsables, detalles del transporte. 2. No se aceptarán solicitudes con fechas posteriores a 15 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse el oficio al MINEDUC. 3. El adulto responsable debe enviar al apoderado al menos con una semana de antelación la autorización detallada con la información referida a la jornada para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica; mencionar en ella, entre otros: objetivo de la actividad (breve) lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos, colación, referencias médicas (si las hubiere); adultos a cargo y condiciones especiales (<i>Anexo 6 y 7</i>). Dicha autorización, debe ser recabada con la suficiente anticipación, dado que el Ministerio de Educación exigirá, junto con el oficio, las autorizaciones y nómina de las estudiantes que participarán de la salida. En caso contrario, el estudiante no podrá asistir bajo ninguna condición, y deberá permanecer en el colegio realizando actividades formativas durante la jornada lectiva.

	<p>4. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad será de al menos uno, en los casos de salidas dentro de la región metropolitana, mientras que en las jornadas fuera de la región se requerirán al menos dos, especialmente en las jornadas educativas, de orientación o servicio.</p> <p>5. Es indispensable que el adulto responsable dé a conocer el instructivo con las medidas de seguridad y de los horarios y las tareas que los-as estudiantes deben considerar en la ejecución de las actividades, implicadas en la salida pedagógica (<i>Anexo 8</i>).</p> <p>6. Es imprescindible que el adulto responsable de las salidas pedagógicas, registre y cierre la asistencia antes de salir del establecimiento en el libro de clases; cuente con la autorización escrita del apoderado (la que debe entregarse de manera ordenada en Recepción, de manera que la encargada registre la salida en el libro destinado para tal propósito).</p> <p>7. Un miembro del equipo de administración o en su defecto un miembro del equipo directivo debe contactar un bus que cuente con óptimas medidas de seguridad (buen estado de neumáticos y vidrios, documentos vigentes, cinturón de seguridad en todos los asientos, entre otros aspectos). También debe solicitar número telefónico del conductor del bus para contactarlo en caso de emergencia o para coordinar el regreso, si fuere el caso</p> <p>8. Al momento del traslado, el adulto responsable debe contar con una nómina de los estudiantes participantes; nombre completo, RUT y teléfono de contacto en caso de emergencia (<i>Anexo 9</i>).</p> <p>9. La coordinación de ciclo respectiva informará a las autoridades policiales y administrativas pertinentes, de la salida pedagógica que se está llevando a cabo.</p>
<p>Consideraciones durante la jornada pedagógica</p>	<p>10. En caso de falta leve o grave el adulto responsable procederá según el manual de convivencia, incluyendo el proceso reflexivo que permita al estudiante analizar la gravedad del hecho y sugerir acciones reparatorias. El docente a cargo informará a coordinación respectiva situación, acuerdos y resolución de conflicto.</p> <p>11. En caso de falta gravísima, y en situaciones extremas, expuestas en el Manual de Convivencia (p. 53 y 54), se procederá a denunciar –en caso de ser necesario- y/o se suspenderá al estudiante de la actividad: “En casos excepcionales, un estudiante podrá ser suspendido durante la jornada, volviendo a su hogar con su apoderado por faltas gravísimas cometidas, tales como: Consumo de drogas y/o alcohol; Pelea a golpes dentro o fuera del establecimiento o cualquier otra situación que impacte directamente en el clima de convivencia y seguridad de los integrantes de la Comunidad</p>

	<p>Educativa” (Manual de Convivencia, p. 47-48-49).</p> <p>12. Faltas gravísimas causales de suspensión durante la jornada educativa, de orientación o de servicio son: robar, fumar, drogarse, beber alcohol, tráfico, violencia, atentar contra la integridad física o moral de otras personas, acosos o ataques de connotación sexual, discriminar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar):</p> <p>13. El adulto responsable informará inmediatamente a la coordinación respectiva tanto la situación, como los acuerdos y la sanción.</p> <p>14. Será la coordinación quien se comunicará con los apoderados del estudiante para informar la falta cometida. Además, se le explicará que es el apoderado quien deberá ir a buscar la estudiante en un plazo no mayor a un día luego de haberse puesto en contacto con él o ella.</p>
<p>Detalle de las medidas que se toman con posterioridad a la realización de la actividad.</p>	<p>Se refiere al gran Consejo de evaluación final y celebración, propuesta en el proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE) (<i>anexo 10</i>).</p>

K.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE ENCUENTROS VIRTUALES: EN REUNIONES, CLASSROOM, PLATAFORMAS VIRTUALES Y OTROS MEDIOS DIGITALES

Situaciones que abordará el protocolo	<i>El presente protocolo tiene como fin, implementar acciones para el buen uso de encuentros virtuales: En reuniones, Classroom, plataformas virtuales y otros medios digitales.</i>
Fundamentación	<p><i>“La felicidad y la educación hay que entenderlas como una construcción que es un largo proceso que exige creatividad, constancia y compromiso. Construcción permanente en que solo la palabra aventura puede sintetizar con energías el significado del largo camino emprendido, aventura del encuentro entre las personas, aventura del descubrimiento de los valores necesarios para la felicidad, valores como la lealtad, la solidaridad, la sencillez, la verdad, la generosidad, la confianza, la amistad, entre otros.” (Germán Aburto, 1984)</i></p> <p>Ante la contingencia sanitaria actual y la pandemia por COVID-19 por la que está atravesando el país y nuestra Comunidad del Colegio Cristóbal Colón, nos hemos visto en la necesidad de utilizar plataformas virtuales para el encuentro e interacción entre docentes, asistentes de la educación y alumnos, procurando de esta manera, acompañar emocional y académicamente a nuestras chiquillas y chiquillos.</p> <p>Los encuentros virtuales son fundamentales para que la Comunidad Escolar continúe avanzando en el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a la priorización del currículum propuesto por el MINEDUC, en tal sentido, la utilización de las plataformas virtuales, los encuentros, cápsulas informativas y el material enviado, son una valiosa forma de comunicación y retroalimentación entre estudiantes y docentes para mantener la llama del vínculo que establecemos a la luz de los valores y principios de nuestro proyecto educativo “Gran Aventura Educativa” (GAE), en un marco de respeto y de confianza mutua.</p> <p>Por lo anterior, a continuación presentamos directrices para esta nueva forma de relacionarnos, a la luz de la GAE y de nuestro Manual de Convivencia Vigente.</p>
Consideraciones	Consideraciones para los encuentros virtuales , reuniones, Classroom, plataformas virtuales y otros medios digitales en relación a los Actores de la comunidad.

A. Docentes

1. Será responsabilidad de las y los docentes de asignatura entregar las oportunidades de aprendizaje a sus estudiantes, en base a los objetivos priorizados por el MINEDUC, mediante encuentros en plataformas virtuales (zoom, meet, classroom u otra), guías de trabajo y cápsulas virtuales de acuerdo a las fechas u horarios acordados y establecidos, según corresponda.
2. Cuando se diseñen actividades o evaluaciones con plazos de entrega, asegurarse junto con la coordinación académica y de convivencia respectiva, que todas y todos los estudiantes cuentan con las oportunidades de aprendizaje y el material para su realización.
3. La y el docente indicará con anticipación la modalidad del encuentro virtual y tiempo de duración, de modo que los estudiantes puedan anticiparse a la conectividad necesaria.
4. La y el docente será responsable de enviar oportunamente a través de correo electrónico o whatsapp el link y la plataforma de acceso al encuentro virtual: para estudiantes de pre-básica y básica al correo y/o whatsapp de las madres, padres o apoderados y en el caso de los estudiantes de tercer ciclo los enlaces se subirán a classroom.
5. Realizar el encuentro virtual en un lugar adecuado, cómodo e iluminado, en lo posible libre de ruidos o distractores que interfieran la plena realización del encuentro virtual.
6. La presentación personal que se espera es la ropa habitual con la que asisten al colegio. Es decir, sencilla, austera y cómoda (evitar presentarse con pijama).
7. Durante los encuentros virtuales mantener una posición cómoda, evitando estar acostado o en una posición que afecte su postura y columna.
8. Evitar comer durante los encuentros, pues podría ser un distractor para el propio docente como para los demás.
9. La y el docente estará atento al ingreso de los estudiantes, considerando al menos 10 minutos antes del horario fijado para el encuentro e iniciará puntualmente.
10. La y el docente deben desarrollar el encuentro respetando los tiempos establecidos y siendo cuidadosos de hacer un cierre adecuado.
11. Los encuentros virtuales deben estar organizados de manera de complementar el proceso de aprendizaje de manera formativa, por tanto se debe explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas del material propio del encuentro, así como otros trabajados en el proceso.
12. Las y los docentes deben entregar instrucciones claras y

	<p>realizar el encuadre correspondiente para el desarrollo del encuentro: condiciones básicas de escucha y respeto como códigos básicos de una convivencia armónica, reglas del encuentro (mantener micrófonos apagados, pedir la palabra, no ponerse de pie o distraerse en otras tareas o cualquier acción que interrumpa la clase), objetivo de la clase y actividades a realizar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Recordar a las y los estudiantes que deben utilizar sus nombres reales, de modo de identificar a cada participante. 14. La y el docente deben llevar un registro de asistencia de los encuentros virtuales, con el fin de hacer seguimiento y tener el respaldo de la participación de las y los estudiantes. 15. Reconocer y valorar las actitudes positivas de los estudiantes en los encuentros virtuales, destacando la participación, en un contexto respetuoso donde se siguen las normas de convivencia armónica. 16. La y el docente dará aviso 2 minutos antes de finalizar el encuentro, para que se inicie de la desconexión de los participantes, con el fin de despedirse adecuadamente y/o atender alguna eventualidad al cierre. 17. Los encuentros virtuales que no puedan realizarse por problemas técnicos deben considerar: avisar oportunamente a los estudiantes, madres, padres y apoderados y a la coordinación respectiva, así como reprogramar en conjunto con la coordinación de su ciclo, dando aviso con un plazo máximo de 48 horas. 18. La y el docente deben incentivar y motivar la participación de los integrantes del curso durante los encuentros virtuales, con el fin de mejorar el nivel de diálogo y aprendizaje de las y los participantes, siendo respetuoso de las opiniones e intervenciones. 19. Coordinar con anterioridad al encuentro virtual, según corresponda, las actividades a realizar con asistente de aula y con equipo PIE para una participación provechosa, que demuestre el trabajo en equipo. 20. Informar y recordar a los estudiantes que frente a cualquier conflicto, el modo de resolver es a través del Manual de Convivencia del Colegio Cristóbal Colón. 21. La y el docente son responsables de que no se saquen fotografías o se grabe un encuentro virtual, por tanto deben comunicarlo claramente a las y los estudiantes. En el caso de que el docente exprese la necesidad de tomar una imagen o realizar una grabación para difundir, debe contar con la autorización de las madres, padres y apoderados e informar a su coordinación respectiva, sólo en el caso de
--	--

	<p>que sea con un fin pedagógico justificado, lo cual será considerado como una excepción a considerar.</p> <p>22. La y el docente, debe resguardar que el encuentro virtual es una instancia pensada para el curso en cuestión, por tanto no deben participar estudiantes de otros cursos ni menos aún personas externas a la Comunidad.</p> <p>23. Frente a algún conflicto, la y el docente debe informar la situación, según el conducto regular. 24- Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el Manual de Convivencia del colegio.</p> <p>24. La calendarización de los encuentros virtuales será organizada y difundida por el Equipo Técnico Pedagógico (ETP)</p> <p>25. Los encuentros virtuales, podrían ser monitoreados por el equipo de acompañamiento docente, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje, lo cual será informado oportunamente a la y el docente.</p>
<p>B. Estudiantes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Buscar un lugar adecuado, cómodo e iluminado, en lo posible libre de ruidos o distractores que interfieran la plena realización del encuentro virtual. 2- La presentación personal que se espera es la ropa habitual con la que asisten al colegio. Es decir, sencilla, austera y cómoda (evitar presentarse con pijama). Habiendo realizado su aseo personal correspondiente. 3- Durante los encuentros virtuales mantener una posición cómoda, evitando estar acostado o en una posición que afecte su postura y columna. 4- Evitar comer durante los encuentros, pues podría ser un distractor para el propio estudiante como para los demás. 5- Avisar al adulto responsable, madre, padre o apoderado, que iniciará un encuentro virtual, de manera de evitar interrupciones. 6- Ingresar al encuentro virtual, al menos con 5 minutos de anticipación, con el fin de estar puntualmente, según lo establezca el horario propuesto por cada profesora o profesor. 7- En el caso de ingresar de manera tardía al encuentro virtual, avisar por chat a la o el docente, con el micrófono en silencio y sin interrumpir. 8- Utilizar la plataforma virtual estipulada por la y el docente mediante un link de invitación que le será informado a través de whatsapp o correo electrónico enviado a los padres, madres y apoderados para enseñanza pre-básica y básica. En el caso de tercer ciclo (7° básico a 4° medio) la

	<p>y el docente enviará el link a través de la plataforma classroom.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9- Si no puede asistir a un encuentro, justificar con su profesora o profesor jefe o de asignatura, mediante un correo electrónico indicando el motivo de su ausencia. En el caso de los estudiantes de prekínder a 8° básico, deben ser justificados por sus apoderados, en el caso de los estudiantes de enseñanza media podrán ser ellas o ellos mismas/os o sus apoderados/as. 10- Una vez iniciada la clase, atender a las indicaciones y encuadre general que entregará la o el profesor a cargo y contar con el material mínimo a utilizar en el encuentro virtual: cuaderno, lápiz, texto de estudio, u otro necesario. 11- El micrófono debe estar apagado, de esta forma se evitan interferencias y ruidos cuando la y el docente expongan los contenidos o al momento de las intervenciones de las compañeras y compañeros de curso. 12- Solicitar la palabra cuando se quiera intervenir, dar una opinión, realizar una pregunta o sugerencia. 13- En lo posible entrar con cámara encendida y permanecer de ese modo cuando se desarrolle el encuentro (no será obligación, pero se debe procurar). El objetivo de mantener la cámara encendida es favorecer la interacción cercana entre quienes participen de los encuentros. Evitar realizar gestos que interrumpen el encuentro virtual. 14- Utilizar nombre y apellido real al ingresar a un encuentro virtual, de este modo se facilita la comunicación, identificando a: las y los estudiantes, al profesor, a la asistente de aula o profesional del equipo PIE, según sea el caso, que acompañe los encuentros. 15- Las y los estudiantes no podrán utilizar como identificación: alias, números de teléfono, Nick, etc. 16- En la comunicación oral y escrita, utilizar un lenguaje respetuoso y amable tanto hacia sus docentes como compañeras y compañeros. 17- El chat de la plataforma virtual se utilizará con fines académicos y de aprendizaje, por tanto podrá realizar preguntas y emitir opiniones de acuerdo al tema que se esté tratando. 18- Cualquier actitud que contravenga el Manual de Convivencia, como actitudes discriminatorias, de violencia o amenazantes hacia docentes, compañeras y compañeros de curso o algún miembro de la Comunidad, será sancionado de acuerdo a los protocolos establecidos. 19- Evitar el uso de otros elementos o dispositivos distractores
--	---

	<p>que interfieran en la atención de los contenidos entregados por la o el docente.</p> <p>20- Evitar abandonar el encuentro. Sólo si es una situación urgente, deberá informar y retirarse respetuosamente.</p> <p>21- La y el estudiante es responsable de hacer un uso adecuado de las plataformas virtuales, por tanto no deberá intervenir las herramientas propias de las plataformas, los documentos o el apoyo visual que esté presentando la y el docente.</p> <p>22- La y el estudiante es responsable de no compartir o viralizar material educativo creado por la y el docente sin su autorización, esto para proteger la propiedad intelectual.</p> <p>23- La y el estudiante no debe compartir el link o enlace del encuentro virtual con personas ajenas al colegio o estudiantes de otros cursos. Este acto es considerado falta grave o gravísima según corresponda.</p> <p>24- La y el estudiante es responsable de respetar a las personas de la Comunidad, por tanto no está permitido tomar fotografías, realizar capturas de pantalla a docentes o compañeras o compañeros de curso, realizar gif, stickers o memes durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de protección a la vida privada N° 19.628. En caso de que un estudiante tome, viralice o comparta fotografías o imágenes de un miembro de la Comunidad, con el fin de denostar, será sancionado como falta gravísima, tal como se señala el manual de convivencia escolar en el protocolo B. Protocolo de actuación en situaciones de bullying, página 69.</p> <p>25- El Manual de Convivencia escolar del colegio Cristóbal Colón, está vigente y regula también las interacciones que se dan en el espacio virtual, por tanto será el referente para solucionar cualquier conflicto que se presente. Por ello es importante, que una y un estudiante que presente algún conflicto con un miembro de la Comunidad debe informar oportunamente, según conducto regular.</p> <p>26- Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>C, Madres, Padres y Apoderados</p>	<p>1- Estar en conocimiento de que todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo, están bajo la vigencia y se regirán por las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar vigente, siendo aplicadas plenamente en la modalidad on line.</p> <p>2- Estar en conocimiento de que en los encuentros virtuales se pasará asistencia, como una forma de respaldar el trabajo</p>

	<p>escolar que ahí se realiza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3- Se espera que la madre, padre o apoderado converse con su hija e hijo acerca del buen comportamiento en los encuentros virtuales y de cómo colabora con un clima armónico, así como del buen uso de las plataformas virtuales, como un elemento esencial en la formación de estudiantes del Colón, solidarios, respetuosos, comprometidos con su aprendizaje y la felicidad de los demás. 4- Es responsabilidad de la madre, padre y apoderado cuidar las contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para la conexión para su encuentro virtual. 5- Acompañar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, motivando la asistencia a los encuentros virtuales. 6- Procurar que su hija o hijo cuide su aseo y presentación personal para los encuentros virtuales, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia. 7- Verificar que su hija e hijo cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas que se realizan en los encuentros virtuales. 8- Si la madre, padre o apoderado está presente en el hogar durante el proceso del encuentro virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeras o compañeros, o cualquier comportamiento que atente a la concentración y atención. 9- Procurar que su hija o hijo cuente con un lugar adecuado para la realización de los encuentros virtuales 10- En el caso de los estudiantes de educación parvularia y hasta 8° básico, procurar que la presentación personal de su hija e hijo sea la adecuada, de acuerdo a lo que se presenta en este protocolo 10- Supervisar la presencia en los encuentros virtuales, así como la realización de las actividades de sus hijas e hijos en las plataformas conocidas, para su proceso escolar en formato remoto. 11- Durante los encuentros virtuales, las madres, padres y apoderados no podrán intervenir en pantalla e interactuar con docentes y estudiantes, salvo para dar apoyo técnico. 12- En el caso de estudiantes de educación parvularia a 8° básico, las madres, padres y apoderados podrán estar presentes en los encuentros virtuales, con el fin de ser un facilitador del proceso.
--	---

	<p>13- En caso de cualquier conflicto que se presente, deberá recurrir al conducto regular, solicitando entrevista (on line) de acuerdo a lo especificado en el Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>14- En ningún caso obligar a su hija o hijo a responder, hablar o participar en el encuentro virtual si éste no quiere hacerlo, de igual modo reprender o exponer a su pupila o pupilo. El encuentro virtual es un momento para guiar y monitorear el aprendizaje en la interacción entre estudiantes y docentes, por tanto, se debe respetar ese espacio como propio de la niña, niño o joven.</p> <p>15- Respetar los horarios de trabajo y estudio de sus hijas e hijos, permitiendo espacios de descanso y distensión.</p> <p>16- Comunicarse con la o el profesor jefe y/o de asignatura en horarios de trabajo de los mismos mediante sus correos electrónicos. El horario podrá ser desde las 8:30 a las 18:00 horas.</p> <p>17- Acusar recibo de las comunicaciones que realice la profesora o profesor jefe o de asignatura, respondiendo oportunamente.</p> <p>18- Asistir a las reuniones de apoderados fijadas por la o el docente. En caso de no poder acudir justificar oportunamente.</p> <p>19- Comunicarse con la o el profesor jefe en caso de necesitar informar cualquier situación particular de su hija e hijo. Los correos electrónicos de todo el equipo están consignados en la página web, así como los teléfonos de recepción y secretaría.</p> <p>20- Está prohibido grabar los encuentros, así como sacar fotos y capturas de pantalla.</p> <p>21- Cumplir con los derechos y deberes establecidos en el manual de convivencia escolar.</p>
<p>Conclusión</p>	<p>La convivencia la hacemos y la construimos en Comunidad, aún en tiempos de encuentros virtuales, la GAE debe estar presente en sus principios y valores, siendo respetuosos, solidarios, comprometidos y responsables del aprendizaje de nuestros chiquillos y chiquillas. Estamos aprendiendo juntas y juntos este trabajo a distancia. Sabemos las dificultades que ello implica, pero este barco es sólido y fuerte, seguro llegaremos a un puerto y tierra firme dentro de poco y con nuestros corazones llenos de experiencias que enriquezcan aún más el encuentro físico que tanto añoramos.</p>

L. PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

<p>Situación que abordará el protocolo</p>	<p>El presente protocolo tiene por objetivo informar a la comunidad educativa del Colegio Cristóbal Colón acerca del buen uso del correo electrónico institucional, así como guiar la utilización del mismo de manera que sea una herramienta que apoye en el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma correcta y que se proteja a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados/as.</p> <p>Para profesores/as, estudiantes y apoderados/as este será un recurso de gran valor que permitirá una comunicación fluida y oportuna entre la familia y la escuela y será el medio oficial de información, es por ello que el dominio @ccgae.cl es de uso exclusivo de la comunidad del colegio Cristóbal Colón y las herramientas asociadas a G SUITE, de gran importancia para el desarrollo de los aprendizajes.</p> <p>A continuación presentaremos directrices para el buen uso del correo electrónico a la luz del PEI GAE y el Manual de Convivencia Vigente.</p> <p>Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad escolar sin perjuicio de la función que cumplen dentro del colegio:</p>
<p>Consideraciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- La vía de comunicación oficial entre las madres, padres y apoderados y el colegio es la agenda (en circunstancias de presencialidad), cuaderno utilizado para ese fin y otros medios de tipo electrónico, como Lirmi Familia, la página web www.ccgae.cl y el correo electrónico; la entrega de información por otras vías y redes sociales no reemplaza la comunicación por vías formales y serán utilizadas de manera excepcional. 2- El correo asignado es de responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa (Profesores/as, estudiantes y apoderados/as). 3- El correo electrónico será utilizado exclusivamente para asuntos estudiantiles y de la comunidad escolar. 4- La clave de acceso para su uso es privada, por lo que cada persona deberá tomar los resguardos necesarios para su protección. 5- Ningún miembro de la comunidad podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella. 6- No se debe utilizar el correo electrónico falsificando la identidad para enviar mensajes anónimos. 7- Se considerará indebido el uso del correo electrónico cuando se incurra en actividades ilegales como: <ul style="list-style-type: none"> - Violación al derecho de autor.

	<ul style="list-style-type: none"> - Adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo. - Enviar material, cadenas o correos masivos creando virus intentando destruir o dañar la información de otros. - Envío de documentos falsos. - Cualquier envío de información, material, imágenes, etc. que contravenga las leyes de la república. - Utilizarlo para la creación de usuario en plataformas virtuales que no sean promocionadas por el Colegio como de “plataformas de apoyo al quehacer pedagógico académico y/o formativo”. <p>8- En el caso de los estudiantes de pre-kínder a 8° básico, serán las madres, padres o apoderados quienes manejen tanto la dirección de correo, como la clave privada de acceso.</p> <p>9- En cuanto a los/as estudiantes de 1° a 4° medio, serán ellos mismos los responsables de su correo y clave de acceso, previa autorización escrita del apoderado. Será factible que las madres, padres o apoderados, puedan enlazar sus correos personales a los de sus hijos.</p> <p>10- El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse de lunes a viernes desde las 8:30 am a las 18:30 pm.</p>
	<p>Por tratarse de un correo institucional, toda la información que circule por este medio debe respetar los principios, valores y pilares de la GAE, por tanto, es deber de cada uno de sus integrantes que el uso de este recurso pedagógico se desarrolle bajo este marco.</p>

M. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS A ESTUDIANTES ALEJADOS O AUSENTES DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS ENCONTEXTO DE COVID-19

Objetivo	Establecer medidas sanitarias para trabajadoras/es del Colegio Cristóbal Colón y Comunidad del establecimiento, en circunstancias de visita al domicilio de las y los estudiantes alejados o ausentes a los encuentros virtuales o a las oportunidades de aprendizaje ofrecidos por el colegio en el contexto de confinamiento por la pandemia y, que pese a los esfuerzos de contactarse con ellos por vía telefónica o correo electrónico no han dado respuesta.
Medidas generales de información y prevención:	Quienes ejerzan labores de coordinación y logística de la visita domiciliaria, informarán a los trabajadores y trabajadoras y apoderadas/os de los posibles riesgos relacionados con el Covid -19; medidas de prevención y contención de dicha enfermedad, que emane de la autoridad sanitaria, asociación de seguridad ACHS u otras entidades que correspondan, durante el proceso de visita domiciliaria
Prevención:	<p>Mantener en todo momento la distancia de al menos un metro entre las personas.</p> <p>Hacer uso de los implementos entregados para la protección: mascarilla (cubriendo nariz y boca), guantes, pechera u otros elementos que serán entregados por el encargado de logística Guillermo Gallegos.</p> <p>Realizar limpieza de manos frecuente con alcohol gel, esparciendo el producto en toda la superficie de las manos (palmas, dorsos, dedos y espacio entre los dedos. Tanto al salir o al llegar a su destino, las personas que realicen la visita deberán lavar sus manos con agua y jabón, haciendo espuma y esparciéndose por al menos 20 segundos.</p> <p>Estar atentos a recomendar, en caso de ser necesario, a compañeras/os de trabajo o madres, padres y apoderados a no tener contacto físico.</p> <p>Evitar tocarse la cara, mientras cumple funciones.</p> <p>No tener contacto físico con los estudiantes, por tanto no saludar de abrazos, besos o abrazos ellos/as ni sus familias.</p>
Medidas relativas a las trabajadoras y trabajadores:	<p>Los trabajadores/as deberán informar inmediatamente a su jefatura directa, en caso de contacto estrecho con una persona confirmada con Covid-19 en el ejercicio de sus labores, durante el periodo de visitas domiciliarias.</p> <p>Recibida la comunicación de riesgo de contagio, el trabajador/a deberá realizarse examen en servicio de salud autorizado y dar a conocer el resultado. Asimismo, advertir a las personas que pudieran haber estado en contacto cercano. Durante ese periodo deberá respetar cuarentena y por ningún motivo salir ni asistir a trabajar.</p>
Criterios para realizar la visita domiciliaria	
¿Cuándo visitar a un estudiante?	Estudiantes que cumplan con los siguientes criterios: inactivos o “ausentes crónicos” en la virtualidad; niños, niñas y jóvenes con probabilidades de deserción escolar.

	<p>familias con más de un hijo en el colegio y en algunas de las situaciones mencionadas anteriormente.</p> <p>A continuación se detallan algunos hechos a tener en cuenta: Cuando el/la estudiante no haya entregado actividades académicas ni se haya conectado a los encuentros de su curso. Esto debiese haber ocurrido, a lo menos, durante los últimos tres meses (junio, julio, agosto). Cuando el/la apoderado/a de este estudiante no responde llamados ni correos. Eventualmente, ese apoderado habría recibido la carta certificada enviada por parte del equipo directivo del colegio durante agosto de 2020. Previo a la confirmación de la lista de estos niños y niñas y jóvenes, se debe tener autorización por parte de su profesor/a jefe, a fin de confirmar lo señalado previamente.</p>
¿Quién visita a los/as estudiantes y cómo se elabora la ruta a seguir?	<p>EPSE y vigías se organizarán territorialmente, según el domicilio de cada persona. De este modo, se minimiza el traslado de las trabajadoras. En base a lo anterior, se arman duplas de EPSE y vigías, quienes realizan previamente una ruta de visita de acuerdo a la dirección de los y las estudiantes. Quedan fuera de estas visitas las personas de EPSE o vigías que tengan enfermedades de base.</p>
Traslado de personas del colegio:	<p>Como se mencionó en el punto anterior, el traslado será por zona de residencia de EPSE y vigías. Para traslados cercanos a las residencias de EPSE y vigías, el modo de desplazamiento será caminando. Para traslados que sean más extenso, se contará con un servicio de otra persona que solo se encargue de manejar un auto y no se baje del vehículo. A esta persona se le entregará la ruta con las direcciones. La dupla se sentará en la parte de atrás del auto y al bajar y subir deben limpiar sus manos con alcohol gel. La mascarilla debe estar en el rostro de cada persona (dupla y quien traslada) permanentemente.</p>
Encuentro con familia y estudiante:	<p>Este será fuera de la residencia del niño, niña o joven, a menos que esté lloviendo. Desde el colegio se llevará un registro de visitas (ver anexo 1), señalando quiénes visitan, cuál es el motivo y quiénes atendieron. En este documento se consigna un compromiso con las familias, a fin de que aprovechen el tiempo que queda del año para fortalecer el aprendizaje de su hijo o hija. Se les entrega material de estudio y se les pide que firmen el registro de visitas. El lápiz será llevado por las personas del colegio y se les entregará a las familias (así se evita el contacto).</p>
En caso de que la familia no se encuentre en el domicilio:	<p>En el registro de visita señalar que no se realizó dicho encuentro por ausencia de moradores. Preguntar en domicilio cercano y registrar aquella información entregada por los vecinos. Dejar una carta (anexo 2) señalando el motivo de la visita y quiénes visitaron. Las personas del colegio se quedarán con una copia de este documento.</p>
Solicitud de Kit de higiene y seguridad para visita	<p>Fundas plásticas para materiales que serán entregados. Lápices pasta</p>

domiciliaria:	Mascarillas Mascarilla facial o escudo protector Guantes Alcohol gel Overol desechable.
---------------	---

N. PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE RECREOS – REGRESO A ACTIVIDADES POR COVID-19

<p>Fundamentación</p>	<p><i>“La felicidad y la educación hay que entenderlas como una construcción que es un largo proceso que exige creatividad, constancia y compromiso. Construcción permanente en que solo la palabra aventura puede sintetizar con energías el significado del largo camino emprendido, aventura del encuentro entre las personas, aventura del descubrimiento de los valores necesarios para la felicidad, valores como la lealtad, la solidaridad, la sencillez, la verdad, la generosidad, la confianza, la amistad, entre otros.” (Germán Aburto, 1984)</i></p> <p>Ante la contingencia sanitaria actual y la pandemia por COVID-19 por la que está atravesando el país y nuestra Comunidad del Colegio Cristóbal Colón, nos hemos visto en la necesidad de comenzar el año escolar de manera semipresencial, por lo que la asistencia al colegio nos obliga a acompañar a nuestros/as estudiantes durante los recreos de la siguiente forma:</p>
<p>Consideraciones</p>	<p>SALIDA DE SALAS:</p> <p>Para la salida de cada sala por parte de los/as estudiantes, en todo momento se debe resguardar el orden y distanciamiento físico de al menos 1.5 metros entre cada alumno/a, por lo que el profesor/a que se encuentre con el curso en dicho momento tendrá que solicitar que los/as estudiantes salga ordenadamente y por fila hacia los lugares destinados para los recreos que durarán 30 minutos, el/la docente a cargo, deber acompañar al grupo de estudiantes en su totalidad al lugar de recreo que le corresponda según su sector:</p> <p>Espacio 1: Patio de básica Espacio 2: Sector anfiteatro Espacio 3: Sector bosque Espacio 4: Cancha roja Espacio 5: Cancha grande</p> <p>Al salir de sus salas, cada estudiante deberá higienizar sus manos con alcohol gel desde el dispensador ubicado en la entrada.</p> <p>DURANTE LOS RECREOS:</p> <p>En cada uno de los espacios destinados para los recreos, estarán las vigías de patio, personal EPSE y docentes voluntarios, con un megáfono guardando que se cumplan las normas de higiene correspondientes al COVID-19. Es importante mencionar que los/as estudiantes deben permanecer solamente en su sector de recreos sin traspasar las otras zonas, esto para mantener el efecto burbuja en caso de existir un caso de COVID-19 y facilitar la trazabilidad.</p> <p>Durante el recreo vigías y voluntarios/as en turno, deberán supervisar el uso correcto de la mascarilla y el distanciamiento social, para ello se utilizarán megáfonos y señalética alusiva al tema. Ante cualquier situación de conflicto grave o gravísimo, derivar a la encargada de convivencia en turno, quien llevará a cabo las acciones según manual de convivencia, de ser necesario. Mientras los estudiantes permanezcan en patio, vigías, asistentes de la educación y voluntarios/as de turno, deben cautelar que los juegos e interacciones entre ellos/as sean con el debido distanciamiento, evitando contacto físico y no deberán traer desde sus casas implementos como: cartas, balones, cuerdas, bolitas, juegos de salón, entre otros. No obstante, si un/a</p>

estudiante quisiera traer algún juguete, éste debe ser de uso personal, es importante señalar que los juegos infantiles instalados en el patio de básica no pueden ser utilizados.

INGRESO A LAS SALAS:

Al momento de toque de timbre que indica el final del recreo, los/as estudiantes deberán regresar de manera ordenada y hacer una fila a la entrada de cada sala, con el distanciamiento de al menos 1.5 metros, el/la profesor/a a cargo debe estar unos minutos antes en el aula, para supervisar que los/as estudiantes higienicen sus manos con alcohol gel al momento de ingresar.

La recomendación de las autoridades de salud es que las mascarillas se cambian cada 2 horas, por lo tanto se sugiere que al ingresar a las salas de clases después del recreo, cada estudiante cambie su mascarilla desechable y la mascarilla que ya utilizó, ponerla en una bolsa, cerrarla y botarla a la basura en los botes dispuesto para ello en cada sala. En el caso de las mascarillas de género, se sugiere que traigan una de recambio.

Al finalizar el recreo, auxiliares de aseo deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

COLACIÓN:

En lo que respecta a las colaciones, comestibles, bebestibles y snacks, los/as estudiantes deben traerlos desde sus casas en bolsas plásticas o potes cerrados y no deben ser compartidas entre ellos/as, se sugiere que además traigan una bolsa adicional para que dejen la basura y pueda ser depositada en los contenedores dispuestos en el colegio una vez que coman su colación. No estará habilitado el kiosko mientras dure la emergencia por COVID-19.

BAÑOS:

Deberán ser utilizados solo durante el recreo, el aforo es de 5 para baños varones y 3 para el baño de mujeres, se sanitiza cada 10 minutos y habrá personal de punto fijo para esta acción y para el control de aforo. Los baños habilitados para su uso durante los recreos son los que están cerca del anfiteatro. No se debe utilizar los baños que están dentro de las salas. Los baños serán higienizados permanentemente durante los recreos, para ello, las auxiliares de aseo realizarán la labor de limpieza cada 10 minutos según las indicaciones de la ACHS. Se debe procurar que la utilización de los baños sea durante los 30 minutos de recreo y para casos de urgencia y excepcionales se utilizará un baño extra que será resguardado por la TENS (encargada de enfermería).

ACCIDENTES DURANTE EL RECREO:

Si ocurre un accidente durante los espacios de recreos, las vigías y voluntarios/as de turno, deberán asistir a estudiantes con todas las medidas de seguridad e higiene correspondientes (cada vigía y voluntario/a llevará consigo guantes, atomizador con alcohol gel y mascarillas de repuesto), procurando que sean solo ellos quienes ayuden y solicitando al resto de los/as estudiantes que despejen la zona del accidente, posteriormente se trasladará el/la estudiante accidentado/a a la enfermería en donde se hará cargo del procedimiento la TENS encargada, quien llevará a cabo el protocolo de accidentes escolares.

ANEXOS:

Anexo 1



BITÁCORA DE NAVEGACIÓN

Frente a protocolo ante acoso, maltrato, abuso sexual o estupro

I.- Antecedentes Generales:

Nombre del entrevistado/Estudiante:	Curso:	Profesor/a Jefe:
Indicar si es: Estud () Apo () Otro ()	Edad:	
	Fecha:	

II.- Antecedentes preliminares

III.- Síntesis de recopilación de datos y/o investigación

IV.- Adopción de medidas

a) Responsable: _____

Información a Dirección y activación del protocolo:

Comunicación con las familias

Derivación atención médica

Otra acción:



Santiago, ____ de _____ de 2020

INFORME DE RESOLUCIÓN

El Colegio Cristóbal Colón, en base a los antecedentes recabados y luego de analizar la situación a decidido lo siguiente:

Romina Vásquez
Directora CCC

(Firma)

Karina Rojas
Encargada de Convivencia

(Firma)

CCC

Padre, madre o apoderado
(Firma y rut)

Timbre del Colegio:

PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD DE SALIDA A TERRENO AÑO: _____

CURSO: ____ PROFESOR(ES) A CARGO _____

FECHA: ____ Hora de salida: ____ Hora de llegada: _____

Objetivo(s) específico(s) y Habilidades a desarrollar:	Articulación con otra asignatura: Indicar qué es lo que se trabajará en conjunto (si es el caso)	Descripción de la actividades que se realizará con los/as alumnos/as:	Evaluación: <u>procedimiento</u> e <u>indicadores</u> de evaluación.	Recursos:

Consideraciones previas:

1.- Como criterio, se solicita que la salida con los cursos impacte lo menos posible el desarrollo de las clases de los cursos que participan de la salida a terreno, así como de los demás cursos que continúan en actividades (y en los que realiza clase el o la docente).

2.- Con respecto a la organización:

- Enviar 15 días hábiles antes el oficio al Ministerio, así como las autorizaciones a los apoderados, especificando el costo, los materiales que deberán llevar los alumnos para la actividad, los horarios, los docentes a cargo y el contexto en el que se inserta esta actividad pedagógica (**por qué es importante que asistan**).
- Ningún estudiante podrá asistir a dicha actividad si no trae la autorización firmada por sus apoderados. Ésta deberá quedar en secretaría junto con la nómina de aquellos estudiantes que participen de la actividad.
- Contactar con anticipación el transporte idóneo para el traslado de los y las estudiantes.

3.- Buscar al menos un acompañante, responsable-adulto, que asista en cada una de las salidas (cuando corresponda a grupos numerosos).

ORD.: N°23

ANT.: No hay

MAT.: Informa cambio de actividades.
(Explicitar lugar)

SANTIAGO, ____ (día) ____ (mes) de 20__.-

DE : SEÑORA ROMINA VÁSQUEZ ZÚÑIGA
DIRECTORA COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN
RBD N°: 10315 - 2 COMUNA DE CONCHALÍ

A : SEÑORA ELIZABETH BRAVO GALDAMES
JEFA DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
SANTIAGO NORTE

1.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, cumpla con informar a usted cambio de actividades para el ____ (día) ____ (mes) de 20__.-

DESDE LAS ____ hrs. HASTA LAS ____ hrs.

2.- Este cambio de actividades se desarrollará (marcar con una "X" lo que corresponda):

____ Con actividades para los alumnos (as) dentro del Establecimiento.

____ Con actividades para los alumnos (as) **fuera** del Establecimiento en el
siguiente lugar: _____ (**NOMBRE DEL LUGAR**)

____ Con actividades para los alumnos (as) de todo el Establecimiento.

Con actividades para los alumnos (as) de los siguientes cursos:

Y EN LAS ASIGNATURAS DE: _____

3.- Cabe señalar que hemos administrado todas las medidas pertinentes para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en la mencionada actividad y obra en nuestro poder (marcar con una "X" lo que corresponda).

____ Autorizaciones de los Padres y Apoderados debidamente firmadas.

____ Declaración individual de Accidente Escolar.

____ Exigencias al Transporte Escolar a utilizar (Decreto N°80 del 2004)

4.- Adjunto los siguientes documentos (marcar con una "X" lo que corresponda):

____ Justificación del cambio de actividades.

____ Plan pedagógico del cambio de actividades (objetivos; aprendizajes esperados; actividades).

____ Protocolo de Seguridad Escolar vinculado a la salida pedagógica

(Documento que debe estar en poder del Establecimiento Educacional para efectos de supervisión e inspección por parte de la superintendencia de Educación)

____ Nómina de alumnos (Nombre - RUT-Curso).

____ Docente a cargo (Nombre - RUT-Cargo).

____ Docente que acompaña (Nombre - RUT-Cargo).

5.- ____ Justificación, en caso de entrega fuera de plazo.

6.- Para su conocimiento y fines

Saluda atentamente a usted,

Romina Vásquez Zúñiga
Directora Colegio Cristóbal Colón

Justificación cambio actividades:

Plan pedagógico actividad:

Docente a cargo:

Nombre :
Rut. :
Cargo :

Docente que acompaña:

Nombre :
Rut. :
Cargo :

Fecha:.....
 Estimada familia del curso:.....
 Junto con saludar, informamos que los estudiantes del curso....., participarán de una Jornada Educativa al Con esta acción, pretendemos acercar a una actividad cuyo propósito es el de..... Así como para vivenciar el principio Educativo de nuestro proyecto GAE: “.....”

Jornada Educativa:

Lugar	
Contenido	
Compañía	
Lugar	
Dirección	
Fecha	
Horario escolar	
Horario de la jornada	
Traslado	
Financiamiento	
Equipo a cargo	

Consideraciones fundamentales:

- Es importante que los niños-as tomen desayuno contundente en el hogar. Ingresar puntuales al colegio.
- Es requisito que la autorización sea entregada firmada a la brevedad a el/la profesora jefa del curso.
- Deben traer mochila y cuadernos que correspondan por horario para la clase de los siguientes bloques:.....

<p>Vestimenta adecuada: Buzo del colegio o azul marino (que favorece la identificación visual de los estudiantes). Zapatillas Cada profesora entregará tarjeta o chapita de identificación para los estudiantes.</p>	<p>Lonchera o bolsa marcada con la siguiente colación: - 1 cajita de jugo individual o agua en botella plástica. - 1 fruta a elección - Un sándwich con relleno a elección - No enviar dinero, ya que no se permitirá que comprometa la seguridad, por favor cooperen al respecto. - No se permitirá el uso de celulares ni otros objetos tecnológicos, pedimos encarecidamente su colaboración.</p>
--	--

Muchas gracias por todo el apoyo y el trabajo realizado con los estudiantes **por favor ponerse al día con el pago de cuotas y compromisos para que podamos concretar los proyectos que se han planteado en cada curso.**
 Cordialmente

.....Profesor/a Jefe/a del curso.....

✂ -----Enviar
 solo la colilla de Autorización)



AUTORIZACIÓN JORNADA EDUCATIVA

Yo,.....apoderado
 de..... del curso:..... cédula de identidad
 N°:.....autorizo a mi hijo/a a participar de la Jornada Educativa
, ubicado en calle comuna
 de..... el día.....del mes.....del año.....

Teléfono de contacto: Firma:

COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN TIPO

* Lo que está con cursiva y subrayado es información que ustedes deben adaptar según las características de su salida.

Stgo
..
....
de
...de
....

Sr. Apoderado(a):

Comunico a usted que el próximo día y mes de año, tendremos una expedición al Parque Japonés, ubicado en el Parque Metropolitano (Cerro San Cristóbal), con el fin de vivenciar el contacto con la naturaleza, encontrar en ella a Dios y ejercitar nuestro cuerpo. Nos interesa que cada niña pueda participar de esta actividad, dado que implica un importante enriquecimiento personal. Este campamento no se concibe como "un paseo", sino como una potente instancia de aprendizaje en la que los chiquillos y chiquillas trabajan por hacerse partícipes de sus aprendizajes; convivir con sus compañeros y educadores-dirigentes; trabajar el autocontrol, así como valores fundamentales de obediencia, respeto hacia los demás, la cortesía y servicio, entre otros variados aspectos.

Rogamos a usted, entregarnos una pronta respuesta respecto de la autorización y del aporte voluntario solicitado (que incluye alimentación completa, traslado y estada), puesto que dependiendo del número de niños/as que acudan a la salida pedagógica, dependerá el tipo de bus y su capacidad, el que se deberá contratar; así como el diseño de actividades a realizar con ellas en el lugar.

A continuación les entregamos información que usted debe conocer:

- Hora de Salida:
- Hora de llegada:
- Recursos: Aporte voluntario para traslado (\$.....), buzo deportivo, zapatillas, camisa, diario del sol, lápices, almuerzo frío, una botellita con agua, visera para el sol y protector solar.
- Encargadas: Prof..... y Prof.....

Sin otro particular, le saluda,.....

Profesora.....



Yo....., autorizo a mi hij@del curso..... para que pueda participar endesde las.....hrs. a las.....hrs, el día..... de 20.....
Observaciones médicas del alumno/a (si es que las hay):
Firma y RUT del apoderado/a Teléfono de contacto:.....

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Normas de seguridad en el desarrollo de la actividad gestionadas por cada docente

I. Orientaciones para los y las estudiantes

Los estudiantes

1. Deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio, durante toda visita pedagógica.
2. Deberán asistir a las actividades con vestimenta adecuada, buzo del colegio o como se indique previamente en la autorización.
3. Estarán siempre reunidos como grupo y bajo el cuidado del equipo responsable.
4. Durante el trayecto en medios de transporte, deben mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor-a, respetando las instrucciones impartidas, con especial énfasis en el uso de los cinturones de seguridad y quedando estrictamente prohibido pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
5. Deben cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del o la estudiante y sus apoderados (tales como dinero u objetos tecnológicos que no sean parte del objetivo de la jornada). Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará el protocolo ante robos en salidas pedagógicas o jornadas educativas.
6. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
7. Si el destino de la visita es un punto que contemple la costa o algún lugar similar (río, lago, piscina, etc.) los estudiantes podrán bañarse con la supervisión atenta del adulto responsable y sus acompañantes. Podrán realizarse actividades recreativas, que no impliquen riesgo a la integridad de las personas, aquellas que estén contempladas dentro de la planificación e informadas al apoderado (con su consentimiento y firma) y siempre bajo la supervisión de algún docente o adulto responsable. Sin perjuicio de lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
8. Deben, ante cualquier situación inadecuada, comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o adulto responsable, especialmente en los siguientes casos:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, las invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero-a se siente mal.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

II. Orientaciones para los y las docentes

CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES, EVENTOS SÍSMICOS O DE SIMILAR NATURALEZA:

Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes o profesores, o alguna situación médica o de salud mental, el responsable del grupo deberá tomar las siguientes medidas:

1. Prestar de inmediato los primeros auxilios que corresponda.
2. Comunicar de inmediato, dicha situación a la Dirección del Colegio o ante la imposibilidad de eso, a la recepción del colegio, quien de forma inmediata se comunicará con el equipo de gestión responsable que se encuentre a disposición.
3. La Dirección o a quien éste designe, informará a la familia del estudiante la situación, en caso de traslado a un centro de salud o clínica, según sea el caso, que se coordine con el apoderado para acudir en el breve plazo.
4. En casos de salud médica o mental, conocida previamente, se autorizará la salida con el apoderado en entrevista personal, quien deberá comprometerse que en caso de que ocurra alguna situación de descompensación o crisis grave, debe ir a buscar a su hijo/a con el fin de tener una pronta atención.
5. Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el docente deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad, existentes en el entorno. Y ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el profesor deberá tomar la iniciativa indicando como evacuar o donde permanecer. Debe identificar las zonas de seguridad correspondientes y entregar orientaciones a los estudiantes, siguiendo las mismas indicaciones entregadas dentro del establecimiento en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Si fuera el caso de accidente, los estudiantes están protegidas por el Seguro de Accidentes del Ministerio de Educación. Por lo que en cada accidente es deber del profesor a cargo entregar el documento de accidente escolar quedando con copia de la papeleta verde la que debe ser entregada posteriormente en recepción para su archivo. El docente debe llevar al menos tres copias del documento de accidente escolar timbradas por el colegio. Se debe explicitar que el Seguro de Accidente Escolar es para atención en el servicio público, independiente del tipo de previsión de salud de la familia.
2. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde acudir a la Asociación Chilena de Seguridad ACHS para la atención médica en caso de accidente.
3. Los apoderados que participen de una salida pedagógica, deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de quienes voluntariamente asisten a este tipo de actividades.
4. Implementar un botiquín básico y de fácil traslado así como habilitar bolsas de basura pequeñas (en caso de mareo en bus), además de papel higiénico, toalla de papel.
6. Comunicarse con el colegio, mediante llamada telefónica cuando retornen al establecimiento y así entregar una oportuna información a los apoderados.

MONITORES

1. En el caso que se requiriera, el curso debe ser acompañado por monitores (estudiantes en práctica, asistentes de la educación, ex alumnos, etc.), cuya labor es apoyar en el cuidado, contención y otras labores que solicite la profesora.
2. Se privilegiará que los monitores que acompañan a los cursos, no sean familiares directos de los estudiantes, ya sean hermanos, padres, madres o apoderados. La excepción a esta norma será discutida con la coordinadora a cargo que evaluará, de acuerdo a las circunstancias.
3. Entregar una colación y/o almuerzo si fuera el caso (a modo de retribución por su servicio voluntario), la que debe ser financiada y organizada por la directiva de apoderados.
4. Otorgar roles y claridades respecto de sus expectativas con el monitor, tales como: apoyar en la contención exclusiva actitudinal de un estudiante, transportar las colaciones, que se ubique al inicio, final o medio de un grupo, asignar un número definido de niños a su cuidado, que acompañe a los servicios higiénicos, etc.

NÓMINA DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES SALIDA PEDAGÓGICA- JORNADA EDUCATIVA

CURSO: FECHA: Prof. a cargo:

Apellidos	Nombres	RUT	Asistencia (indicar con • o x)	TELÉFONO DE CONTACTO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				

ETAPA DE CELEBRACIÓN:

1.- Concepto: Es el momento culminante del Gran Proyecto en que el grupo festeja y valora la aventura realizada.

¿Quiénes participan?

Todos los estudiantes, el equipo de animación y otras personas invitadas, designadas por el Consejo de Expedición.

Objetivos:

- Lograr que el estudiante interiorice y se comprometa con el significado de la Gran Aventura en la cual él ha sido protagonista.
- Lograr que alegría de festejar un Proyecto ya realizado, genere entusiasmo de proyectar ideas para la futura aventura.

2.- Descripción:

A través de una sencilla fiesta en que se celebra la culminación del Gran Proyecto emprendido, con distintas actividades que tengan carácter de síntesis.

A través de un Gran Consejo de Evaluación Final en que los estudiantes y los animadores evalúan la aventura, registran su progresión y sellan su compromiso.

¿Cuándo?

- La celebración se realizará días después de la ejecución del último subproyecto o secuencia.
- Sin embargo, la Celebración podrá coincidir con la puesta en marcha del último subproyecto, por contener éste actividades culminatorias, como una exposición, cena, velada artística o venta de objetos elaborados.
- La fiesta y Gran Consejo de evaluación podrán realizarse en un mismo día o diferido en oportunidades diferentes, según lo juzgue más conveniente el Consejo de Expedición.

Evaluando la Aventura

- Recordemos que la celebración es la fase de la Gran Aventura que operacionaliza la instancia de evaluación
- Sin embargo, en todo proyecto educativo, la evaluación debe ser una instancia permanente.
- Esta instancia de celebración corresponde, entonces, a una evaluación sumativa final, en la cual se consideran todos los momentos de evaluación que se han tenido durante el desarrollo del Proyecto.
- Estos diversos momentos de evaluación son los que hemos denominado “*Puntos Fijos*”, y se realizan a nivel de equipo.
- Por otra parte, este método propone el uso de distintos instrumentos de evaluación, entre los cuales se destaca la “Bitácora de mi progresión” (individual) y “Bitácora de nuestra aventura” (nivel equipo)
- Antes de referirnos a la fiesta y al consejo de evaluación final, nos ocuparemos de las Bitácoras.

3.- Bitácoras, Instrumento de Registro

- Recordemos que a medida que el Gran Proyecto se desarrolla- después de cada misión o tarea del Equipo, cada Subproyecto, los estudiantes se juntaron a reflexionar, a través de distintos *Puntos Fijos*. En esos momentos de Encuentro, los estudiantes procedieron a *retroalimentar su*

acción emprendida y la actitud con que la asumieron, en vista de hacer los ajustes necesarios para la *optimización de las acciones futuras*.

- Los resultados de estos encuentros quedaron registrados en una libreta personal, que llamamos “Bitácora de mi Progresión”, y en un cuaderno especialmente adecuado, que llamamos “Bitácora de Nuestra Aventura”.
- Las Bitácoras narran el diario quehacer del aventurero o del investigador en su avance hacia el logro de sus metas. Es la pluma del mismo protagonista del proceso quien estampa los episodios vividos, señalando las dificultades, los éxitos, los errores, las alegrías, las angustias, los descubrimientos de los valores de los otros y aquéllos que uno quisiera tener.
- En los encuentros de reflexión o Puntos Fijos, los estudiantes consiguieron valioso material para su Bitácora personal y para la del equipo.
- Las Bitácoras, tanto las personales como la del Equipo, han servido para que los estudiantes sientan que el Gran Proyecto realizado (...) ha sido la aventura del descubrimiento de valores, en que ellos mismos han sido los aventureros que se internan por un mundo desconocido en que han ido encontrando el significado de la amistad, de la autenticidad del trabajo en común, de la eficiencia, de la alegría y de la generosidad.
- Las Bitácoras, asimismo, han servido a los estudiantes para descubrir el proceso de aprendizajes, desaprendizajes y reaprendizajes de nuevas técnicas, experimentadas al enfrentar las distintas situaciones de su Gran Proyecto.

REGISTRO VISITA DOMICILIARIA

1) Antecedentes

Estudiante	
Curso	
Fecha	
Dirección	
Hora de visita	
Nombre de la persona que realiza la visita	
Nombre de persona que recibe y parentesco	
Datos de apoderado (mail y teléfono)	
Se concreta visita	Sí
	No (indagar con vecinos y dejar carta)

2) Motivo de la visita (marque todas las opciones que correspondan)

	Marque con una X
Ausentismo crónico durante la pandemia: el estudiante no participa en encuentros de curso ni realiza actividades académicas.	
Imposibilidad de comunicarse con apoderado/a.	
Comunicación con apoderado y/o estudiante, por incumplimiento de actividades académicas y ausencia en encuentros del curso.	
Situación emocional compleja por parte de apoderados/as y/o estudiantes.	

3) Indagación con familia sobre salud y otros antecedentes relevantes:

4) Información sobre motivos de que el/la estudiante no esté realizando las actividades ni participando en los encuentros del curso:

5) Compromiso que le pedimos al o la estudiantes y su familia:

- Tener un calendario mensual con la fecha de los encuentros de su curso.
- En ese mismo calendario registrar los encuentros con el equipo de PIE (en caso de que corresponda).
- Asistir a los encuentros de su curso y con el equipo PIE (si corresponde).
- En caso de no poder asistir, informar a su PJ el motivo de la ausencia.
- Todos los días debe realizar 30 minutos de estudio en casa. Esto debe ser supervisado por un adulto.
- En ese tiempo puede revisar las guías que envían sus profesoras, leer un libro o una revista de chistes, practicar la escritura, jugar a la sopa de letras o hacer un crucigrama, u otra actividad en que requiera leer y escribir.
- Estar en un lugar silencioso y tranquilo tanto en los encuentros virtuales como al momento de estudio en casa. Es necesario que el adulto ayude para que el o la estudiante cuente con ese lugar.

6) Se dejan impresos los siguientes documentos y/o materiales:

7) Observaciones u otra información relevante:

Se enviará una copia virtual del registro de este documento.

EPSE Y VIGÍAS
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Carta para familias que no se encuentren en el domicilio

Fecha: _____

Estimada familia,

Apoderados de _____

Por medio del presente informamos que con fecha _____ (agregar hora) hemos visitado su
_____ domicilio por parte del Colegio Cristóbal Colón.

Lo que motivó esta acción es que su hijo/a no ha participado en las actividades del colegio (encuentros virtuales del curso y/o entrega de actividades de las asignaturas).

Es importante que tengan en cuenta que la educación para su hijo/a es un derecho y por ello es necesario como colegio transmitirle nuestra preocupación por su ausencia. Además, recientemente el Ministerio de Educación ha señalado que como colegio necesitamos calificar (poner nota) a algunas de las tareas de los niños y niñas, en caso de no contar con esto, los y las estudiantes no tendrán la oportunidad de acceder a los contenidos entregados y retrasa su avance según la priorización del currículum.

Le pedimos que durante este día se contacte con el o la profesora jefe de su hijo/a o con algunas de las personas del Equipo Psicosocial:

Karina Rojas, krojas@cccgae.cl, fono +56991978168Vanesa Garrido, cgarrido@cccgae.cl, fono +56950710046Jahel Ramírez, jramirez@cccgae.cl, fono +56989865077Victoria Soza, victoriasoza@cccgae.cl, fono +56958885053

Saldos atenta y fraternalmente

**Equipo psicosocial y Espiritual Colegio Cristóbal
Colón**