



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO ANGOSTURA

"ABRIENDO CAMINOS"



“MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO”

Objetivos del manual de convivencia:

- Mantener relaciones armoniosas entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Fomentar el respeto entre todas las personas.
- Estimular el respeto por la propiedad pública y privada.
- Permite un trabajo pedagógico tranquilo y productivo en toda la unidad educativa.
- Motivar la resolución de conflicto por la vía del diálogo y fomentar la sana convivencia.
- Estimular el respeto por sí mismo y los demás.
- Conocer y comprender los derechos y deberes que se establecen en una comunidad escolar.

Introducción:

La Convivencia Escolar se define como la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que incide directamente en el desarrollo ético, socio-afectivo, e intelectual de los estudiantes; que incluye además las formas de interacción entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y de responsabilidad de todos los miembros sin excepción.

En el aprendizaje de estos valores y de las formas de relación sustentadas en ellos, es de trascendencia lo que los alumnos y alumnas experimentan día a día en el colegio en relación a aspectos tales como prácticas de enseñanza y aprendizaje; clima organizacional y de relaciones humanas; actividades recreativas; sistema de disciplina escolar; ejemplo cotidiano.

Pero se configura también a partir de estilos de relación: la presencia o ausencia del afecto en el trato; la manera de abordar las situaciones de sanción; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, docentes, apoderados y miembros de la comunidad educativa; la apertura de los espacios del colegio para actividades no programadas de los alumnos y alumnas; la acogida o rechazo que alumnos, padres o docentes encuentren frente a sus propuestas o inquietudes, y así, tantos factores que hacen la vida cotidiana.

Todos ellos van dando forma y calidad a la convivencia y serán elementos que incidirán fuertemente en el nivel de pertenencia de los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituyen una carta de derechos y deberes de las comunidades educativas en el cual cada uno de los estamentos ha hecho su aporte. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

Las reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la mejor formación de los alumnos.

CAPÍTULO I

LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 1. Derechos de los alumnos

El colegio Angostura ofrecerá a sus alumnos todas las instancias necesarias para que el alumno desarrolle la capacidad de libertad responsable, que le permita la internalización y socialización de hábitos, a partir de sus derechos como persona, por lo tanto todo alumnado del Colegio Angostura tiene derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. No ser discriminados.
- c. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, pudiendo, en el caso que sea necesario, denunciar las actitudes y conductas que atenten contra su integridad física, psíquica y moral, y la de otros, a través de los mecanismos formales que establece el presente reglamento.
- d. Respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al proyecto educativo.
- e. Ser informados de las pautas evaluativas y conocer puntual y oportunamente sus calificaciones.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

- f. Ser informados oportunamente respecto de las observaciones personales registradas en el libro de clases y de las evaluaciones realizadas a los procedimientos disciplinarios aplicados.
- g. Ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación interna.
- h. A participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i. Ser escuchado por el profesor y/o autoridades del Colegio. Para este efecto sus planteamientos deben enmarcarse dentro de una actitud de respeto, tanto en el uso de su lenguaje como en la oportunidad en que se realiza el planteamiento.
- j. Solicitar los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes, cuando las circunstancias así lo determinen conforme a la normativa vigente.
- k. El alumno tendrá derecho a solicitar al encargado de Acle un reconocimiento verbal y/o escrito cuando haya tenido una participación destacada en una actividad escolar o de libre elección.
- l. Tienen derecho a formar un Centro de Alumnos organizado por todos los estudiantes del establecimiento (podrán optar a los cargos los alumnos de quinto ha octavo básico).

Artículo 2. Deberes de los alumnos

El Colegio Angostura velará porque las actividades que se desarrollen en él o estén organizadas por este, se realicen en ambiente de disciplina, respeto, armonía y sana convivencia, por tanto, todo alumno del Colegio tiene el deber de:

- a. Conocer, adherir y respetar el proyecto educativo del Colegio y su reglamentación interna.
- b. Respetar y usar con dignidad todos los símbolos que dan identidad al establecimiento, de manera interna y externa (insignia, corbata, uniforme, himno, estandarte, lema).
- c. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, personal administrativo y auxiliar), en cualquier contexto educativo, de carácter formal o informal.
- d. Asistir a clases puntualmente y con el material necesario.
- e. Seguir las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje y mostrarle debido respeto y consideración.
- f. Respetar el derecho a estudio de sus compañeros, en cualquier instancia, ya sea clases, viajes culturales, laboratorios, charlas, actividades extraescolares, entre otras.
- g. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- h. Responsabilizarse de su proceso académico, actualizar materias pendientes en caso de ausencias y solicitar a los profesores la calendarización de evaluaciones pendientes.
- i. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, fortaleciendo positivamente su propio desarrollo afectivo, social, académico y moral y el de su grupo de pares, previniendo, denunciando y no participando en situaciones de acoso escolar (Bullying) tanto en espacios físicos como virtuales, en la convivencia diaria y a través de medios electrónicos, tanto dentro del espacio escolar o fuera de este.
- j. Cuidar las instalaciones y material del Colegio, contribuyendo al mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones.
- k. Participar en la vida y funcionamiento del Colegio de acuerdo con su edad y su nivel de desarrollo.
- l. Actuar en concordancia con el reglamento de convivencia interna, en todas las actividades, internas y externas, en que se represente al establecimiento (paseos educativos, viajes culturales, fiestas, encuentros deportivos, convivencias, entre otros).
- m. Mantener una conducta y actitud respetuosa en todos los actos y ceremonias internas y externas (uso de uniforme, postura corporal, entre otras).
- n. Participar en todas las actividades programadas dentro y fuera del establecimiento, en especial los actos cívicos.
- o. Todo alumno debe portar debidamente su **AGENDA ESCOLAR** con sus datos personales y la Firma del Apoderado.
- p. Mantener el aseo de sus respectivas salas (cumplir con su Rol de Semanero) y hacer buen uso del mobiliario y mantenerlo en buen estado (no rayar bancos – murallas) y de las dependencias



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

del colegio en general. El costo de la reparación de todo daño causado por el alumno (a) será asumida por el apoderado.

- q. Acatar normas de higiene y seguridad internas del colegio.
- r. No tener actitudes indecorosas que atenten en contra de la moral y las buenas costumbres dentro o en representación del colegio.
- s. Respetar normativa del colegio, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de sanciones correspondientes según la falta.
- t. Obedecer las indicaciones y/o llamados de atención de cualquier funcionario del establecimiento.
- u. El o los alumnos que hayan recibido un llamado de atención y observación que consideren injustificados, deberán esperar hasta el fin de la clase para hacérselo presente respetuosamente al profesor el cual debe escuchar al alumno. De ninguna manera se aceptarán interpelaciones o discusiones al respecto durante la clase.

Artículo 3. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO Y FUERA DEL AULA

- a) Durante los recreos y al finalizar la jornada todos los estudiantes deben abandonar la sala de clases. Los profesores de asignatura deben cautelar el cumplimiento de esta disposición.
- b) Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que han ocupado durante la hora de clase.
- c) Los alumnos deberán abstenerse de copiar, solicitar ayuda ilícita o prestarla a otro durante sus pruebas o lecciones. El incumplimiento de ésta norma facultará al profesor aplicar reglamento.

Artículo 4. RELACIONADO CON LOS ALUMNOS/AS DE PREESCOLAR

- a) A la hora de salida los alumnos deben ser retirados por la persona autorizada por el apoderado.
- b) Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda escolar. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que el alumno/a se vaya con otra persona.
- c) El procedimiento para el retiro de los niños y niñas es el siguiente: las educadoras y técnicos se agrupan con sus alumnos en el sector del portón.
- d) En caso que sea necesario cambiar, por cualquier causa, a un alumno, esto será realizado por el apoderado, quién será contactado telefónicamente por secretaria.
- e) En caso de un accidente, el o la alumna será llevada por un adulto a la enfermería.
- f) Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de pre-escolar, de modo de asegurarse que no quede ningún alumno rezagado.
- g) Los alumnos deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la profesora llamará al apoderado para informar que su alumno queda en recepción/portería. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, al día siguiente, para justificar el atraso en la oficina de inspectoría.

Artículo 5. DERECHOS DE LOS PROFESORES

Los profesores, en relación a sus roles y funciones docentes, tienen los siguientes derechos:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Al respeto de toda la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos y de los padres y apoderados, en relación a su integridad física, psicológica y moral, como autoridad y líder en las clases y como guías del aprendizaje individual; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Ejercer un rol formativo con los alumnos, de manera que pueda orientar y reorientar sus conductas, utilizando el estímulo y el reconocimiento como un recurso pedagógico permanente.
- e. A ser asistidos y acompañados por un directivo en la mediación de una situación cuando esta exceda a sus atribuciones.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

- f. Solicitar la cooperación y apoyo de los padres y apoderados para la consecución de los fines educativos de cada alumno en particular o del curso en general.
- g. A disponer de las instalaciones y material del Colegio para impartir sus clases, dentro de las posibilidades y de la organización interna del Colegio.
- h. A participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del Colegio, de acuerdo a sus responsabilidades.
- i. Recibir inducción y acompañamiento durante el proceso de inserción al Colegio.
- j. Ser evaluado periódicamente respecto de su desempeño y recibir oportunamente retroalimentación de su gestión.

Artículo 6. DEBERES DE LOS PROFESORES

Los profesionales de la educación del establecimiento tienen los siguientes deberes:

- a. Conocer, adherir y respetar el proyecto educativo del Colegio y su reglamentación interna.
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, programando, preparando y desarrollando eficazmente el trabajo escolar.
- c. Orientar vocacionalmente a sus alumnos de acuerdo a los principios rectores y directrices de la institución y a los intereses de los alumnos.
- d. Actualizar permanentemente sus conocimientos y autoevaluarse periódicamente.
- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes, de acuerdo a la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos del Colegio.
- f. Realizar el proceso de evaluación formativo y cuantitativo de los alumnos conforme a los Principios Pedagógicos del Proyecto Educativo y a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación interna.
- g. Respetar las normas del funcionamiento interno del Colegio respecto de asistencia, puntualidad, presentación personal, relación con los alumnos, padres, apoderados, pares y directivos.
- h. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- i. Asistir puntualmente a clases y respetar los horarios establecidos para el inicio y término de cada bloque.
- j. Presentarse adecuadamente al establecimiento, según el rol de educador que exige un marco de formalidad.
- k. Cumplir con la reglamentación interna en cuanto a la prohibición de:
 - 1) usar Internet, a menos que sea para enriquecer la clase.
 - 2) Usar teléfonos móviles u otro medio tecnológico durante las clases.
 - 3) Consumir bebidas, frutas u otros durante la clase, excepto en situaciones médicas debidamente acreditadas.
- l. Mantener, a través de diversas estrategias metodológicas, un ambiente de orden y respeto durante el desarrollo de la clase.
- m. Informar oportuna y asertivamente a los padres y/o apoderados, de manera individual o colectiva, según corresponda, del progreso de los alumnos y de su conducta, manteniendo una buena comunicación y relación, enmarcada en los principios del Colegio, como son la acogida, la posibilidad de cambio, entre otras.
- n. Mantener y fomentar la sana convivencia dentro del grupo curso, manejando la resolución de conflictos de acuerdo a los principios rectores del presente Reglamento e informar al directivo que corresponda de acuerdo a la naturaleza del problema.
- o. Acatar y respetar la ley sobre el tabaco que prohíbe fumar dentro del colegio.

APODERADOS

El apoderado es aquella persona, mayor de 18 años, que es RESPONSABLE DIRECTO del niño o niña ante el colegio y comunidad escolar, por tanto debe asumir ese rol EN FORMA RESPONSABLE Y COMPROMETIDA. El rol del apoderado genera una serie **de deberes y derechos** los que deben ser observados cuidadosamente y meditados en su significado.



Artículo 7. REQUISITOS PARA SER APODERADOS

1. Ser el padre y/o la madre.
2. Si no es el padre o la madre será un pariente u otra persona de alta confianza de estos. En este caso el colegio exigirá a la familia directa que entregue a la institución un poder simple para que esta persona sea el tutor del alumno y responsable directo frente al colegio.
3. Ser mayor de 18 años y firmar el registro de matrícula del curso y el libro de clases del curso.
4. No tendrá la calidad de apoderado todo aquel que:
 - Haya infringido algunas de las normas que están en el presente reglamento.
 - Haya demostrado en su actuar falta de compromiso con su pupilo y por ende el Proyecto Educativo del colegio.
5. **Firmar una carta compromiso con el colegio cuyo objetivo será el ser participe y apoyo a las acciones que el colegio lleva a cabo respecto a su rol de apoderado.**
6. Asistir a todas las reuniones de curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
7. Dar aviso oportunamente y obligatoriamente ante la imposibilidad de asistir a una reunión o citación efectuada por el personal docente o directivo del establecimiento. El apoderado deberá contar para casos excepcionales y muy justificados con un representante mayor de edad (apoderado suplente) quien deberá cumplir los mismos requisitos señalados anteriormente.
8. El apoderado suplente será quien represente al titular y debe tener las mismas atribuciones de él o ella en la toma de decisiones,
9. Concurrir al establecimiento cuando el profesor jefe, profesor de subsectores, Docente Técnico Pedagógico, Inspector General y/o Director lo requiera.
10. Cancelar oportunamente, las mensualidades como lo indica el contrato de prestación de servicios que firma al matricular
11. Hacerse responsablemente pecuniariamente o reponer por:
 - Cualquier deterioro y/o destrucción de mobiliario, materiales, equipamiento, y/o infraestructura del establecimiento.
 - No devolución de los textos de estudio entregados por el MINEDUC y libros de la biblioteca en plazos establecidos por el establecimiento.
 - Daños y/o perjuicios que su pupilo produjere en la persona de otros alumnos y/o la propiedad de ellos. (Robos, destrucción de vestuarios, útiles escolares, etc.).
 - Proveer de los materiales solicitados en la lista de útiles entregados al término de cada año dando así el tiempo necesario para que sea adquirida antes del inicio del año escolar venidero, así como también la adquisición de la **AGENDA ESCOLAR** en la cual están todas las directrices y manuales de procedimiento (convivencia, evaluación, PEI, seguridad escolar, etc.) por la cual nuestro colegio se regirá para mantener el clima de convivencia entre los distintos actores.
12. Dirigirse siempre y en toda ocasión en forma respetuosa y digna a Directivos, Docentes, Asistentes de Educación y al resto de la Comunidad Escolar.
13. Dar oportuno aviso, en caso de inasistencia de sus pupilos, al profesor jefe de su curso y/o Dirección por medio de la **AGENDA ESCOLAR** (no se aceptará otro medio) o en forma personal. En el caso de otorgamiento de un certificado médico, hacerlo llegar en el mismo momento, no al final del reposo dado.
14. Concurrir cada vez que sea citado por los profesores jefes y/o dirección por motivos de indisciplina o rendimiento o de completación de antecedentes de su pupilo (datos, fichas, otros).
15. Asistir personalmente a Inspectoría General a retirar a su pupilo(a) cuando sea en horas de clases, según necesidad, firmando cuaderno de retiro de alumnos.
16. No ingresar material de estudio de sus pupilos durante el desarrollo de las clases.

Artículo 8. SE PERDERÁ LA CALIDAD DE APODERADO CUANDO:

1. Se atente contra la integridad física de las personas del establecimiento; alumnos y alumnas, profesores, asistentes de educación, auxiliares de servicios menores, manipuladoras de alimentos y apoderados, ocasionando daños tanto físicos como psicológicamente.
2. Haya sustracción de dineros de propiedad del Centro General de Padres y Apoderados, como también de los Sub-centros de padres y apoderados.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

3. Se agrediera oral, física y psicológicamente a: alumnos, profesor, asistente de la educación y/o directivo cual fuere la motivación, fuera o dentro del colegio, siempre que existan las evidencias de tal acción.
- 4.-Agresión de cualquier tipo que menoscabe la integridad de la institución, funcionarios o alumnos/as de nuestro establecimiento por medios tecnológicos tales como: celulares, cámaras fotográficas e internet
- 5.- Quien no cumpla con los deberes de apoderado indicados en este reglamento
- 6.- Quien no acate las medidas contempladas en este reglamento según el debido proceso

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Artículo 9. DERECHOS DE LOS APODERADOS.

El Colegio Angostura reconoce que toda labor educativa se basa en la sana armonía entre los padres y el establecimiento que educa a sus hijos, lo cual permite un trabajo conjunto y coordinado en busca del bienestar de los alumnos. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando constructivamente al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna.
- c. Mantener comunicación con los diferentes agentes de la comunidad educativa, frente a inquietudes y/o necesidades, utilizando canales formales y conducto regular establecidos: el profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda. De no haber conformidad, solicitar entrevista con el directivo del ámbito de su competencia.
- d. A ser tratado con respeto y tolerancia por todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, alumnos, apoderados, profesores, y personal administrativo y auxiliar), respetando su opción cívica y religiosa.
- e. Participar en las directivas de curso y Centro General de Padres.

Artículo 10. DEBERES DE LOS APODERADOS

Apoyar el proceso educativo de su hijo o hija, a través de:

- a. Conocer, adherir y respetar el proyecto educativo del Colegio y su reglamentación interna.
- b. Incentivar a crear hábitos y conductas positivas.
- c. Fomentar en sus hijos el respeto hacia todos los miembros de la institución.
- d. Asistir a todas las reuniones de apoderados, justificando oportunamente por escrito la inasistencia.
- e. Asistir a todas las citaciones a entrevistas de profesores y/o directivos del Colegio.
- f. Revisar y firmar las comunicaciones e incentivar al alumno que utilice constante y eficientemente la agenda institucional.
- g. Informar personalmente al profesor jefe si su hijo o hija presenta alguna enfermedad y/o incapacidad que necesite ser observada. Según corresponda, presentar antecedentes de especialistas.
- h. Cautelar que los alumnos asistan a clases con todos los útiles y materiales solicitados por los profesores, en los tiempos que correspondan.
- i. Firmar todos los instrumentos de evaluación tales como pruebas, informes, etc., que los profesores entreguen a los alumnos de acuerdo a las evaluaciones realizadas.
- j. Leer y tomar conocimiento de todas las circulares y/o documentos enviados por los distintos estamentos del Colegio, consignando su firma en la agenda.
- k. Cumplir en los plazos estipulados los acuerdos económicos y de participación del sub-centro.
- l. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m. Respetar la metodología pedagógica utilizada por los docentes, acorde a los principios emanados del proyecto educativo y a la reglamentación interna.
- n. Responsabilizarse que sus pupilos asistan a clases puntual y correctamente uniformados.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

- o. Participar en las reuniones de directivas de cursos con la presencia del profesor jefe, en su condición de representante del Colegio.
- p. Mantener una actitud constructiva y colaboradora con el Colegio y que responda a los principios derivados del proyecto educativo del establecimiento.
- q. Adherir, apoyar y participar en las actividades organizadas por el colegio y el Centro General de Padres (Actos, Ceremonias, entre otros).
- r. Actualizar antecedentes personales cuando corresponda (dirección, salud, teléfono, situación familiar, entre otras) con el profesor jefe.
- s. Conocer y respetar el protocolo existente respecto de la organización del sub-centro de cada curso. Apoyando el plan de trabajo de su curso de acuerdo a dicho protocolo.
- t. Informarse del rendimiento de su hijo/hija haciéndose responsable de este a través de los diferentes canales de información.
- u. Respetar las normas de funcionamiento del Colegio en relación a no permanecer en el establecimiento una vez iniciada la jornada escolar como también esperar a su hijo(a) al término de la jornada, en los accesos establecidos.
- v. Cualquier daño o destrozo que produzca el alumno /as, deberá ser repuesto por el apoderado.
- w. No interrumpir las clases haciendo llamadas por celular a su pupilo durante horas de clases.
- x. Los apoderados de pre-básica deberán retirar a sus alumnos a la hora de término de la jornada, para evitar que se queden solas en horarios donde no hay profesores cuidándolas. El atraso de más de 30 minutos en el retiro de las alumnas significará la entrega de un aviso que implica una citación al apoderado para presentarse al día siguiente, a las 8.00, en la Oficina de inspectoría.
- y. Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar el timbre de las 8.00 am. *No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.*
- z. A partir de 1º básico no está permitido que los apoderados entren a la sala de clases.
- aa. No está permitido acompañar a los niños y niñas durante los talleres. Estas son actividades propias del currículum de los alumnos y, tal como sucede en una clase, ellas deben estar solas con sus pares y profesoras/es. Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio

EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PODRÁ PEDIR EL CAMBIO DE APODERADO EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- a. Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- b. Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Sin las justificaciones correspondientes
- c. No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del Colegio Angostura
- d. Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- e. Afecte la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- f. Afecte los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.



CAPÍTULO II

USO DE UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS (AS)

El uniforme de los niños y niñas es de carácter **OBLIGATORIO** desde el primer día de clases esto consensuado con los diferentes estamentos del establecimiento y es como se indica a continuación:

- El uso del Blazer y chaqueta será obligatorio para todos los alumnos y alumnas en los actos oficiales.
- Los alumnos solo podrán venir con buzo los días que correspondan clases de educación física.
- El uso de pelerones diseñados por los alumnos de 8° básico deberá ser autorizado por la dirección del colegio antes de su confección y será de uso exclusivo de ese curso.
- En varones se prohíbe el uso de aros, "piercing", "expansores" y accesorios, se exige además, rostros afeitados y sin bigotes.
- Toda situación de excepción en el uso del uniforme deberá ser autorizado por Inspectoría General, previa solicitud escrita, de puño y letra por el apoderado.
- El cabello de los varones debe mantenerse limpio y corto, cuyo corte debe ser formal, es decir, normal tradicional y sobre el cuello de la camisa, además de ordenado. Para las damas, limpio, ordenado y tomado. No se aceptará cabello teñido.
- Las damas no podrán usar, maquillaje, aros colgantes ni largos al igual que piercing y "expansores" u otro tipo de accesorios. Uñas cortas, limpias y sin pintura .El cabello se debe llevar sin tinturas y peinados formales
- La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, sólo se efectuará con el uniforme completo.

DETALLES DEL UNIFORME:

UNIFORME DE VERANO DESDE EL INICIO DE CLASES EN MARZO HASTA EL 30 DE ABRIL LUEGO PRIMER DÍA HÁBIL DE SEPTIEMBRE HASTA DICIEMBRE.

Uniforme de las alumnas	Uniforme de los Alumnos
Bléiser azul marino con insignia	veston azul marino con insignia
Falda ploma (4 dedos sobre la rodilla)	Pantalón gris (<u>corte recto</u>)
Polera institucional	Polera institucional
Delantal verde jade institucional (uso obligatorio de Pre-Kínder a 4° básico)	Cotona verde oscuro institucional (uso obligatorio de Pre-Kínder a 4° básico)
Zapatos negros	Zapatos negros
Calcetas grises	Calcetas grises

UNIFORME DE INVIERNO: 01 DE MAYO AL 01 DE SEPTIEMBRE

Uniforme de las alumnas	Uniforme de los Alumnos
Parka azul marino o polar azul marino institucional	Parka azul marino o polar azul marino institucional
Pantalón azul marino (<u>corte recto</u>)	Pantalón gris (<u>corte recto</u>)
Blusa blanca	Camisa blanca
Delantal verde jade institucional (uso obligatorio de Pre-Kínder a 4° básico)	Cotona verde oscuro institucional (uso obligatorio de Pre-Kínder a 4° básico)
Zapatos negros	Zapatos negros
Chaleco grises institucional	Chaleco grises institucional
Corbata institucional	Corbata institucional
Panty ploma	

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Uniforme de las alumnas	Uniforme de los Alumnos
Buzo institucional (<u>corte recto</u>)	Buzo institucional (<u>corte recto</u>)
Polera verde jade institucional	Polera verde jade institucional
Zapatillas blancas plomas o negras	Zapatillas blancas plomas o negras
Polera blanca sin diseño para recambio	Polera blanca sin diseño para recambio
Calzas largas o cortas institucionales	Pantalón corto institucional



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando
UNIFORME PRE-BÁSICA

Uniforme de las alumnas	Uniforme de los Alumnos
Buzo institucional (<u>corte recto</u>)	Buzo institucional (<u>corte recto</u>)
Polera blanca institucional	Polera blanca institucional
Delantal verde jade institucional	Cotona verde oscuro institucional
Zapatillas blancas plomas o negras	Zapatillas blancas plomas o negras
Polera verde jade institucional días de educación física	Polera verde jade institucional días de educación física
Parka azul marino o polar azul marino institucional	Parka azul marino o polar azul marino institucional

ACCESORIOS PARA LOS MESES DE INVIERNO DEBEN SER AZULES O PLOMOS (GORROS-GUANTES, ETC)

CAPÍTULO III

ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONDUCTAS O ACCIONES POSITIVAS QUE MERECE SER DESTACADAS: Serán consignadas en el libro de clases, como por ejemplo las siguientes observaciones positivas de los alumnos.

- a) Se destaca en el orden de la sala.
- b) Se destaca en su presentación personal.
- c) Se destaca por su buena conducta
- d) Se destaca por su espíritu solidario.
- e) Se destaca por su comportamiento en clases
- f) Se destaca por sus buenos modales.
- g) Se destaca en el cuidado de los bienes materiales del colegio
- h) Se destaca en el aseo y ornato de la sala
- i) Se destaca por su capacidad creadora
- j) Participa activamente en actividades organizadas por el colegio
- k) Cumple responsablemente con sus trabajos o tareas.
- l) Colabora con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos
- m) Cumple responsablemente con compromisos adquiridos
- n) Participa en forma activa en clases
- o) Manifiesta un cambio positivo en su conducta
- p) Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
- q) Mejora notablemente su rendimiento.
- r) Alumno (a) que demuestra interés por superar sus limitaciones.
- s) Alumno (a) respetuoso con sus compañeros y profesores
- t) Alumno (a) que demuestra iniciativa
- u) Alumno (a) con características de líder positivo.
- v) Alumno con gran capacidad para realizar trabajo en equipo.
- w) Fomenta el respeto entre sus compañeros.
- x) Toda actitud o acción de un alumno (a) que se destaque por ser representativa de las virtudes y valores propios de proyecto educativo de colegio será reconocida mediante un piocha (sol) al mérito, al final de cada mes y a un alumno (a) de cada curso.

Cabe destacar que los alumnos (as) que se encuentren con alguna condicionalidad por comportamiento no podrán recibir ningún tipo de premio y/o estímulo institucional.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA: REFERIDAS A LOS ALUMNOS

La sana convivencia escolar es un propósito que la comunidad educativa del colegio angostura tiene como uno de los elementos fundamentales de su quehacer educativo.

Es en consecuencia un derecho que responde a las características inherentes de todas las personas.

Cada uno de los miembros de nuestro establecimiento en todas las actividades y en todos los lugares tiene el deber de mantener con los demás un relación de respeto, tolerancia y libre de actos que atenten contra su libertad.



FASES DEL DEBIDO PROCESO

Ante presunción de faltas graves o gravísimas, en caso de existir una denuncia, un reclamo formal por una falta muy grave o existir una anotación de carácter grave o gravísima en el libro de clases, el profesor jefe, encargado de convivencia escolar o directora /o deberán abrir un expediente del caso donde se registrarán todos los documentos y/o acciones efectuadas.

Además, realizará un proceso de investigación, que estará a cargo del encargado/a de convivencia escolar, quien solicitará apoyo a profesor jefe o dirección.

Se procederá a indagar e investigar los hechos que involucran al alumno en la supuesta falta grave o muy grave, ante lo cual deberán informar al alumno y apoderados implicados que se efectúa una investigación de los hechos. Para ello tomará declaración al afectado y al alumno potencialmente involucrado, pudiendo también citar y tomar declaración a todas las personas involucradas o relacionadas con los hechos, así como efectuar las diligencias que estime pertinentes, recopilando información de diferentes fuentes.

Las personas encargadas de la investigación se basarán en el **principio de inocencia**, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados, mientras dure el proceso de investigación.

El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 10 días hábiles y sólo serán prorrogable por razones justificadas, debiendo la encargada de convivencia escolar solicitarlo al Director/a del colegio.

PASOS DEL DEBIDO PROCESO

1. ENTREVISTAR

Entrevista reflexiva entre Profesor(a) Jefe, encargado de Convivencia Escolar, Directora con el Alumno(a). (Constancia en libro de clases) Según corresponda.

- Saber que pasó, cómo sucedieron los hechos y por qué.
- Entrevistar a todos los involucrados.

2. INFORMAR AL APODERADO

Entrevista Profesor(a) Encargado convivencia escolar, Dirección (dependiendo de la falta) con el Apoderado (Constancia en libro de clases)

3. DIRECCION DETERMINA SANCION FORMATIVA:

- A.** Derivación Talleres de habilidades sociales.
- B.** Derivación Psicólogo/a.
- C.** Derivación Encargado/a de Convivencia Escolar.
- D.** Suspensión de clases por un máximo de 3 días. (Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período).
- E.** Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- F.** Suspensión asistencia a ceremonia de Graduación, medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
- G.** Denuncia judicial (en caso que corresponda).
- H.** Compromiso Educativo Previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- I.** Condicionalidad de Matrícula.
- J.** Condicionalidad extrema de Matricula.
- K.** No renovación de Matricula.
- L.** Expulsión del colegio.

Tras concluir su investigación, el encargado/a de convivencia escolar informará a la comisión de disciplina, quienes estudiarán la situación. Si se desestima la falta se deberá informar a todos los alumnos y apoderados implicados. También se deberá dejar registro de las acciones en la carpeta de cada alumno.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

Si se confirma la falta se seguirán los siguientes pasos:

Formulación de cargos. Tras la investigación y reunión con la Comisión de Disciplina se informará al o los alumno/s y su/s apoderado/s el resultado general de la investigación y del registro de estos resultados en el Libro de clases, señalando expresamente el Artículo correspondiente en el reglamento. Es el profesor jefe y el encargado de convivencia escolar los que deben informar a los apoderados idealmente a través de una entrevista con la correspondiente registró en el libro de clases pero también se podrá utilizar otro medio escrito.

Aplicación de la medida disciplinaria. La Directora/o, en base a la calificación efectuada de la falta procederá a determinar la medida a aplicar al alumno, medida que debe considerar al momento de fijada los siguientes criterios:

- Enfoque formativo
- La condición de falta grave o gravísima
- Variable atenuante o agravante
- Antecedentes previos registrados en el libro de clases

Emisión del fallo y comunicación: Una vez fijada la medida, la comisión de disciplina emitirá un informe señalando expresamente y de manera general los pasos llevados a cabo, los cargos formulados (artículo reglamentario transgredido y las razones porqué estima que fue transgredido), la calificación de la falta efectuada y la medida disciplinaria que resolvió aplicar, incorporando una copia de este documento en la carpeta de convivencia escolar. Además dentro de las siguientes 48 horas hábiles de emitida la sanción se comunicará al alumno y a su apoderado la sanción se entregará al Director del colegio una copia del mismo.

Derecho a apelación. El alumno y/o su apoderado podrán apelar de la resolución y medida impuesta por la comisión de disciplina ante la Dirección del Colegio. Esta apelación deberá efectuarse por escrito y debidamente fundamentada dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la resolución o sanción si y sólo si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:

- a)** El sancionado aporta concreta y específicamente en la carta de apelación, nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el proceso.
- B)** Será el Director/a del colegio quien ratificará la decisión de la Comisión de Disciplina o la revocará para solicitarle acordar o proponer medidas alternativas, con un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación.
- C)** La Dirección del Colegio será quien informará la resolución final.

PROHIBICIONES GENERALES:

Será prohibido y severamente sancionado el uso de alguno de estos dispositivos electrónicos para fotografiar, grabar, subir a redes sociales, distribuir a través de chats o Internet actividades de todo tipo que se realicen al interior del colegio, ya sea que aparezcan en ellas adultos (profesores, personal administrativo o de servicio, apoderados, trabajadores externos, etc.) o alumnos.

1. Salir del colegio sin permiso de Inspectoría y/o Dirección.
2. Ingresar sin permiso a la Sala de Profesores, **oficina UTP y dirección.**
3. Ingresar al Laboratorio de Computación y Sala de Multiuso, sin la presencia de un funcionario del establecimiento.
4. Fumar dentro del establecimiento.
5. Portar elementos cortantes y/o punzantes (cortaplumas, cuchillos, cartoneras, honda artesanal, que lanza objetos).
6. Practicar juegos que pongan en riesgo la integridad física.
7. Llegar atrasado a la clase estando en el establecimiento.
8. Faltar el respeto a profesores (as) paradoscentes, auxiliares, y compañeros (as) o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Salir de la sala en horas de clases, (baño, a otra sala, patio u otras dependencias) sin autorización del profesor(a).
10. En caso de pérdida o destrucción de objetos de valor (celular, MP3, MP4, dinero, pendrive, joyas, billeteras, Tablet, reloj, lentes, documentos de identificación ,ropa, audífonos de apoyo



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

auditivo, dispositivos de audio, modem de internet, parlantes, juguetes y pelotas), **el establecimiento NO SE HACE RESPONSABLE DE ELLO**, en cuanto a reposición material ni económica.

11. Se tiene prohibido el uso de celulares durante toda la jornada escolar y en todas las circunstancias. **(Sin olvidar que el colegio tiene teléfono propio para eventualidades (emergencias))**

12. Los alumnos no podrán comer, beber infusiones calientes o helados durante el desarrollo de las clases.

13. Todo alumno que beba infusiones calientes o almuerce dentro del establecimiento deberá hacerlo en las dependencias del casino.

DE LAS PROHIBICIONES DE LAS DAMAS:

- a) No se permitirá portar ni usar audífonos en las salas de clases.
- b) No se permitirá el uso de joyas ni aros colgantes u otros (pearcing, cadenas, etc).
- c) Las niñas deben siempre presentarse con el pelo limpio y tomado.
- d) No se permite el uso de maquillaje, ni barniz de uñas (solo brillo natural).
- e) No se acepta pelo teñidos- mechas.
- f) Solo se permitirá pantalones de corte recto tanto de buzo como de uniforme

DE LAS PROHIBICIONES DE LAS VARONES:

- a) No se permitirá portar ni usar audífonos en las salas de clases.
- b) No se permitirá el pelo largo, ni cortes de fantasía (solo corte escolar).
- c) Las uñas deberán permanecer cortas y limpias.
- d) No se permitirá el uso de cabello tinturado.
- e) No se aceptara el uso de aros u otros elementos (pearcing, cadenas, etc.)
- f) Solo se permitirá pantalones de corte recto tanto de buzo como de uniforme

CAPÍTULO IV
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO: El colegio Angostura está adscrito al régimen de jornada escolar completa (3º básico- 8º básico).

Los horarios de entrada y salida deberán ser respetados por todos los alumnos y alumnas del establecimiento:

El horario de apertura del colegio es a las.....07:30 hrs.
Cursos pre-básica Con jornada en la mañana.....08:00 -12:30 hrs.
Cursos sin jornada completa 1º y 2º básico Con jornada en la mañana:.....08:00-13.00 hrs.
Excepcionalmente la jornada se extiende una vez a la semana de.....14.00-15.30 hrs.
Cursos con jornada completa 3º a 8º básico:
Jornada de mañana.....08:00-13.00 hrs.
Jornada de tarde.....14.00-15:30 hrs.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS POR ATRASOS REITERADOS

Informar al apoderado (3ra falta) quien deberá firmar compromiso. Citación al colegio fuera del horario normal de clases para efectuar las actividades (Trabajo pedagógico) en la fecha y hora que el colegio determine (6ta falta) se informara en entrevista al apoderado y se podrá agregar un día por cada 3 atrasos.

Del Horario de almuerzo

- a) Los horarios de almuerzo serán definidos y comunicados a los apoderados y alumnos/as al inicio del año escolar.
- b) Solo los/as alumnos/as/as que cuenten con “pase de almuerzo” podrán salir del Colegio en el horario que esté estipulado para ello. Para obtener el pase se deberá presentar el Formulario de salida de almuerzo disponible en inspección o en Secretaría durante la primera semana de clases de cada año escolar.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

- c) El ingreso, durante la hora de almuerzo, de padres y apoderados al casino y zonas destinadas para el almuerzo no está permitido.
- d) Los/a alumnos/as deberán almorzar sólo en los lugares establecidos para ello, entiéndase casino, zona de microondas, u otras zonas que el colegio defina para ello.

RETIRO ANTICIPADO DEL ALUMNO (A) EN HORARIO DE CLASES:

- a) Si un alumno/a necesitara retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar a la Oficina de inspectoría la solicitud respectiva, por escrito realizada por el apoderado no se aceptaran llamados telefónicos. De ser autorizada la salida, la alumna/o debe ser retirada por su apoderado, quien deberá firmar el registro de salida.
- b) Toda salida de los alumnos/as desde el colegio en horario de clases debe quedar registrada en el libro de salidas que está en Secretaria, registro que debe incluir RUT y firma del apoderado.

JUSTIFICACION DE INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS:

- a) Las inasistencias de los alumnos de Pre básica deberán ser justificadas por el apoderado a través de la agenda a la educadora, acompañando certificado médico original el que deberá ser derivado a Inspectoría General
- b) De Primero a Cuarto Básico la inasistencia deberá ser justificada por el apoderado de forma escrita en la agenda escolar, la cual será visada por inspectoría.
- c) La inasistencia de los alumnos de Quinto Básico a Octavo de Enseñanza Básica deberá ser justificada personalmente por el apoderado antes o al momento de la reintegración al Colegio. La constancia de esta justificación quedará registrada en Inspectoría y en la agenda escolar del alumno(a), la cual debe ser presentada al profesor correspondiente.
- d) Cualquier modificación de horarios de entrada o salida de los alumnos será informada oportunamente mediante comunicación escrita.
- e) Los alumnos /as que no se presenten en la jornada de la tarde sin previa justificación, deberán asistir el día siguiente con su apoderado a justificar.
- f) **Inspectoría podrá negar el retiro de un alumno dentro de la jornada previo a una prueba.** Sólo en situaciones excepcionales se autorizará el retiro. Aun así se aplicará el reglamento de evaluación con respecto a la inasistencia de alumnos a instancias evaluativas. Asimismo, se podrá negar el retiro de aquellos alumnos que hayan llamado en forma directa a sus padres/apoderados sin seguir los conductos internos establecidos

DEL TRABAJO ESCOLAR Y EVALUACIONES

En el cumplimiento de sus obligaciones escolares el alumno(a) deberá considerar lo siguiente:

- a) Prepararse día a día para su participación en las clases.
- b) Responsabilizarse por sus útiles y material de trabajo escolar, manteniéndolos al día, limpios y ordenados.
- c) Realizar y entregar puntualmente trabajos y actividades solicitadas por sus profesores.
- d) Participar activamente en las actividades grupales asignadas dentro de la jornada escolar.
- e) Estudiar permanentemente para todo tipo de evaluaciones asignadas en cada una de las asignaturas.
- f) Frente a la ausencia a una evaluación y/o trabajo es deber del alumno asumir su responsabilidad y resolver la situación pendiente, según reglamento de evaluación y promoción escolar.
- g) La inasistencia a evaluaciones debe ser justificada por razones médicas (con certificado correspondiente) o por razones de fuerza mayor informadas personalmente por el apoderado. La documentación que certifique la inasistencia deberá ser entregada antes o al reintegrarse a clases.
- h) El alumno(a) que falte a una evaluación deberá rendirla en la clase inmediatamente siguiente a la de su reincorporación sin perjuicio a que pueda ser postergada para una nueva fecha, según lo estime el profesor, quien decidirá según los antecedentes que disponga.
- i) Abstenerse de copiar o prestar ayuda en evaluaciones o trabajos escritos individuales; su incumplimiento será sancionado como una falta de carácter grave registrada en su hoja de vida.



CAPÍTULO V

MANEJO DE CONFLICTOS ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

En la convivencia cotidiana, surgen problemas que derivan de la diversidad de formas de actuar y pensar de las personas. Es importante, como comunidad educativa, tener claridad sobre estas diferencias para lograr favorecer la utilización de estrategias que permitan abordar estos conflictos correctamente.

Se entiende por conflicto una situación que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado.

Para la prevención, detección y el manejo de conflictos se respetarán las siguientes normas:

- a) Tratándose de desacuerdos dentro del ámbito pedagógico, se debe buscar en primer lugar una solución con el o los profesores respectivos. De no encontrar una solución al conflicto se acudirá al Jefe unidad técnico pedagógica o director/a correspondiente, quien buscará alternativas de solución.
- b) La vida de cada integrante de la comunidad escolar se respetará como privada. Toda queja relacionada con el comportamiento de los integrantes de la comunidad escolar más allá de la vida escolar será analizada y canalizada por la Dirección del Colegio si compromete gravemente el prestigio del Colegio.
- c) Si entre los miembros adultos de la comunidad se presenta un conflicto que no pueden resolver por sí mismos, se acudirá al Encargado de convivencia Escolar y/o dirección, según corresponda; quienes pueden actuar como mediadores en la resolución positiva del conflicto.
- d) Si se presenta un conflicto entre los alumnos, el profesor testigo deberá actuar como mediador para favorecer la resolución del conflicto, informándole posteriormente al director/a – encargado convivencia escolar y profesor Jefe del respectivo curso según corresponda.

DISCIPLINA, FALTAS Y SANCIONES: El Orden, la disciplina, el buen comportamiento y las buenas costumbres son aspectos que no se deben descuidar en un Centro Educativo. Si bien es cierto que el alumno debe lograr tomar conciencia que la disciplina es algo que le corresponde asumir, no es menos cierto que un colegio debe establecer criterios y normas para velar porque todo su alumnado viva en un ambiente de sana convivencia y de respeto mutuo. En este contexto la disciplina y el comportamiento social de niños y niñas no es sólo problema del profesor, ni del personal directivo o asistentes de la educación sino que padres y apoderados deben ser las suyas sobre todo cuando el niño o niña están en sus primeros niveles de aprendizaje; mantenerla es una meta para todos alcanzable y principalmente lo es para el mismo niño o niña, en donde ellos deben asumir progresivamente su responsabilidad de acuerdo a su crecimiento psicológico en este aspecto.

1.- FALTAS DE RESPONSABILIDAD:

- a) Se presenta sin tareas.
- b) Se presenta sin materiales.
- c) No porta su libreta de comunicaciones.
- d) Contribuye al desaseo y falta de ornato tanto de su sala como las dependencias restantes del establecimiento.
- e) Presenta comunicaciones y/o Pruebas sin firmar.
- f) Desordenado en la presentación de sus trabajos y/o tareas.
- g) Trabaja en otra asignatura durante la hora de clases.
- h) No cumple con los compromisos adquiridos.
- i) Atrasos, inspección será quien se encargue de registrarlos en el libro de clases.
- j) Se presenta al colegio sin su uniforme correspondiente a la asignatura (uniforme o buzo oficial), o con accesorios que no son de uso del uniforme escolar establecido.
- k) En caso de reiteradas faltas de responsabilidad se firmará una carta de compromiso entre colegio y familia



SANCIONES A LAS FALTAS DE RESPONSABILIDAD: Para faltas de Responsabilidad se aplicarán sanciones sugeridas por documento MINEDUC, que son las siguientes:

- a) Trabajo pedagógico.- (contempla una acción en tiempo libre del estudiante, el cual será asesorado por el encargado de convivencia escolar o inspector en actividades como: ayudar en biblioteca, cooperar en alguna actividad recreativa, entre otros).
- c) De reparación.- (acción que tenga como fin de reparar daños a tercero. Ej: si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante).
- d) De recuperación de estudios.- (contempla una acción después del horario de clases que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, resumen de documento de biblioteca, fichas literarias, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.).

EL REGISTRO REITERADO DE FALTAS DE RESPONSABILIDAD, TENDRÁN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- a) La dirección en conjunto con Profesor Jefe aplicará las sanciones de trabajo pedagógico, de reparación y de recuperación de estudio, en aquellos casos en los cuales la falta lo permite en relación al reglamento interno y correspondiente Reglamento de convivencia.
- b) Se dejará consignada en su hoja de vida y cuaderno de registro la falta y el servicio realizado.
- c) El profesor jefe informará al apoderado en entrevista personal luego de 6 faltas de responsabilidad.
- d) El profesor informara la sanción aplicable a la falta y la fecha de aplicación de esta en entrevista personal al apoderado con el alumno.

Faltas Leves: actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Se consideraran faltas leves:

FALTA LEVE DE COMPORTAMIENTO

- a) Molestar a sus compañeros siendo motivo de indisciplina (burlas).
- b) No acatar las normas de la clase y/o profesor.
- c) Faltar a la verdad en sus expresiones y conductas.
- d) Ser sorprendido utilizando equipos electrónicos y/o musicales sin autorización del docente.
- f) No acatar la entrada a la sala de clases en el horario que corresponde (toques de timbre).
- g) Falta de honradez en su trabajo escolar (copia y plagio)
- h) Demuestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo o sin afeitarse los varones, tinturado, desordenado, sucio, con visos, mechas, reflejos, uñas largas y pintadas).
- i) Ingresar sin autorización a la sala de computación, laboratorio, biblioteca, taller de música, sala de profesores o cualquier otra dependencia del establecimiento etc.
- j) Manifestarse de manera amorosa (besos) al interior del establecimiento.

SANCIONES A LAS FALTAS LEVES: Amonestación con constancia escrita libro de clases, la cual deberá ser aplicada por el Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría o Dirección.

En relación a la acumulación de faltas DE DISCIPLINA LEVE serán abordadas de la siguiente forma:

- a) 3 Anotaciones = Citación del Profesor Jefe al Apoderado en presencia del alumno compromiso de cambio de conducta
- b) 6 Anotaciones = 3 día de trabajo de recuperación de estudios o trabajo pedagógico el cual será informado al apoderado en entrevista personal.
- c) 9 anotaciones = 6 días de trabajo pedagógico o de recuperación de estudios

Faltas Graves Se considerarán faltas graves aquellas que atenten contra el debido respeto al prójimo o contra el bien común seriamente. Estas son:

FALTAS GRAVES DE RESPONSABILIDAD

- a) No ingresar a clase durante la jornada.
- b) Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

- c) Llegar reiteradamente tarde al colegio o sala de clase.
- d) Incumplimiento reiterado del uso del uniforme del Colegio.

FALTAS GRAVES DE COMPORTAMIENTO

- a) Salir del colegio sin autorización durante actividades lectivas o no lectivas (Fuga).
- b) Usar palabras groseras y/o despectivas en su vocabulario cotidiano.
- c) Quitar comida a otros alumnos o alumnas.
- d) Falsificar notas, comunicaciones, firma del apoderado, arrancar hojas de la agenda.
- e) Mal comportamiento en actividades donde representen al Colegio.
- f) . Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres
- g) Causar destrozos al mobiliario, infraestructura, o equipamientos, debiéndose en este caso costear la reparación de los daños causados.
- h) No obedecer instrucciones dadas por los profesores durante el almuerzo.
- i) Mal uso del lenguaje verbal y no verbal que impliquen degradación de la sexualidad humana.
- j) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- k) Fumar durante las actividades programadas por el Colegio, dentro o fuera de éste.
- l) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares
- m) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal o no verbal
- n) Actuar en forma prepotente individualmente o formando grupos (empujones, gritos, gestos corporales que denoten amenazas) para demostrar algún tipo de poder.
- o) Uso de apodosos o sobrenombres, burlas o bromas pesadas que ridiculicen o humillen a cualquier miembro de la comunidad educativa. Situaciones que pudieran constituir Bullying o Cyberbullying.
- p) Faltas a la moral

SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES: Para faltas Graves de Responsabilidad se aplicarán sanciones sugeridas, que son las siguientes:

1 Anotación = Citación del Profesor Jefe al Apoderado en presencia del alumno más 1 día de suspensión respetando el debido proceso. Alumno deberá realizar un trabajo de reflexión sobre la falta cometida con posible exposición a quienes se determine. Si hubiera reiteración de faltas graves la sanción sería 2 días de suspensión respetando el debido proceso y/o Suspensión de actividades extra-programáticas por un mes o el tiempo que se determine.

FALTAS GRAVISIMAS: Se consideran faltas gravísimas aquellas que atenten contra la dignidad e integridad de otros miembros de la comunidad o de sí mismos y que afecten la convivencia teniendo efectos negativos en el ambiente escolar. También se consideran gravísimas aquellas que vayan en contra de la visión y misión del colegio y atenten contra los valores que promueve el Colegio.

La enumeración de faltas consideradas **gravísimas** que a continuación se registra, son por su carácter, las que escapan a las normas de sana convivencia, a la moral y buenas costumbres; sin embargo, otras situaciones atípicas que no aparezcan en este listado, serán calificadas en este mismo rango por Inspectoría General y/o Dirección.

Enumeración de Faltas Gravísimas de Responsabilidad

- a) Ausentarse del colegio sin autorización de los padres.
- b) Negarse a cumplir una sanción asignada.
- c) Presentar trabajos no propios, engañar al profesor o copiar durante el transcurso de las evaluaciones.
- d) Intervenir o modificar información en libros de clases.
- e) Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.

SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVISIMA de RESPONSABILIDAD: Para faltas Gravísima de Responsabilidad se aplicarán sanciones sugeridas, que son las siguientes:



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

- a) Registro de una observación en el libro de clases referida a falta gravísima: 1 , 2, 3 días de suspensión a definir por Dirección. Medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso.
- b) Suspensión de actividades extra-programáticas por un mes o el tiempo que se determine, medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso.
- c) Se exige de participar de ceremonia de licenciatura.

Enumeración faltas gravísima de comportamiento

- a) Falta de respeto mediante insultos, amenazas a cualquier persona dentro del Colegio.
- b) Escribir insultos en baños, salas de clases y demás dependencias del Colegio.
- c) Sustraer pruebas, libros de clases u otros documentos oficiales.
- d) Sustraer pertenencias ajenas. Discusiones con gritos, insultos o golpes.
- e) Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del Colegio.
- f) Vender, regalar, portar, consumir sustancias ilegales y/o alcohol.
- g) Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria.
- h) Provocarse daños a sí mismo.
- i) Abusar o intimidar física o psicológicamente a otro (Protocolo Bullying).
- j) Amenazar o agredir a un profesor o personal del Colegio.
- k) Grabar y/o divulgar una grabación en el que intervenga un alumno, grupo de alumnos, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución.
- l) Usar elementos y servicios informáticos del establecimiento para actividades que atenten contra cualquier persona o la institución, o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Introducir o manejar pornografía al interior del establecimiento.
- n) Agresión física con resultado de lesiones menos graves a graves (certificadas), en la persona de un compañero y/o miembro de la comunidad educativa

SANCIONES A FALTAS GRAVÍSIMAS DE COMPORTAMIENTO

- a) Suspensión de clases por 1, 2 o 3 días. El cual será informado al apoderado en entrevista personal. Aplicando el debido proceso.
 - b) Condicionalidad de la matrícula.
 - c) Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Una falta gravísima deberá registrarse con detalles en el libro de clases.
 - d) Suspensión de actividades extra-programáticas por un mes o el tiempo que se determine, medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso.
- Se exige de participar de ceremonia de licenciatura

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

La dirección , Inspector ,encargado de convivencia escolar y/o 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.

Se deberán tener presentes las siguientes leyes:

- ✓ Ingresar, portar, regalar, consumir o traficar drogas (Ley N° 20.000).
- ✓ Ingresar, portar, regalar, consumir o traficar tabaco (Ley N° 20.115).
- ✓ Ingresar, portar, regalar, consumir alcohol (Ley N° 19.925).
- ✓ Portar instrumentos corto punzante y/o arma blanca.
- ✓ Cometer hurto.
- ✓ Portar y/o usar armas de fuego, de fogeo y explosivos.
- ✓ Abuso sexual (Ley N° 19.927).



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

Incumplimiento de la Ley Penal Juvenil (Ley N° 20.084 Ley Responsabilidad Penal Juvenil establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal, en lo referido a: Portar armas de cualquier índole, hurtar, provocar incendio, ofensas al pudor con actos deshonestos, provocar daño en el Colegio, tirar piedras u otro objeto con riesgo a causar daño en las personas o transeúntes).

El Equipo Directivo, deberá determinar la aplicación de alguna de las siguientes acciones:

- ✓ Suspensión de clases.
- ✓ Condicionalidad de la matrícula.
- ✓ Cancelación de la matrícula al término del año escolar y expulsión inmediata en cualquier época del año escolar.
- ✓ La autoridad escolar, puede aplicar la sanción de acuerdo a la tipificación de las faltas y no necesariamente en la secuencia señalada.

FASES DEL DEBIDO PROCESO PARA APLICAR UNA MEDIDA DE SANCION

1. ENTREVISTAR

Entrevista reflexiva entre Profesor(a) Jefe, encargado de Convivencia Escolar, Inspector con el Alumno(a) (Constancia en libro de clases). Según corresponda sin que sea necesario que el apoderado este presente, estas entrevistas se realizaran a los alumnos desde primero básico si así es necesario con el fin de:

- Saber que pasó, cómo sucedieron los hechos y por qué.
- Entrevistar a todos los involucrados.

2. INFORMAR AL APODERADO

Entrevista Profesor(a) Jefe o Inspector o Director/a (dependiendo de la falta) con el Apoderado (Constancia en libro de clases)

3. DIRECTOR/A DETERMINA SANCION FORMATIVA:

- a. Trabajo Formativo o pedagógico según corresponda.
- b. Derivación Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Derivación al Psicólogo
- d. Suspensión de clases por un máximo de 3 días. (La cual se informara al apoderado en entrevista personal).
- e. Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones medida que sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- f. Suspensión asistencia a ceremonia de Graduación, medida que deberá adoptarse de conformidad al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.
- g. Denuncia judicial (en caso que corresponda).
- h. Compromiso Educativo Previo a la Condicionalidad de Matrícula.
- i. Condicionalidad de Matrícula.
- j. No renovación de Matricula.
- k. Expulsión del colegio. (Entregando toda la información a la superintendencia).

4. INSTANCIA DE APELACIÓN

Esta instancia es solo para las medidas de suspensión o Expulsión las cuales siguen el siguiente proceso.

Procedimiento:

- a) Deberá presentar el apoderado por escrito a la dirección del establecimiento los antecedentes y fundamentos que muevan la apelación, en un plazo de 48 horas.
- b) Se presentara esta apelación escrita al comité de convivencia(encargado convivencia, dirección y profesor jefe)
- c) El equipo deberá revisar la medida aplicada y será la dirección del colegio quien mantenga, disminuye o desestime la misma.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

- d) La decisión se informara al apoderado en entrevista personal (quedando registrado en el libro de clases) en un plazo no mayor a 3 días, si el apoderado no asistiera a la entrevista se enviara por escrito dejando registro en libro de correspondencia destinado para ello con la firma del apoderado de la recepción de la información.
- e) En casos extremos como cancelación de matrícula, será ratificado por el consejo de profesores y consejo escolar y enviado los antecedentes a la superintendencia de educación.

CRITERIOS DE APLICACIÓN: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - ✓ El grado de responsabilidad de los agresores.
 - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - ✓ Haber actuado en anonimato.
 - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - ✓ La conducta anterior del responsable.
 - ✓ El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - ✓ La discapacidad o indefensión del afectado.

CAPÍTULO VI

ALUMNAS EMBARAZADAS:

1. Las alumnas embarazadas permanecerán en el colegio hasta que su estado lo permita, siempre que asuma responsabilidad igual que sus pares.
2. Que su actitud sea adecuada, previa motivación del curso para asumir el estado de su compañera e indicar a la alumna sobre sus deberes y obligaciones con información al apoderado.
3. En caso de que por razones de salud no pueda asistir a clases, se le dará las facilidades para entregar trabajos y rendir pruebas.
4. Será el médico tratante quien determinará hasta cuando deberá asistir al colegio.

CAPÍTULO VII

CONSEJOS DE PROFESORES.

Los consejos de profesores se realizaran una vez a la semana (todos los viernes) ocupando un bloque de 2 horas cronológicas, debiendo asistir a ellos, en forma obligatoria, todos los Profesores de la institución.

Los Tipos de Consejos serán los siguientes:

- a.- Consejo General de Profesores..... 1 vez al mes.
- b.- Reunión equipo de gestión: 1 vez cada semana de 2 horas cronológicas.
- c.- Consejo de Profesores de Curso..... 1 vez cada mes.
- d.- Consejo de Profesores de Asignatura.....1 vez cada mes.
- e.- Consejos Escolares..... 4 veces al año

1. No obstante el Director podrá citar a cualquier tipo de Consejo de los anteriores, en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes lo componen.
2. En cada Consejo se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.
3. Podrán asistir a los Consejos, además de las personas que correspondan, otras personas, cuando sea necesario su presencia o sea requerida o autorizada por el Director.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

4. Cabe señalar que los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Reglamento Interno.
5. En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los alumnos (as) relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados, suspensiones y otras situaciones.

CAPÍTULO VIII

INSTRUCTIVOS Y PROTOCOLOS

INSTRUCTIVO PARA LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO ANGOSTURA ANTE UNA EMERGENCIA

Nuestro colegio siempre preocupado de la seguridad y bienestar de nuestros educandos Y de su plantel es que ha implementado una serie de acciones que aseguran que nuestros alumnos se encuentren protegidos ante una emergencia en nuestras instalaciones:

- El colegio se ve enfrentado a evacuaciones externas (incendios-inundaciones)
- Evacuaciones internas (terremotos o sismos) en cualquiera de estos casos el establecimiento podrá ordenar evacuación hacia los sectores indicados dentro del establecimiento y debidamente señalados.

RECORDAR: SOLO LOS PADRES O APODERADOS O CHOFER DEL FURGON SEA EL CASO PODRA RETIRAR HA UN ALUMNO (A).

- Mantener la calma y la tranquilidad a fin de ayudar a contener la ansiedad y nerviosismo.
- Al llegar al establecimiento el apoderado debe dirigirse a la entrada principal dirigiéndose a la cancha posteriormente (zona de seguridad).
- Contactarse con la inspectora para seguir instrucciones.
- Hacer abandono del establecimiento en calma y a la brevedad.

Para todos los casos de emergencia y evacuación se informa que los alumnos permanecerán En el establecimiento hasta finalizado la jornada escolar pudiendo ser retirados por los padres, apoderados o chofer del furgón escolar con autorización para ello.

Es importante señalar que nuestro colegio y todas sus dependencias resistió sin problemas el terremoto y todas sus replicas por lo cual sus hijos se encuentran seguros. Nuestro colegio esta constantemente instruyendo a nuestros alumnos ante una emergencia y existen planes de seguridad y evacuación entrenados a través de reiterados simulacros.

CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO: Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido.

- ✓ **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a de asignatura.
 - b) Profesor/a jefe/a.
 - c) Unidad Técnico Pedagógica.
 - d) Directora / o.
- ✓ **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Inspector de patio.
 - b) Profesor/a Jefe/a.
 - c) Encargado de convivencia Escolar.
 - d) Directora/a

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso.

- a)** Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de los estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b)** La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.
- c)** El estudiante accidentado podrá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. El establecimiento deberá Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspector o profesor a cargo
- d)** El o la Inspector/a deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.
- e)** Responsable: Inspector (a).
- f)** En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada. Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
- g)** Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a
- h)** En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a
- i)** Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: funcionario/a designado/a

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES
(Se excluyen hechos que puedan ser delitos)

Se entenderá por agresión: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada tanto con su cuerpo o en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de uno o más alumnos en contra de otro/s alumno/s del colegio, independientemente del lugar en el que se cometa, siempre que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, en su propiedad o en sus derechos fundamentales; o que cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Etapas de acción:

- a) Detección:** Cualquier persona de la comunidad escolar que detecta o recepcione el evento de una situación de agresión entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, tiene el deber de informar los hechos a algún miembro del colegio.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

Si es un profesor quien es testigo o es informado de un hecho de agresión, debe en primer lugar llamar al orden a los alumnos, protegiendo la integridad física y emocional de él o ellos, intentando el diálogo. De ser necesario puede apoyarse en algún miembro del docente o inspector. Luego, debe informar por escrito (pauta de recepción de denuncia) y a la brevedad a él o los profesores jefes de él o los alumnos implicados en el hecho entregándole todo el detalle de lo sucedido.

Si es un apoderado, auxiliar, personal administrativo o alumno debe informar por escrito, identificando su nombre, a través de la pauta de recepción de denuncia, que se encuentra en secretaría, en las siguientes 24 horas, a algunas de los siguientes personas: Encargado de Convivencia Escolar, Director /a o dejarlo en secretaría, éste se recepcionará y entregará a quien corresponda. El encargado/a de convivencia escolar o el director/a deben seguir el proceso de informarle al profesor jefe.

b) Investigación y recogida de información: Ante una denuncia de agresión se debe activar en las próximas 48 horas, el Protocolo de agresión entre estudiantes, liderado por el profesor jefe, iniciándose un proceso de investigación. Esta investigación la realiza profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o un miembro del equipo de Directivo junto con el inicio de la investigación se abrirá un expediente que reúna toda la información relativa al caso.

Al inicio del proceso de investigación, se debe informar a los estudiantes involucrados, y a sus apoderados y cualquier miembro de la comunidad educativa que corresponda.

Posibles acciones del proceso de investigación:

- Entrevistas con alumno agresor
- Entrevista con el alumno agredido
- Entrevistas terceras personas, espectadores, etc.
- Entrevistas con sus apoderados
- Revisión de medios electrónicos

Durante la investigación, se deberán realizar acciones que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Las personas encargadas de la investigación se basarán en el **principio de inocencia**, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrado, mientras dure el proceso de investigación.

El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 5 días hábiles escolares y sólo serán prorrogable por razones justificadas, debiendo el encargado/a de convivencia escolar solicitarlo al Director/a del colegio. Durante el proceso de investigación, los encargados de llevarla a cabo podrán tomar acciones como:

- Medidas de protección a los afectados
- Medidas de Orientación

Diagnóstico: En caso que se acredite el hecho de agresión, se procederá siguiendo los pasos señalados en los artículos del reglamento de convivencia escolar como falta gravísima. Por otro lado, en el caso que se desestime la falta, el encargado/a de convivencia escolar emitirá un informe al Director/a señalando lo ocurrido, la investigación y medidas adoptadas. El encargado de la investigación deberá informar a las personas involucradas que corresponda y cerrar el caso.

c) Seguimiento: Se realizará un seguimiento de la situación por un periodo de al menos 3 meses, liderado por el profesor jefe, independiente del resultado que pudiese haber arrojado el diagnóstico antes señalado .



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR (Se excluyen hechos que pueden ser delitos)

Se entenderá por ACOSO ESCOLAR “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (Bullying), realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”. (Artículo 16.B de la Ley General de Educación 20.370).

Etapas de acción:

a) Detección: Cualquier persona de la comunidad escolar del Colegio Angostura que detecta o recepciona el evento de una situación de maltrato entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, tiene el deber de informar los hechos a Encargado/a convivencia escolar o Directora/o.

Si un apoderado, auxiliar, personal administrativo tiene información sobre un hecho de acoso escolar debe informar por escrito, completando la pauta de recepción de denuncia, que se encuentra en secretaría, en las siguientes 24 horas dejándola en secretaría, ésta debe ser dirigida a: Encargado/a de Convivencia Escolar o Directora/o . Quienes deben seguir el proceso de informarle al profesor jefe.

Si es un profesor quien es testigo de un hecho de acoso escolar, debe informar por escrito, completando la pauta de recepción de denuncia a la brevedad a él o los profesores de los alumnos implicados en el hecho, informando detalladamente lo sucedido.

Si un alumno es testigo de un hecho de acoso escolar, debe informar a su profesor jefe o a un adulto de la comunidad, quien deberá seguir el conducto anteriormente señalado.

b) Investigación y recogida de información: Ante una denuncia se debe activar en las siguientes 48 horas el Protocolo de sospecha de acoso escolar, iniciándose un proceso de investigación liderado por el profesor Jefe. Esta investigación estará a cargo del encargado/a de convivencia escolar con la colaboración activa del profesor jefe. Además, se abrirá un expediente que contenga toda la información relativa al caso.

Durante el proceso de investigación se podrá solicitar el apoyo de diferentes miembros de la comunidad (Psicóloga).

Se debe informar a los estudiantes involucrados, sus apoderados y cualquier miembro de la comunidad educativa que corresponda.

Posibles acciones del proceso de investigación:

- Entrevistas con el alumno víctima, aplicación de cuestionario por la Psicóloga del colegio
- Entrevistas con alumno agresor
- Entrevistas terceras personas, espectadores
- Entrevistas con sus apoderados
- Revisión de medios electrónicos
- Entrevistas grupales
- Se convoca consejo de profesores de curso

Durante la investigación, se deberá garantizar acciones que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Las personas encargadas de la investigación se basarán en el **principio de inocencia**, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados, mientras dure el proceso de investigación.

El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 10 días hábiles y sólo serán prorrogable por razones justificadas, debiendo el encargado/a de convivencia escolar solicitarlo al Director/a del colegio.

Durante el proceso de investigación, el encargado/a de llevarla a cabo podrán tomar acciones como:

- Medidas de protección a los afectados
- Medidas de Orientación



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura– San Fernando

Diagnóstico: El encargado de la investigación, se reúnen con la comisión de disciplina y se presentan los antecedentes recabados para su análisis.

En caso que se acredite el hecho de agresión, se procederá siguiendo los pasos señalados en el reglamento de convivencia según falta gravísima

Junto a la calificación de la gravedad de la falta, se comunicará el Plan de intervención a los apoderados.

Medida de protección a la víctima:

- Profesor jefe informará al alumno y apoderados de la víctima sobre las medidas adoptadas.
- Profesor Jefe, y psicóloga realizarán un **Plan de intervención** considerando objetivos individuales y grupales. Algunos de estos objetivos pueden ser: derivación externa y seguimiento, trabajo con el grupo curso en talleres de formación personal, jornadas de trabajo, conversaciones reflexivas semanales, comunicación con los apoderados, jornadas con apoderados, consejos de profesores, registros semanales, reuniones con actores claves, entre otros.
- En el caso que se desestime la denuncia, el encargado de convivencia escolar emitirá un informe a la Directora /o señalando lo ocurrido, la investigación y medidas adoptadas. El profesor jefe deberá informar a las personas involucradas que corresponda.
- Si luego de la investigación realizada no se tienen las pruebas o antecedentes suficientes y definitivos para estimar o desestimar el acoso escolar, la comisión de disciplina puede dejar la investigación abierta, sujeta a un plan de trabajo para recabar nuevos antecedentes. Luego de un período de 6 meses, el encargado /a de convivencia escolar convoca a quienes realizaron la investigación profesor jefe y psicóloga/o para reunirse nuevamente y evaluar el plan de trabajo y los antecedentes obtenidos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO
MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE
***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

Se entiende por maltrato de un adulto hacia un estudiante cualquier acción u omisión intencional, ya sea física, y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto sea éste funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al Colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal hacia un estudiante.
- **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, patadas y puntapiés.

La Ley 20.536, específica sobre la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Art. 16 D, LSVE).

Cuando en el Colegio Angostura, se detecta y/o se denuncia algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un estudiante de la comunidad escolar, ejercida por un adulto, se activan las acciones que conforman el protocolo de actuación.

Etapas de acción:



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

a) Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de maltrato de un adulto hacia un estudiante DEBE denunciarlo dentro de las 24 horas siguientes.

La denuncia se puede realizar a través de la pauta de recepción de denuncia que estará en secretaría, la cual debe hacerse llegar a el encargado de convivencia escolar /a profesor jefe o Directora/o.

En el caso que se denuncie directamente a el encargado/a de convivencia escolar, Directora/ o profesor/a jefe, el receptor de la denuncia debe anotar la mayor cantidad de detalles posibles que permitan entender lo ocurrido, lo cual debe ser registrado en la “constancia de recepción de denuncia” o en acta, con la clara identificación del denunciante y de la persona a quien se denuncia.

El denunciante debe saber que el denunciado tiene derecho a conocer su identidad.

Una vez que la denuncia se ha realizado y registrado quien la haya recepcionado debe hacer llegar el registro al Encargado de Convivencia escolar quien convocará al Equipo Habilitado, compuesto por encargado/a de convivencia escolar, profesor jefe del alumno, integrante del equipo de apoyo pedagógico, psicóloga/o, Directora/o u otro miembro que el encargado de convivencia escolar designe (si es necesario), excluyendo a cualquier integrante en el caso de que el denunciado sea parte del equipo.

b) Investigación y recogida de información: El Equipo habilitado designará a una o dos personas para que inicien una investigación, dependiendo del caso, para lo cual se cuenta con un plazo de 10 días hábiles, lo cual sólo se podrá prolongar por alguna situación claramente justificada ante la Dirección.

Al iniciar la investigación debe ser notificada/o el supuesto autor del maltrato y los apoderados del alumno supuestamente afectado. Esta notificación debe ser idealmente a través de una entrevista debiendo quedar constancia escrita de ésta, en caso de que no sea posible la entrevista personal se utilizará un medio escrito, de lo cual debe quedar registro de su envío y recepción.

La persona designada para realizar el procedimiento de investigación debe guiar sus acciones en base al **Principio de Inocencia**: las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como el autor de la falta.

Si el reclamo es contra un adulto funcionario del colegio: se garantizará la seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, realizando acciones con el adulto que no impliquen menoscabo laboral, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, como por ejemplo, reasignar sus tareas, cambiarlo de puesto de trabajo, u otras acciones, estas medidas serán tomadas por la Directora/o en conjunto con Equipo habilitado.

Si el reclamo es contra un adulto que no es trabajador del colegio: se le solicitará actuar con prudencia, evitando interactuar privadamente con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados.

En el caso de que la interacción sea necesaria se debe realizar en presencia de una autoridad del colegio relación al alumno o los alumnos supuestamente afectados se pueden tomar medidas de continuidad de proceso educativo, lo cual se refiere a un diseño de un plan de acción con el objeto de que puedan cumplir con los objetivos de la formación curricular, de modo que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a este, no afecten su derecho a la educación.

Dentro de las acciones tendrá carácter de obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros) pudieran presentar.

En las acciones en que se requiera al alumno o alumnos supuestamente afectados, se realizara en compañía de otro adulto, profesor jefe, psicóloga/o, Directora/o.

c) Formulación de Cargos: Cuando el encargado de la investigación haya finalizado esta fase, analizará los antecedentes recabados y decidirá junto al equipo habilitado, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este, para este análisis pueden solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.

a) Si se tratara de un funcionario del colegio, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente.



- b) Será su jefe directo quien le informará de la resolución y medidas establecidas al funcionario implicado.
- c) Si se tratara de un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, el colegio estimará si se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.
- d) Como otra medida se puede considerar el cambio de apoderado y/o la suspensión temporal del apoderado al ingreso al colegio por un determinado período. Será la Directora/o del colegio el encargado de informarle al apoderado de la resolución y medida establecida.

Descargos: El adulto implicado tiene derecho a emitir los descargos frente a los cargos que se le imputan. Estos pueden emitirlos de manera inmediata o en un plazo máximo de 48 horas (días hábiles).

De ser así deberán señalar sus descargos, con medios de prueba escrito ante los responsables de la investigación.

Calificación de la falta: El Equipo Habilitado se reunirá a calificar la gravedad de la falta y definir las medidas en un plazo de 5 días hábiles.

Derecho a apelación. El adulto involucrado podrá apelar la calificación de la falta y medida impuesta por el Equipo Habilitado ante la Dirección del Colegio. Esta apelación deberá efectuarse por escrito y debidamente fundamentada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la resolución y medida si y sólo si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:

- a) El sancionado aporta concreta y específicamente en la carta de apelación, nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el procedimiento de investigación ante el equipo habilitado.
- b) El sancionado alegue justificadamente vicios severos de procedimiento en la tramitación de la causa en cuanto a la constitución del equipo habilitado para con respecto de los procedimientos definidos en el reglamento.

Los indagadores, dependiendo de las circunstancias del reclamo determinarán las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser:

- Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito)
- Citar a los apoderados
- Solicitar orientación y/o evaluación de especialistas internos o externos al colegio.
- Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes.

Será la Directora /o del colegio quien ratificará la decisión del Equipo Habilitado o la revocará para solicitarle acordar o proponer medidas alternativas, con un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación. Será la Dirección del Colegio quien informará la resolución fina

Una vez determinadas las medidas, el encargado de investigar, en conjunto con el Equipo Habilitado comunicaran a las partes interesadas en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, resguardando su dignidad e integridad.

Por otro lado si el reclamo es desestimado, el encargado/a de convivencia escolar, comunicaran a las partes interesadas en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, resguardando su dignidad e integridad, la decisión del Equipo Habilitado.

d) Seguimiento: Se realizará un seguimiento de la situación por el encargado de convivencia escolar, dependiendo de las medidas tomadas. El seguimiento tendrá una duración de 6 meses.



PROTOCOLO DE ACCIÓN SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD

Abuso Sexual Infantil; “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Tipos de Abuso Sexual Infantil:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Exposición al menor de pornografía
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Procedimiento de Acción:

El protocolo se activará cuando: Un adulto, trabajador del Colegio (Receptor) toma conocimiento de actos de posible abuso sexual infantil.

a) Testimonio de un alumno supuesta víctima: En el caso de que un trabajador del colegio reciba el testimonio de un/a alumno/o que, supuestamente ha sido víctima de acoso sexual, deberá evitar profundizar o solicitar detalles de lo acontecido, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria. El Receptor, además, deberá informar lo antes posible sobre la situación al encargado de Convivencia escolar o directora, quienes procederán a realizar una entrevista al estudiante en lo posible, los entrevistadores deben ser miembros del equipo de Directivo, siendo uno de ellos Psicólogo/a.

Los funcionarios del colegio NO realizarán investigación respecto a los antecedentes denunciados ni reportados.

El encargado/a de convivencia escolar informará de la denuncia a la Directora/o, y profesor Jefe sobre lo ocurrido.

La dirección determinará y asignará a un funcionario del colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

La Dirección, el encargado/a de convivencia escolar y profesor Jefe decidirán el momento en que se les informará a los apoderados del hecho reportado por el alumno, pudiendo realizarse esta citación incluso luego de la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

b) Testimonio de un tercero (no afectado por el hecho): Si un tercero denuncia tener conocimiento de una sospecha de abuso sexual infantil, el Receptor de la información la deberá dejar registrada en la Pauta de Recepción de Denuncia registrando sus datos personales y entregarla en secretaría de recepción. La denuncia se entregará dentro de 24 hrs al encargado/a de Convivencia escolar o a la Directora/o.

1. Si el tercero es apoderado: La entrevista será realizada por dos funcionarios, pudiendo ser el encargado de convivencia escolar, un miembro del equipo de docente o un miembro de Dirección.

La entrevista estará dirigida a orientar al denunciante acerca del procedimiento de denuncia que él mismo debe realizar ante las autoridades competentes conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal chileno.

Los funcionarios del colegio No realizarán acciones de investigación.

2. Si el tercero es alumno:

a) La entrevista será realizada por dos funcionarios, pudiendo ser la encargada de convivencia escolar, un miembro del equipo de apoyo pedagógico o un miembro de Dirección Ampliada.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

- b) En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno.
- c) La entrevista estará dirigida a orientar al denunciante acerca del procedimiento de denuncia que él mismo debe realizar ante las autoridades competentes conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal chileno.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará asesoría jurídica para determinar el rol que le compete a la institución frente a los hechos denunciados.
- e) Los funcionarios del colegio No realizarán acciones de investigación.
- f) Acciones Internas Posteriores a la Denuncia
- g) Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario, alumno mayor de edad o apoderado, el Colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- h) Si se trata de un funcionario se determinará para este, durante el proceso, algunas de las siguientes acciones: la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.
- i) Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará asesoría jurídica para determinar el rol que le compete a la institución frente a los hechos denunciados.

Acciones Internas Posteriores a la Denuncia

- a) Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario, alumno mayor de edad o apoderado, el Colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- b) Si se trata de un funcionario se determinará para este, durante el proceso, algunas de las siguientes acciones: la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

1. **Se excluyen hechos que puedan ser delitos:** Se entiende por maltrato de un estudiante a un adulto cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, espiritual o físico.

Etapas de acción

a) Detección: Si un funcionario tiene antecedentes de maltrato por parte de un alumno a un empleado del colegio debe denunciarlo en 24 horas a la directora/o, encargado/a de convivencia escolar, profesor jefe del alumno o a través de la "Pauta de recepción de denuncia" que puede encontrar en secretaría. El receptor de la situación de maltrato deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho.

Profesor jefe del alumno debe realizar un registro escrito el cual debe ser entregado a el encargado/a de convivencia escolar (ECE), quién consignará el hecho como una denuncia de una falta gravísima y procederá de acuerdo al reglamento de convivencia escolar del Colegio en relación a las sanciones para dichas faltas.

El profesor jefe del alumno será el encargado/a de informar la situación a los apoderados del alumno involucrado. Si el profesor jefe está implicado lo reemplazará un profesor que designe la Directora/o.

b) Seguimiento

Se realizará un seguimiento de la situación por el encargado/a de convivencia escolar, dependiendo de las medidas tomadas. El seguimiento será de 6 meses desde el momento de la denuncia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

* Se excluye maltrato entre funcionarios del colegio

* Se excluyen hechos que puedan ser delitos

Todos los actores que forman parte de la comunidad del Colegio Angostura, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad escolar. Se considerara de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

El cumplimiento de este protocolo se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Definición: "agresión" es el "Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño" acto contrario al derecho de otra persona".

-Alcance: Toda comunidad del colegio angostura, apoderados, alumnos y todo el personal del colegio.

-Documentos Relacionados: Normativa Legal Vigente.

Etapas de acción:

a) Detección:

1. La presentación del reclamo podrá hacerlo alguna de las partes involucradas o cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos.
2. El hecho deberá informarse dentro de las 24 hrs. de conocida la situación, pudiendo dejar registro en el acta de recepción de denuncias, que se encuentra en secretaría de recepción. La secretaria derivará esta denuncia al encargado/a de convivencia escolar o Directora/o.
3. El receptor oficial de la información será al Encargado/a de Convivencia Escolar. Se efectuaran las primeras averiguaciones con el fin de constatar los hechos e informar a Dirección. Esto en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles.
4. Dirección designará una persona encargada de la investigación.

b) Recogida de información: En el proceso de investigación se podrán realizar entrevistas individuales y grupales. Entrevistas a terceras personas, revisión de antecedentes y las demás acciones que se consideren necesarias para recabar información. Esta investigación no podrá exceder los 15 días hábiles para informar a Dirección.

c) Formulación de cargos: Cuando el encargado/a de la investigación haya finalizado esta fase, presentará los antecedentes de la investigación a la Dirección del colegio y se evaluará la acreditación del maltrato reportado o la desestimación de este, para este análisis puede solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.

- La Directora/o del colegio informará a los apoderados/funcionarios la resolución.

- Será la Dirección del colegio quien decidirá las acciones siguientes:

Entre apoderados:

1. Entrevista personal: Entrevista de la Directora/o con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
2. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, la Directora/o realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
3. Suspensión temporal de ingreso al colegio a un(os) Apoderado(s): En casos graves, que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso del (los) apoderado(s) al Colegio Angostura, debiendo informarse al respecto al Consejo Escolar.

De apoderado a funcionario y de funcionario a apoderado:

1. Entrevista personal: Entrevista de la Directora/o con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
2. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita la Directora/o realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

3. Suspensión temporal de ingreso al colegio a un(os) Apoderado(s): En casos graves, que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia. Se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso del (los) apoderado(s) al colegio, debiendo informarse al respecto al Consejo Escolar.

d) Defensa o descargos: El o los apoderados/funcionarios tiene/en derecho a emitir los descargos frente a los cargos que se le imputan. Para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar a Dirección sus descargos, con medios de prueba escrito correspondiente.

e) Calificación de la falta: Luego de escuchar los descargos, Dirección calificará la falta de acuerdo a las pruebas presentadas y al Reglamento correspondiente y las medidas a aplicar, en un plazo de 5 días hábiles. La Dirección comunicará la calificación de la falta al adulto involucrado a través de entrevista personal o de manera escrita.

f) Derecho a apelación. Si el o los apoderados/funcionarios no está/n de acuerdo con la resolución o medida aplicada tendrá 5 días hábiles para apelar a la dirección del colegio. Esta apelación deberá efectuarse por escrito y debidamente fundamentada si y sólo si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:

a) El sancionado aporta concreta y específicamente en la carta de apelación, nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el procedimiento de investigación.

Será la dirección del colegio quien mantendrá o revocará para solicitarle acordar o proponer medidas alternativas, con un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación. Será la Dirección del Colegio quien informará la resolución final.

b) Seguimiento: Luego de un mes se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. La persona encargada del seguimiento es el Encargado/a de Convivencia Escolar.

c) Seguimiento: Se realizará un seguimiento de la situación y de la ejecución del Plan de intervención, liderado por el profesor jefe, por un periodo de 6 meses.

EMBARAZO DE ALUMNA O EN PERÍODO DE LACTANCIA/ALUMNO QUE ES PADRE

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La descripción del proceso está dirigida a todos los miembros de la comunidad escolar.

Se garantizará el derecho de las estudiantes embarazadas, alumno padre y alumna madre a ingresar y permanecer en el colegio otorgándole las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (Ley General de Educación artículo 11).

Se analizará cada caso particular del alumna/o y se entregará de acuerdo a la situación respectiva el apoyo necesario como también la flexibilidad para rendir las instancias evaluativas correspondientes al nivel escolar del alumno.

Acuerdos

- El alumno y/o su apoderado deberá informar del embarazo a su profesor jefe o algún miembro de la comunidad escolar de su confianza.
- La persona de la comunidad escolar que reciba la noticia cautelará de acoger favorablemente la información y entregar el apoyo que el colegio debe brindar.
- Si el alumno informa a algún miembro de la comunidad escolar sin que los padres lo sepan, se apoyará al alumno para en conjunto informarle a sus apoderados.
- Profesor jefe organizará su calendario de actividades y evaluaciones de acuerdo al estado del estudiante, favoreciendo su estado emocional.
- El equipo de convivencia escolar supervisará que el alumno/a vivencie su proceso de embarazo y maternidad/paternidad sanamente y el colegio brinde las condiciones necesarias para ello.



PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones

DEBER DE DENUNCIA: De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. **Responsable:** Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. **Responsable:** Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) Quien reciba la información deberá informar al encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, sobre la denuncia recibida o los hechos observados.
- d) Encargado de Convivencia Escolar o Dirección llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 1. Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
 2. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
 3. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 4. Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.Al finalizar el proceso investigativo, Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. **Responsable:** Encargado/a convivencia escolar.
- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida.
La Directora/o deberá:
 1. Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
 2. Derivar el caso al psicólogo/a y Encargado/a Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.**Responsables:** Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- f) La psicóloga/o realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
Responsable: Psicóloga/o
- g) El o la Psicóloga en conjunto con Encargado/a de convivencia Escolar, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. **Responsable:** Psicóloga/o Encargado/a de convivencia escolar
- h) Se informará a la Directora/o de la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
 1. Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
 2. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 3. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.**Responsable:** Encargado /a de Convivencia Escolar e Dirección.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

- j) Finalmente, el consumo de drogas y alcohol será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe.

Defensa o descargos: El alumno/a tiene/en derecho a emitir los descargos frente a los cargos que se le imputan. Para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar a Dirección sus descargos, con medios de prueba escrito correspondiente.

e) Calificación de la falta: Luego de escuchar los descargos, Dirección calificará la falta de acuerdo a las pruebas presentadas y al Reglamento de convivencia correspondiente y las medidas a aplicar, en un plazo de 5 días hábiles. La Dirección comunicará la calificación de la falta al apoderado del alumno/a involucrado a través de entrevista personal o de manera escrita

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina del Director/a a el alumno o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

El Encargado/a de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

El inspector/a, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito. Pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento de convivencia.



Manual de Convivencia Escolar
Colegio Angostura- San Fernando

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE ACOSAR ESCOLAR O BULLYING

PASO 1°: DENUNCIAR POR ESCRITO. (DOCUMENTO DISPONIBLE EN INSPECTORIA, DIRECCION Y ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR)

FORMULARIO DE DENUNCIA

Por la presente le comunico que el
alumno/a: _____ Curso _____ Mantiene una
conducta disruptiva que impide el normal desarrollo de la clase

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:

MEDIDAS ADOPTADAS:

En San Fernando, a _____ de _____ 201__
Profesor _____
Firma _____

Encargado Convivencia Escolar

Recogida inicial de información ante un supuesto caso de acoso escolar

__ PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA: (marque con una x)

__ PROFESOR JEFE.

__ PROFESOR DE ASIGNATURA.

__ PSICOLOGO/A.

__ PERSONAL NO DOCENTE.

__ ALUMNO/A AGREDIDA.

__ COMPAÑEROS.

__ APODERADO / FAMILIAR.

__ OTROS (especificar). _____

DATOS DEL SUPUESTO ALUMNO ACOSADO

Nombre: _____ Curso _____

BREVE DESCRPCIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDAS ADOPTADAS:



FECHA ____/____/____

Firma: Receptor de la denuncia

Cargo: _____

Luego de recibido el caso y en un plazo no superior a 06 días hábiles, el Director /a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán dar inicio al protocolo de actuación, que deberá dar cuenta de lo siguiente :

PASO 2: ENTREVISTAR

Entrevista reflexiva entre Profesor(a) Jefe, encargado de Convivencia Escolar y otro profesional que designe este equipo con el Alumno(a). (Constancia en libro de clases y en cuaderno de Convivencia Escolar)

PASO 3: INFORMAR AL APODERADO

Entrevista Profesor(a) Jefe o Encargado convivencia Escolar (dependiendo de la falta) con el Apoderado (Constancia en libro de clases y en cuaderno de Convivencia Escolar)

PASO 4: DIRECCION DETERMINA SANCION FORMATIVA

- a) Derivación Psicología
- b) Derivación Encargado de Convivencia Escolar
- c) Aplicación de Sanción según indica reglamento y con el debido proceso

Paso 5: Se informa al apoderado del menor afectado como del o los involucrados DE LAS SANCIONES y se emite un informe en un plazo no superior a 10 días hábiles, queda registro en el libro de clases

PASO 6: Cierre del caso luego de realizar un seguimiento de aproximadamente de 45 días