



Swedenborg

COLLEGE

Manual de Convivencia y Disciplina Escolar

2017

ÍNDICE

Fundamentos y Principios.	Página 4
Deberes del Colegio .	Página 5
Deberes de los Padres y Apoderados.	Página 6
Deberes de los Alumnos.	Página 8
De la Asistencia.	Página 9
De la Puntualidad.	Página 10
De la Permanencia en el Colegio y Sala de Clases.	Página 11
De la Presentación Personal.	Página 12
Del Uso y Cuidado de Útiles y Materiales.	Página 13
De la Conducta del Alumno en Evaluaciones.	Página 14
De la Repitencia.	Página 14
Bullyng.	Página 15
Maltrato y abuso sexual.	Página 16
Estudiantes Embarazadas.	Página 17
Normas Visitas Pedagógicas. .	Página 17
Acoso escolar	Página 18
Tráfico o consumo de alcohol o droga	Página 18
De las Medidas Disciplinarias.	Página 18
Uso del Whatsapp	Página 21
Apelación.	Página 21
Observaciones	Página 21
Anexo 1: Sistema de Constancia Disciplinaria.	Página 21
Protocolo Mediación Escolar.	Página 27
Protocolo Situación de Bullyng.	Página 33
Protocolo Acoso Escolar.	Página 35

Protocolo situación maltrato y/o sospecha Abuso Infantil.	Página 37
Protocolo Situación Consumo/Tráfico de Alcohol/Drogas.	Página 39
Protocolo Estudiantes Embarazada .	Página 41

FUNDAMENTOS

La educación es un proceso permanente, que nos permite desarrollarnos en forma integral y que nos acompaña a lo largo de todas las etapas de la vida.

El colegio Swedenborg College considera que la calidad de la convivencia está directamente relacionado con la calidad de los aprendizajes, potenciando el desarrollo personal y social de los educandos.

Nuestro colegio como grupo humano social tiene su Manual de Convivencia Escolar encargado de regular la conducta de los alumnos y alumnas, además de definir los procedimientos a seguir por todos los integrantes de la comunidad.

Su objetivo es lograr una convivencia democrática donde cada persona de nuestro establecimiento: alumnos, profesores, apoderados y funcionarios respeten y/o cumplan las normas de este Manual.

PRINCIPIOS

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, integrada por un conjunto de relaciones humanas cuyos actores son todos los miembros de la comunidad escolar e incide significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos.

Los integrantes de la Comunidad Escolar deben conocer, respetar y aceptar la convivencia escolar como un valor fundamental para la Institución, que por medio de la resolución de conflicto fortalece los procesos formativos de los estudiantes.

La institución velará por mantener la relación entre la visión, la misión, el proyecto educativo y el Manual de Convivencia Escolar.

La relación de los integrantes del Swedenborg College está fundamentada en los valores éticos de convivencia social como son:

La honradez, la veracidad, la justicia, la solidaridad, la lealtad y la honestidad.
Estos valores implican:

a) Una actitud respetuosa y pacífica con sus compañeros(as), profesores(as) y demás miembros de la comunidad escolar.

b) Un vocabulario acorde a su calidad de estudiante en un Colegio de prestigio, lenguaje que debe cuidar tanto dentro como fuera del Colegio.

c) Respeto a los símbolos patrios, religiosos, y otros, en especial en actos cívicos y culturales.

Toda actitud social inadecuada y/o que se contraponga a los valores éticos mencionados en el punto anterior, serán sancionados según lo dispuesto en este Manual de Convivencia y Disciplina Escolar.

Considerando La Ley de Inclusión Escolar que entró en vigencia el 1° de marzo del año 2016 , que regula aspectos del establecimiento y los alumnos con respecto a la admisión, financiamiento compartido ,lucro y discriminación.

Es importante aclarar, que esta Ley de Inclusión no prohíbe que los colegios tengan Manual de Convivencia Interno, sino que exige que los establecimientos cuenten con normativas de convivencia. Tampoco prohíbe que los colegios exijan un determinado uniforme o ciertas características en la presentación personal. Lo que exige la Ley es que las sanciones de estas normas no vulneren el derecho a la educación de un niño, niña o joven.

La ley permite la suspensión o la expulsión en situaciones complejas de indisciplina siempre y cuando se llegue a esta medida después de un procedimiento objetivo y normado por el Manual de Convivencia escolar.

DEBERES DEL COLEGIO

La unidad educativa se compromete a cumplir con los principios y objetivos dispuestos por el Ministerio de Educación.

Todos los integrantes del establecimiento deben conocer las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Privilegiar la educación centrada en la persona, respetando las individualidades y manteniendo una comunicación constante entre profesor, alumno y apoderado.

Mantener un ambiente armónico entre los miembros de la comunidad educativa, privilegiando el diálogo y el respeto entre los integrantes que permita una buena mediación frente a los conflictos.

Contribuir a un buen clima escolar dentro de las salas de clases que favorezcan los aprendizajes y rechazar las actitudes negativas que entorpezcan el logro de este objetivo.

Dejar constancia en los libros de clases las conductas positivas, negativas y académicas de los estudiantes, manteniendo una comunicación y un trabajo formativo con ellos.

Mantener a los apoderados informados de las conductas de sus pupilos, ya sea por parte de los docentes, coordinadora de convivencia escolar o dirección del establecimiento.

Elaborar procedimientos entre los docentes y los apoderados que vayan en directo beneficio de los alumnos y cuya resolución de conflicto este basada en los principios fundamentales que rigen nuestro establecimiento.

Solicitar el cambio de apoderado del alumno, si este dificultara el proceso enseñanza aprendizaje o perjudicara la buena relación que tiene que existir entre el hogar y el establecimiento.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados al matricular a sus pupilos en el establecimiento realizan un contrato voluntario, que los compromete a conocer y respetar las normas de convivencia establecidas, para crear un ambiente que favorezca la formación integral de los alumnos.

Se reconoce como apoderado: Padres, tutor legal u otro familiar mayor de 18 años previa autorización de la dirección del establecimiento el cual queda registrado en la Ficha de Matrícula de cada año escolar

1. Contribuir positivamente al desarrollo del proyecto educativo del Colegio.
2. Colaborar con la labor educativa del Colegio.
3. Respetar y cumplir las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar, Manual de Evaluación y Proyecto Educativo del establecimiento.
4. Colaborar en que el educando comprenda y respete las obligaciones y deberes que le impone su condición de estudiante.
5. Supervisar la asistencia diaria a clases de sus pupilos.
6. Conocer los horarios de su pupilo, actividades y todo lo concerniente a su permanencia en el establecimiento.
7. Justificar personalmente las inasistencias de los alumnos a clases, o con certificado médico si existiera de uno a cuatro días. Toda inasistencia superior a cuatro días debe asistir personalmente al colegio entregar certificado médico si existiera y firmar libro de inasistencias .
8. Promover la puntualidad en la entrada y salida de los alumnos.
9. El ingreso o retiro de clases en horarios no formales debe ser justificado por el apoderado siguiendo los procedimientos establecidos por la institución.
10. Colaborar con el cumplimiento del uniforme institucional.
11. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados así como a las entrevistas personales y citaciones que solicite el profesor jefe, profesor de asignatura u otro estamento de la institución.
12. Realizar, si fuese necesario, las consultas a especialistas que solicite el establecimiento para el beneficio de su hijo.
13. Traer oportunamente los informes y certificados médicos para la mejor atención de su hijo.
14. Respetar los horarios de atención de los docentes con el fin de no entorpecer los procesos educativos.
15. Mantener informado al establecimiento toda la información referida a su pupilo como cambio de domicilio, teléfonos, cambio de apoderado.
16. Tener una actitud abierta, de confianza y respeto con toda la comunidad educativa.
17. Enseñar y velar por que los alumnos adquieran hábitos que los acompañaran a lo largo de su vida, y que serán vitales para el cumplimiento de sus metas.
18. Motivar permanentemente un trato amable y respetuoso con todos los integrantes que componen la comunidad educativa.

19. Estimular el crecimiento y desarrollo psíquico, emocional y espiritual del niño.
20. El apoderado deberá velar que su pupilo llegue a clases con todos los materiales necesarios para su trabajo escolar, evitando ingresar al establecimiento encargos o materiales olvidados por los estudiantes una vez iniciado el horario de clases.
21. Cancelar el costo, reparar o reponer cualquier material o daño que su pupilo haya provocado en el establecimiento.
22. Comunicarse, ante cualquier duda o dificultad, con el Profesor Jefe siguiendo el conducto regular establecido por el establecimiento según el tipo de consulta:

Académico Educación Básica

1. Profesor jefe.
2. Profesor de sub-sector.
3. Coordinador de Ciclo.
4. Coordinador Académico.
5. Subdirector del establecimiento.
6. Director del establecimiento.

Académico Educación Media

1. Profesor de sub-sector.
2. Profesor jefe.
3. Coordinador de Ciclo.
4. Coordinador Académico.
5. Subdirector del establecimiento.
6. Director del establecimiento.

Disciplinario

1. Profesor jefe.
2. Profesor de subsector.
3. Coordinador de Convivencia Escolar.
4. Subdirector del establecimiento.
5. Director del establecimiento.

Otras Materias

- Subcentro de Padres y Apoderados.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Centro de Alumnos
- Director del establecimiento.

DEBERES DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS

La responsabilidad es un hábito que ayuda a los niños a tener éxito en el trabajo escolar y les permite ser adultos responsables que cumplen con sus promesas.

1. Cumplir con las obligaciones pedagógicas que el establecimiento requiera.
2. Desarrollar hábitos de estudio y trabajo.
3. Mantener una actitud responsable y positiva frente a los subsectores de aprendizaje, tales como: Atención, participación, disciplina, cooperación y respeto.
4. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, fomentando la buena convivencia
5. Contribuir a un clima de confianza y afecto dentro y fuera del aula.
6. Interesarse por aprender y tener curiosidad por enfrentar nuevos aprendizajes, sabiendo que con ello contribuye a su crecimiento personal.
7. Cumplir con el uniforme institucional.
8. El alumno(a) debe traer sus útiles escolares para el desempeño de la labor educativa y ser responsables de éstos dentro y fuera de la sala de clases.
9. Cuidar y mantener la limpieza en la sala de clases, establecimiento, así como en mobiliario e implementos de asignaturas.
9. Mantener en buen estado los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación durante todo el año escolar.
10. Mantener en buenas condiciones sus útiles, materiales de estudio y su agenda institucional.
11. Contribuir a la comunicación fluida entre el hogar y el establecimiento o viceversa mostrando a quien corresponda todas las circulares y comunicaciones enviadas.

DE LA ASISTENCIA

Parte importante del proceso educativo de los estudiantes es su asistencia a clases, que favorece directamente el proceso de enseñanza aprendizaje y a su interacción social con los integrantes de la Comunidad Educativa.

- 1 Por disposición del Ministerio de educación, todo alumno(a) debe tener a lo menos un 85% de asistencia anual para ser evaluado y promovido al siguiente nivel. Según consta en Decreto de Evaluación y promoción Escolar. Básica 511/1997, 1º y 2º medio 112/1999, 3º y 4º medio 83/2001.
- 2 Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado en el momento en que el alumno(a) se reintegre a clases.

Toda inasistencia hasta por cuatro días puede ser justificada con certificado médico en el momento en que el alumno(a) se reintegre a clases.
- 3 Las inasistencias por enfermedad, y por más de 4 días deberán ser justificadas por el apoderado y acompañadas por el certificado médico correspondiente.
La inasistencia a clases por más de 10 días, sin justificación del apoderado, y sin que éste asistiera a la primera citación dará motivo para una segunda citación y aviso de cancelación de matrícula en caso de no tener respuesta.
La inasistencia a clases por más de 15 días y sin aviso del apoderado será motivo de cancelación de la matrícula por parte del establecimiento.
- 4 La inasistencia a clases estando en el colegio, es falta grave y se sancionará según se indique, dando lugar a una comunicación al apoderado la primera vez, citación al apoderado la segunda, y suspensión y citación la tercera.
- 5 La inasistencia a clases sin autorización del apoderado es considerada una falta grave y será sancionada con suspensión de clases y citación al apoderado.
- 6 En caso de que en el día de la inasistencia del alumno(a) existan pruebas, controles u otras obligaciones con evaluación sumativa, éstas se llevarán a cabo cuando el alumno se integre a clases, dentro del horario formal o después de éste, según disponga Coordinación Académica.
- 7 Si un alumno(a) no asiste a clases por 3 o más días con justificación médica, Coordinación Académica recalendarizará las evaluaciones no rendidas en este periodo.
- 8 La inasistencia a pruebas globales deben ser justificadas personalmente por el apoderado y con certificado médico.
- 9 La asistencia a clases de Religión es optativa de acuerdo a lo que su apoderado estipule en el momento de matrícula mediante Encuesta de Religión. Si éste decidiera cambiar su opción en el transcurso del año, deberá hacer completar nuevamente la Encuesta de Religión.

- 10 La asistencia a las actividades educativas especiales dentro de la jornada escolar, como actos, salidas pedagógicas y otras programadas dentro del calendario escolar son de carácter obligatorio y su inasistencia justificada por el apoderado.

DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad forma parte de la formación de los estudiantes que desarrolla el hábito de la responsabilidad.

1. Es obligación del alumno(a) respetar los horarios de ingreso y salida del colegio, así como los de cada clase.
2. El alumno(a) atrasado en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar, permanecer fuera del establecimiento, o deambular en su interior.
3. El alumno(a) podrá ingresar a clase con autorización del Coordinador de Convivencia Escolar, siendo registrado su atraso en el Libro de Clases y de atrasos.
4. Entre recreos o cambios de hora el alumno debe ingresar a sus clases puntualmente. De no hacerlo, debe ingresar con un pase de Coordinación de Convivencia Escolar. La situación queda registrada y será motivo de citación al apoderado si esta es reiterada por más de tres veces.
5. El inicio de la jornada escolar es a las 8:20 hrs. Se consideran atrasos todos los alumnos que lleguen después de este horario hasta las 8:35 hrs. Tiempo en que podrán ingresar a clases.
6. Los alumno(a)s que ingresen después de las 8:35 hrs; lo deben hacer con apoderado con comunicación o con llamada telefónica, informando la situación, quedando registrado el atraso y su causa en Coordinación de Convivencia Escolar. El ingreso a clases del alumno atrasado se realizará en el siguiente cambio de hora. 9:05 básica y media.
7. Los atrasos se registran en la agenda institucional y en registro de atrasos de Coordinación de Convivencia Escolar.
8. El registro de atrasos se hará semestralmente.
9. El alumno(a) atrasado a una prueba no contará con tiempo adicional para su desarrollo.
10. Las sanciones por atrasos reiterados serán las siguientes:
4 atrasos: citación de apoderado en Libreta de Comunicación para el día siguiente, con el objeto de justificar personalmente los atrasos de su pupilo y firmar registro de atrasos.

8 atrasos (desde 1°Básico a 4°Medio): citación al apoderado, extensión horaria (Sólo alumnos de 7° a 4° medio), firma de compromiso escrito por el apoderado
12 atrasos (desde 1°Básico a 4°Medio): citación al apoderado, extensión horaria (Sólo alumnos de 7° a 4° medio), firma de condicionalidad por el apoderado.

11. Los atrasos reiterados pueden ser causal de medidas disciplinarias dispuestas por el establecimiento en conjunto con el apoderado y/o la no renovación de matrícula al año siguiente.

DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO Y SALA DE CLASES

- 1 El alumno debe permanecer en su sala mientras el profesor desarrolle su clase. Su salida de la sala durante horas de clases debe ser con autorización del profesor.
- 2 Los alumnos que pertenecen al Programa de Integración Escolar sólo son retirados de la sala por los especialistas.
- 3 La salida de un alumno(a) del Colegio en horarios no habituales debe ser autorizada por su apoderado personalmente firmando el registro de salidas, quedando anotado también en el libro de clases.
- 4 El alumno(a) que durante la jornada escolar se encuentre enfermo o indispuerto podrá ser retirado personalmente por el apoderado o persona autorizada. Quedando registrado en el libro de clases y de salida.
- 5 La salida del alumno(a), dentro del horario de clases, por salidas pedagógicas o recreativas se hará sólo con la autorización escrita del apoderado. Los alumnos saldrán acompañados por personas asignadas por el colegio, que asumirán la responsabilidad de su seguridad y comportamiento. La hora de salida, destino, curso, alumnos, hora de regreso y actividad se comunicará al apoderado previamente y quedará registrada en libro de salida.
- 6 El alumno(a) que sufre un accidente se avisará al apoderado para su retiro y posterior asistencia médica. Si la lesión es mayor el alumno será trasladado al Centro asistencial designado en su ficha de matrícula.
- 7 Los alumnos cuentan con un Seguro de Accidentes decretado por el Gobierno, siendo destinados según su edad a los siguientes hospitales:
 - i. Menores o igual a 15 años: Hospital Dr. Luis Calvo Mackenna, ubicado en Av. Salvador 364, Providencia o Hospital Luis Tizné ubicado en Avenida Las Torres.
 - ii. Mayores de 15 años: Hospital del Salvador, ubicado en Av. Antonio varas 360, Providencia.
- 8 En el momento de la matrícula los apoderados aceptan el Seguro de Accidentes del Ministerio de Salud. Además indican el Convenio Salud personal adicional con que el alumno cuenta.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

1. El alumno(a) usará el uniforme escolar que el colegio determine en cada periodo escolar.

Uniforme de Educación Física:

El uso del equipo deportivo sólo será vestido para las clases de Educación Física, práctica deportiva o cuando el establecimiento lo determine y consiste en:

Buzo institucional (azul con verde), polera polo (azul con verde) y zapatillas deportivas

Uniforme Varones: pantalón gris, polera blanca oficial del colegio, sweater azul. Parka azul marino o negra, cotona beige (hasta sexto básico), zapatos negros o zapatillas negras completa.

El cabello debe mantenerse ordenado y de acuerdo a su condición de escolar. No se permitirán peinados y cortes de pelo no tradicionales, ni el uso de tinturas de colores no convencionales, así como el uso de lentes de contacto de colores.

Los varones deberán asistir debidamente rasurados (si corresponde a su edad)

Está prohibido el uso de aros, collares, tatuajes visibles, piercing, expansiones u otros adornos no acordes a su calidad escolar.

Uniforme Damas: falda azul marino con tablas hasta 5cm. sobre la rodilla, polera blanca oficial del colegio, chaleco azul, parka azul marino o negra, delantal cuadrillé azul (hasta sexto básico), zapatos o zapatillas negros, pantimedias o calcetines azules. **Durante el invierno podrán usar pantalón azul de tela.**

No se permite el uso de joyas, adornos o maquillaje excesivo tanto en el Colegio como en el tránsito Hogar-Colegio-Hogar, en que están vistiendo uniforme. Los aros deberán ser discretos. Está prohibido el uso de piercing y tatuajes visibles, expansiones u otro adorno que contradiga su calidad de escolar.

No se permitirán peinados y cortes de pelo no tradicionales, ni el uso de tinturas de colores no convencionales, así como el uso de lentes de contacto de colores.

DEL USO Y CUIDADO DE ÚTILES Y MATERIALES

1. Es deber del alumno(a) el cuidar sus útiles escolares y material didáctico tanto propio como el de sus compañeros/as, así como el mobiliario y otros materiales de su sala y/o del colegio. Todo deterioro o destrucción a la propiedad ajena lo obliga a restituir o cancelar su arreglo o reposición.
2. Todo alumno(a) tiene el deber de traer los materiales que requiere cada asignatura. El no cumplimiento significará una anotación académica en su hoja de vida.
3. No pueden traer al colegio elementos distractores de la actividad escolar, como revistas, juguetes, electrónicos, mascotas, instrumentos musicales u otros objetos de valor.
4. El colegio no se hace responsable de ellos. De cualquier forma éstos serán guardados y entregados personalmente al apoderado.
5. No esta permitido ingresar al establecimiento material pornográfico. Este será requisado y entregado al apoderado previa citación de Coordinación de Convivencia Escolar
6. Si el apoderado quisiera que su pupilo disponga de teléfono celular, este deberá estar en silencio durante las horas de clases.
7. Las llamadas a su apoderado, requiriendo algún tipo de material escolar, petición de retiro del establecimiento por parte de él, etc., están prohibidas. En caso de alguna urgencia el alumno deberá informar antes a su Profesor Jefe, de asignatura y/o Coordinación de Convivencia Escolar.
8. El uso de reproductores de música, notebooks, notebooks. Tablet, cámaras fotográficas u otros, debe ser en horario de recreo u horas libres. Su uso dentro de la sala de clase queda sujeto a autorización del profesor y sólo cuando cumple usos pedagógicos. En caso contrario, el aparato será retenido por el profesor y entregado a Coordinación de Convivencia Escolar para que sea retirado personalmente por el apoderado
9. El colegio no se responsabilizará por objetos de valor dañado o sustraído que no fueran entregados en custodia.
10. El uso de elementos de grabación durante una clase está permitido sólo si es parte de la planificación de la clase y esté autorizado y supervisado por el profesor responsable de la actividad. En caso de una grabación no autorizada, su publicación en medios de comunicación masivos o Internet será motivo de sanción para las personas involucradas de manera voluntaria.
11. Serán motivo de análisis y de sanción los mensajes injuriosos, amenazantes y groserías que se efectúen por medios de comunicación masiva, redes sociales u otros medios.

12. Todo acto violento que atente contra la infraestructura de la unidad educativa será considerado como una falta extremadamente grave y el colegio aplicará las sanciones disciplinarias según nuestro reglamento.

DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO EN EVALUACIONES

Para conseguir un rendimiento escolar acorde a sus proyecciones de vida, el alumno y alumna del Swedenborg College se compromete a cumplir con las siguientes normas.

1. Mantener siempre sus cuadernos y útiles al día, en forma ordenada, clara, y limpia. El profesor está facultado para calificar la calidad del trabajo realizado en su cuaderno.
2. En caso de ausencia, debe responsabilizarse por actualizar sus apuntes y presentar sus trabajos en las fechas establecidas.
3. En el caso que presente un rendimiento deficiente en alguna asignatura deberá asistir a reforzamiento en fecha y hora indicada por el Prof. correspondiente. Su inasistencia deberá ser justificada por el apoderado.
4. Rendir las evaluaciones que se determinen en cada semestre. Si el alumno se negara a realizar una evaluación, se registrará la situación en el Libro de Clases y recibirá la sanción según reglamento.
5. El alumno de 1° a 6° básico que manifieste una actitud deshonesta durante una evaluación, esta será anulada y se citará al apoderado.
6. El alumno de 7° básico a 4° medio que manifieste una actitud deshonesta durante una evaluación, esta será anulada y se le evaluará con nota mínima y se citará al apoderado. En el caso que esta conducta se da de manera reiterada será considerada falta extremadamente grave.

DE LA REPITENCIA

1. Todo alumno(a) que repruebe el nivel en curso, puede continuar el año siguiente en el establecimiento previa revisión de su comportamiento académico y disciplinario por parte de los estamentos del colegio.
2. Será motivo de cancelación de matrícula aquel alumno(a) que además de repetir el nivel en curso mantenga una disciplina no acorde a nuestro Reglamento de convivencia Escolar.

BULLYING

Entenderemos como “Bullying” a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptada por uno o más estudiantes contra otro u otros.

Se entenderá como “intimidación” a todo acto de hacer que los otros hagan lo que uno quiere a través del miedo. La intimidación puede manifestarse como amenaza física, amenaza visual, manipulación emocional, abuso verbal, humillación, maltrato físico.

1. Todo alumno(a) que sienta intimidación en algún grado por parte de un miembro de la comunidad educativa deberá comunicarlo a su profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinador de convivencia Escolar u otros miembros del establecimiento y estos a Dirección para su investigación.
2. El bullying estará sujeto a investigación y análisis por todos los estamentos de la comunidad educativa, prestando los servicios necesarios a las víctimas y a los victimarios.
3. Frente a una denuncia el establecimiento en conjunto con las personas encargadas deben activar el Protocolo de “Manejo de Actos De Bullying”:
 - Iniciar la investigación de los hechos.
 - Informar a los padres.
 - Abordar el tema y gestionar su control.
 - Gestionar la derivación de las víctimas y victimarios con especialistas.
 - Registrar todos los procedimientos.
4. Se considerará una falta extremadamente grave las acciones de bullying, siendo la gradualidad de la sanción propia para cada caso.
5. El colegio aplicará las sanciones disciplinarias a esta conducta, según su gravedad. Estas serán desde sanciones al interior del establecimiento, suspensión de clases o cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.
6. Los involucrados tendrán el derecho al proceso de apelación.

MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL

Se entenderá como agresión sexual a cualquier acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente.

El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro niño o adolescente.

Cualquier situación de sospecha de maltrato y/o abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo. (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19.617).

1. Cualquier integrante del establecimiento docente, asistente, alumno, apoderado que tenga información que implique sospecha de presunto maltrato y/o abuso sexual en contra de un estudiante, debe informar a la Dirección.
2. Frente a una denuncia el establecimiento en conjunto con las personas encargadas deben:

- Iniciar la investigación de los hechos.
- Informar a los padres.
- Abordar el tema y gestionar su control.
- Realizar la denuncia a los organismos encargados.
- Gestionar la derivación de las víctimas y victimarios con especialistas.
- Registrar todos los procedimientos.

3. Si esta acción es realizada por un alumno del establecimiento, se considerará una falta extremadamente grave según nuestro Manual de convivencia Escolar, siendo la gradualidad de la sanción propia para cada caso.
4. El colegio aplicará las sanciones disciplinarias a esta conducta, según su gravedad. Estas serán desde sanciones al interior del establecimiento, suspensión de clases o cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

ESTUDIANTES EN CALIDAD DE EMBARAZO O MATERNIDAD

Toda alumna embarazada y madre tiene el derecho de permanecer en el establecimiento, debiendo este otorgar las facilidades para que la alumna realice las actividades académicas y administrativas que permitan rendir su año escolar. . Ley N° 18.962.

La alumna embarazada o madre en conjunto con el establecimiento deben cumplir con:

- 1.- Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.
- 2.- Deberes del colegio con las estudiantes en condición de embarazo o maternidad.
- 3.- Procedimientos administrativos.

NORMAS REFERIDAS A VISITAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por visita extra programática a toda salida de uno o más cursos fuera del establecimiento con la finalidad de profundizar objetivos académicos o de orientación vocacional.

Estas visitas corresponden a salidas por un día o más día, dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés cultural, centros de investigación, universidades, industrias, museos, otros.

Aquellas salidas realizadas dentro del horario de clases deben registrarse como cambio de actividad y ser autorizadas por DEPROE para efecto de subvención.

- 1.- Las salidas extra programáticas deben ser parte de una programación y una planificación.
- 2.- Deben tener objetivos pedagógicos, formativos o recreativos.
- 3.- Contar con un docente a cargo y con personal de apoyo según las características de la Salida.
- 4.- Toda salida debe contar con una autorización por escrito del apoderado o padre del Alumno, que debe quedar registrada en Coordinación de Convivencia Escolar.
- 5.- La insistencia de un alumno debe ser justificada por el apoderado.
- 6.- La marginación de un alumno de la actividad, no puede ser por problemas económicos
- 7.- Durante el desarrollo de la actividad los alumnos participantes se registrarán por las Normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia.

ACOSO ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un protocolo normado para cualquier situación de caso o sospecha de actos de acoso escolar.

TRÁFICO O CONSUMO DE ALCOHOL O DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El consumo de alcohol o droga es un flagelo que afecta a toda la sociedad. Se establece en primer lugar acciones de prevención a los estudiantes con programas planificados por el establecimiento.

Frente a situaciones de sospecha de consumo, afirmación de consumo y tráfico el establecimiento cuenta con un Protocolo de acción para las diferentes situaciones, siguiendo las indicaciones del ministerio de educación y las instituciones correspondientes **OS7, o PDI**.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Las medidas disciplinarias deben constituir, para el alumno una experiencia positiva de aprendizaje, que contribuya eficazmente a la formación de su persona. Ello requiere la comprensión, respeto y apoyo de toda la comunidad educativa (alumnos, dirección, apoderados, profesores y personal de apoyo).
2. Según la gravedad de la falta podrá aplicarse las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal: la aplica un profesor u otro miembro del establecimiento y no se registra en el libro de clases.

Amonestación escrita: la aplica un profesor u otro miembro del establecimiento y queda registrado en el libro de clases.

Suspensión interna de clases: la aplica un profesor u otro miembro del establecimiento, el alumno sale de la sala de clases a oficina de Convivencia Escolar. La sanción dependerá de la gravedad de la situación.

Citación al Apoderado: la aplica un profesor u otro miembro del establecimiento, se acuerda una fecha y hora de citación al apoderado, se llena la ficha de entrevista y se deja constancia en la hoja de observaciones personales del alumno(a).

Suspensión de Clases: la aplica Coordinación de Convivencia Escolar y/o Dirección, con citación del apoderado previa a la suspensión de clases.

Condicionabilidad de Matrícula: la aplica Dirección del colegio en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores.

Suspensión Indefinida de Sala de Clases: la aplica Dirección del colegio en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores

Cancelación de matrícula: la aplica Dirección del colegio en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar, previa consulta a Coordinación Académica y Consejo de Profesores.

Expulsión del alumno: la aplica Dirección del colegio en conjunto con coordinación de Convivencia Escolar, previa consulta a Coordinación Académica y Consejo de Profesores.

3. Según el **SISTEMA DE CONSTANCIA DICIPLINARIA** se considerará:

I. CONDUCTA POSITIVA, aquella que resalte los principios y valores del colegio y que sean un ejemplo a la comunidad.

II. CONDUCTAS NEGATIVAS

FALTA LEVE las que se produzcan ordinariamente durante el desarrollo de la jornada escolar y siempre que no se repitan con frecuencia. Recibirán amonestación verbal o escrita.

FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD, aquellas que se refiera a: incumplimiento reiterado de deberes escolares, descortesía o falta de respeto a compañeros/as o autoridades, no justificación de atrasos o inasistencias en dos o más oportunidades. Estas faltas se registran en el Libro de Clases.

FALTA GRAVE aquellas que se derivan del incumplimiento de las normas básicas de convivencia social y escolar mencionadas en el punto 1 del capítulo sobre comportamiento y disciplina escolar y aquellas mencionadas según el sistema de Constancia Disciplinaria. Estas faltas serán registradas en el Libro de Clases, comunicada a Inspectoría y/o Dirección quien procederá aplicar la sanción disciplinaria según reglamento. Se cita apoderado.

FALTA EXTREMADAMENTE GRAVE, es aquella que se deriva de un comportamiento inadecuado a su calidad de estudiante en lo que se refiere a conducta, ética y moral y a

aquellas que se contraponen a los principios del colegio para una buena convivencia, según el Sistema de Constancia Disciplinaria. El alumno que acumulara tres anotaciones por faltas graves quedará con matrícula condicionada. Se cita apoderado y se registra en el libro de clases y hoja de entrevista. Se aplica suspensión de clases por 1 día o más.

4. El colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula o determinar la expulsión a aquellos alumnos que tengan anotaciones extremadamente graves o que durante el año hayan permanecido condicionales.

APELACIÓN

1. Las medidas disciplinarias serán analizadas y aprobadas por la Comisión de Convivencia Escolar y por el Consejo de Profesores de la Enseñanza Básica y de la Enseñanza Media, dirigidos por el Director General y Coordinador de Convivencia Escolar.
2. En el presente Manual de Convivencia se garantiza el Derecho al Debido Proceso, la transparencia, la información oportuna y la participación directa de los alumnos involucrados, representados por sus Apoderados, como asimismo, se garantiza el Derecho de Apelación ante la aplicación de las medidas disciplinarias y/o remediales.
3. El Manual de Convivencia incorpora el Derecho de Apelación por parte de los alumnos y de los apoderados, con el propósito de presentar por escrito a la Dirección del Colegio, con copia a Inspectoría general, el rechazo formal a las medidas disciplinarias que no se aceptan o se solicitan su modificación o anulación parcial o total, presentando sus argumentos con claridad y veracidad y con respaldos.
4. La Dirección del Colegio iniciara un Proceso de Revisión del caso, consultando a la Comisión de Disciplina, al Consejo de Profesores o a la Comisión Administrativa Interna, con fines de ratificar, modificar o anular las medidas disciplinarias tomadas con anterioridad.
5. Informado el Apoderado (a) de esta Resolución Interna y manteniendo aun el conflicto de no aceptar las medidas disciplinarias tomadas por el Colegio, La Dirección del Colegio procederá a consultar, por Oficio, a la Dirección Provincial de Educación instrucciones a aplicar en el caso presentado.
6. Habiendo recibido las instrucciones de las instancias superiores, ambas partes, Colegio y Apoderado, representante del alumno (a), deberán asumir y aplicar las disposiciones de estas instancias superiores.

DEL USO DE WHATSAPP

El establecimiento reconoce el WHATSAPP como una herramienta de comunicación entre los apoderados y alumnos. Estos grupos deben resguardar criterios adecuados para tener una convivencia sana y así, convertirse en una ayuda a la comunidad educativa. En ningún caso esta herramienta puede ni debe reemplazar a los conductos regulares del establecimiento. Los docentes no están obligados por el establecimiento a pertenecer a estas redes sociales.

Se sugiere a los apoderados y alumnos tener presente las siguientes recomendaciones:

Apoderados

- 1) Utilizar el grupo para intercambiar información sobre su hijo y la clase.
- 2) Se sugiere dejar de lado cualquier información extracurricular, que no aporte al objetivo de la creación de este grupo
- 3) Ser responsable con el vocabulario utilizado en esta medio.
- 4) Utilizar los conductos regulares y no este medio, para solucionar dudas o conflictos con el docente.
- 5) Utilizar un criterio apropiado con lo que se lee, escriba y opine.
- 6) Ser prudente con la cantidad de información que se escribe y los horarios que se utilizan para esto.
- 7) No seas la agenda de tu hijo. La idea es que esta ayuda virtual contribuya al desarrollo de la autonomía del alumno y no afecte a su independencia y al hábito de organización personal.
- 8) El grupo al cual pertenece el apoderado es personal y el alumno no debe escribir en este.

Alumnos

- 1) Utilizar el grupo para intercambiar información sobre el trabajo escolar.
- 2) Dejar de lado cualquier información extracurricular, que no es relevante a la comunidad educativa
- 3) Responder solo si aportas positivamente a las inquietudes del curso.
- 4) Ser responsable con el vocabulario utilizado en este medio.
- 5) Utilizar los conductos regulares para solucionar inquietudes con las asignaturas y docentes.
- 6) Utilizar los conductos regulares para solucionar problemas con algún alumno del establecimiento o cualquier problema disciplinario.
- 7) Respetar los horarios en que se utiliza el whatsapp

OBSERVACIONES

1. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria de alerta tanto para el alumno como para su apoderado. Tanto el colegio como el apoderado procurarán apoyar al alumno a fin de que supere su conducta.
2. Los alumnos cuya matrícula este condicionada no podrán ejercer cargos directivos en su curso como en el Centro de Alumnos. En los casos de salidas pedagógicas, actividades fuera del colegio, viaje de estudio u otra actividad que comprometa al colegio el alumno no podrá participar. Así como optar al régimen de beca.
3. Las medidas disciplinarias tienen su alcance para los vehículos de transporte escolar en que transiten los alumnos y para las actividades fuera del recinto escolar siempre y cuando estas sean comunicadas responsablemente y por escrito por la persona informante.
4. También tendrá valor la información por los apoderados cuando en su presencia y fuera del colegio se susciten irregularidades en la conducta de los alumnos, siempre y cuando se informen debidamente y por escrito.
5. Toda situación no contemplada en este manual será resuelta por la Dirección del establecimiento y la interpretación de este manual pertenece a las autoridades del colegio.

ANEXO I: SISTEMA DE CONSTANCIA DISCIPLINARIA

A fin de que tanto profesores como inspectores unifiquen su criterio de anotación de conductas que ameriten ser reconocidas o sancionadas, se ha dispuesto un sistema de constancia disciplinaria, el cual deberá ser respetado por toda la comunidad escolar.

Una falta disciplinaria corresponde a todo acto u omisión que signifique trasgresión a las normas y reglamentos aplicados a la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

En el registro de una conducta positiva o el de una falta se debe distinguir entre hecho y juicio u opinión.

I.- CONDUCTAS POSITIVAS que merecen ser destacadas:

- CP1 Se destaca por su presentación personal.
- CP2 Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- CP3 Mantiene sus cuadernos al día.
- CP4 Manifiesta una actitud de respeto y colaboración en clases.
- CP5 Manifiesta una actitud de respeto, solidaridad y colaboración con sus compañeros.
- CP6 Participa en forma responsable de su educación.
- CP7 Participa activamente para alcanzar sus objetivos.
- CP8 Manifiesta una actitud creativa y de iniciativa personal en su aprendizaje.
- CP9 Se interesa por aprender, enfrentando los nuevos aprendizajes y buscando ayuda.
- CP10 Contribuye a la gestación de un clima favorable y constructivo de la clase.
- CP11 Contribuye positivamente a crear un clima de apertura y confianza en el aula.
- CP12 Manifiesta buenos hábitos de estudio y trabajo.
- CP13 Tiene una actitud de respeto hacia los profesores y compañeros.
- CP14 Manifiesta un esfuerzo ante los nuevos desafíos.
- CP15 Manifiesta una actitud cooperativa y participativa en las actividades.
- CP16 Manifiesta una actitud de aceptación y tolerancia, valorando a los demás.
- CP17 Manifiesta una actitud solidaria, al interesarse por los demás.
- CP18 Cooperar activamente en la realización de las actividades extra programáticas.
- CP19 Participa positivamente en la solución de conflictos.
- CP20 Presta ayuda a sus compañeros, en los estudios y/o en sus problemas personales.

II.- Se consideran FALTAS LEVES las siguientes.

- FL1 No trae útiles de trabajo.
- FL2 No trae las tareas.
- FL3 Presentación personal no acorde al reglamento.
- FL4 No trabaja durante la clase.
- FL5 No trae comunicación firmada.

- FL6 No asiste a reforzamiento.
- FL7 Entorpece el desarrollo de la clase.
- FL8 Desobedece instrucciones.
- FL9 Se levanta de su puesto sin autorización.
- FL10 Molesta a sus compañeros.
- FL11 Se presenta sin libreta de comunicaciones.
- FL12 Sale de la clase sin autorización.
- FL13 Come, bebe o mastica chicle en clases.
- FL14 No contribuye al aseo y orden de la sala de clases.

III.- Entre las FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES están las siguientes:

- FMG1 No presenta justificativo de inasistencia.
- FMG2 No trae útiles de trabajo en forma reiterada.
- FMG3 No trae tareas en forma reiterada.
- FMG4 Su presentación personal no esta de acuerdo a reglamento en forma reiterada.
- FMG5 No trabaja en clases en forma reiterada.
- FMG6 Comportamiento escolar inadecuado en forma reiterada.
- FMG7 No trae comunicación firmada en forma reiterada.
- FMG8 No asiste a reforzamiento en forma reiterada.
- FMG9 Entorpece el desarrollo de la clase en forma reiterada.
- FMG10 Desobedece instrucciones en forma reiterada.
- FMG11 Se levanta de su puesto en forma reiterada.
- FMG12 Molesta a sus compañeros en forma reiterada.
- FMG13 Se presenta sin libreta de comunicaciones en forma reiterada.
- FMG14 No cuida materiales y mobiliario del colegio.
- FMG15 Llega atrasado a clases estando en el colegio.
- FMG16 Sale de la sala, en cambios de hora en forma reiterada.
- FMG17 Es grosero en sus actitudes y o vocabulario con sus compañeros.
- FMG18 Se expresa habitualmente con groserías y/o garabatos.

FMG19 Se burla de sus compañeros, en contra de su integridad física y psicológica.

FMG20 Comercializa productos sin autorización.

FMG21 Porta objetos de valor, sin autorización.

FMG22 Utiliza celular y reproductores de música en clases.

FMG23 Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física, propia y de los demás, dentro y/o fuera de la clase.

FMG24 Ha acumulado tres anotaciones de carácter LEVE

IV.- Constituyen FALTAS GRAVES:

FG1 Contesta en forma insolente, grosera e irrespetuosa al profesor u otro miembro de la comunidad educativa.

FG2 Falta a evaluación y se incorpora a clases sin justificativo o autorización.

FG3 Actúa en forma deshonesto durante la evaluación (copiar – soplar)

FG4 Destruye material y/o mobiliario de colegio.

FG5 Manifiesta actitudes agresivas y violentas.

FG6 Intimida a sus compañeros a través de amedrentamientos y amenazas.

FG7 Impone la fuerza o abuso de poder con sus compañeros.

FG8 Sale de la clase sin autorización.

FG9 Manifiesta actitudes afectivas de pareja, contacto físico no apropiado al ambiente escolar (pololeo)

FG10 Consume alcohol o cigarrillos en dependencias del colegio o en sus proximidades.

FG11 Falta a clases sin consentimiento de su apoderado.

FG12 Permanece fuera de la sala en horas de clase.

FG13 No respeta actos Cívicos u otra actividad dirigida del ámbito escolar.

FG14 Se niega a rendir evaluación o prueba recuperativa.

FG15 Manifiesta actitudes poco veraces y deshonestas.

FG16 Se retira del colegio, durante la jornada, sin autorización.

FG17 Lanza objetos, con peligro de la integridad física de sus compañeros.

FG18 Ingresa a dependencias o recintos del colegio sin autorización (oficinas, baños, sala de profesores.)

- FG19 Toma o revisa Libro de Clases sin autorización.
- FG20 Toma o revisa objetos y/o documentos del profesor.
- FG21 Es expulsado de la sala de clases.
- FG22 Destroza objetos de sus compañeros.
- FG23 Ha acumulado tres FALTAS MEDIANA MENTE GRAVES

V.- Revisten FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

- FEG1 Agrede físicamente a otra persona de la comunidad educativa.
- FEG2 Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer objetos ajenos.
- FEG3 Calumnia o injuria a otros, sean estos compañeros o funcionarios del colegio con perjuicio de su honorabilidad.
- FEG4 Falsifica, interviene o manipula indebidamente el Libro de Clases.
- FEG5 Presenta conducta reñida con la moral y las buenas costumbres.
- FEG6 Consume, porta, vende y/o distribuye droga o alcohol en el colegio, en las proximidades de éste, en salidas pedagógicas, paseos, fiestas o giras de estudio.
- FEG7 Manifiesta conducta de maltrato infantil o acto de connotación sexual a un miembro de la comunidad.
- FEG8 Sustraer instrumento evaluativo.
- FEG9 Manipula indebidamente elementos informáticos perjudicando al colegio o a las personas. (Computador, teléfono,)
- FEG10 Destruye intencionalmente material del colegio.
- FEG11 Es grosero en sus actitudes y vocabulario con profesores ç, autoridades y personal de la comunidad educativa.
- FEG12 Haber acumulado tres FALTAS GRAVES

PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON MEDIACIÓN.

REGISTRO N° _____

Mediador:

Personas involucradas:

I.Introducción:

"Agradecer a los participantes su participación en el proceso de mediación."

- Explicar cómo se va a llevar a cabo el proceso de mediación:
 - a. la determinación del problema.
 - b. la generación de alternativas.
 - c. la selección de alternativas.
- Explicar que el mediador no es un juez, él sólo facilita la negociación.
- Proponer la confidencialidad del proceso y pedir el compromiso de las partes con la misma.
- Explicar las reglas del proceso:
 - a. que se habla por turno y sin interrupciones
 - b. que se habla al mediador y no a la otra parte.

II. La determinación del problema:

Determinar los hechos del conflicto.

Identificar y verbalizar los sentimientos y las emociones de las partes.

PRIMERO

SEGUNDO

III. El resumen:

Debe ser verdadero, completo y neutral.

RESUMEN 1

RESUMEN 2

IV. La identificación de la situación que genera el conflicto:

Asegurarse de que las cuestiones que identifican son verdaderas y completas desde los puntos de vista de las dos partes.

V. La generación y evaluación de alternativas:

Las alternativas tienen que ser sobre todas las situaciones que han generado el conflicto.

ALTERNATIVAS POSIBLES

VI. La selección de alternativas apropiadas:

La solución tiene que ser concreta y viable. Que vamos a hacer. Resumirla.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1.- DEFINICIÓN

Se entenderá como “ACOSO ESCOLAR” O “BULLYING” a “ Toda acción u omisión constituida de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

2.- DERECHOS

Todos los involucrados tienen los siguientes derechos:

- Derecho de presunción de inocencia.
- Derecho de protección y apoyo.
- Derecho a ser escuchado y a presentar descargos.
- Derecho de apelación.

3.- REGISTROS

Registro de las evidencias correspondiente al manejo de faltas.

- Las acciones de manejo de faltas leves, serán registradas en la hoja de vida del alumno del libro de clases con aviso a Coordinación Convivencia Escolar.
- Las acciones de manejo de mediana gravedad serán registradas en la hoja de vida del alumno del libro de clases, con aviso a padre, madre o apoderado y supervisión de Coordinación de Convivencia Escolar.
- Las acciones de manejo de actos de posible o maltrato escolar de carácter grave y extremadamente grave quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos en Coordinación de Convivencia Escolar quien realizará una revisión periódica de la situación y registrado en el libro de clases en la hoja personal de el/los alumno s involucrados.
- El establecimiento asegurará la confidencialidad de la investigación, dando a conocer a las partes solo información generales del contenido, los procedimientos a seguir y las medidas a tomar.

4.- ROL DE LOS APODERADOS

- Acercarse inmediatamente a la profesora cuando su pupilo reporte algún hecho de violencia escolar.
- Evitar juicios y comentarios descalificadores de los involucrados.
- Permitir que el colegio intervenga a través de su equipo directivo, manteniendo comunicación a través de los conductos regulares.
- En caso de requerirse, proporcionar apoyo profesional externo.

5.- ROL DEL ESTABLECIMIENTO

- Realizar la recepción del reclamo.
- Realizar las investigaciones correspondientes
- Generar plan acción.
- Evaluar el plan de intervención
- Asegurar la confiabilidad de la situación , proteger y ayudar a los involucrados

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR

a.- RECEPCIÓN DEL RECLAMO

- Todo miembro del establecimiento que reciba un reporte de acoso escolar, debe acoger el relato mostrando empatía y comprensión.
- Luego de la descripción básica del hecho, se debe conducir al reclamante a una entrevista con su profesor jefe, Coordinación de Convivencia Escolar quien informará a los directivos del establecimiento y al consejo escolar.
- Si un funcionario del establecimiento educacional posee antecedentes de acoso escolar deberá reportar la información, siguiendo los conductos regulares (profesor jefe, convivencia escolar, dirección) con un plazo de 24 horas.

b.- ENTREVISTA E INDAGACIÓN

- Las personas habilitadas para indagar un reclamo de acoso escolar son: profesor jefe, encargado de convivencia escolar, directivos del establecimiento.
- Dada la complejidad que supone la detección y manejo de las situaciones, la encargada de convivencia escolar designará a las personas que participarán en el proceso y registrará los antecedentes en los formularios para tales efectos.
- El objetivo del receptor es lograr la descripción clara de los hechos, identificar a los involucrados, definir su participación y las circunstancias en que el hecho se produjo.
- Las personas que participen en la proceso asegurarán la confidencialidad de la información, dando a conocer solo aspectos que aporten a la investigación, para resguardar la honra y la dignidad de las personas involucradas.
- La investigación deberá contar con los siguientes antecedentes registrados en formulario de Coordinación de Convivencia Escolar, los que deben ser conocidos por los involucrados:
 - Identificación de la situación reclamada
 - Personas involucradas y el rol de participación de cada uno de ellos.
 - Proceso que se realizará para resolver el reclamo.
 - Participación de ayuda especialista interna o externa.
 - Entrevista a los padres de los involucrados.
- Durante el proceso se respetará el principio de inocencia, se aplicarán medidas de protección a los afectados, medidas de orientación y/o restricción a los posibles

autores de la falta o cualquier otra medida que permita la continuidad del Proceso Educativo de los involucrados.

- El encargado de Convivencia escolar, luego de agotada la indagatoria, analizará y decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.

C.- RESOLUCIÓN

El encargado de Coordinación de Convivencia Escolar sugerirá las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias, atendiendo a las alternativas y condiciones dispuestas en nuestro Manual de convivencia Escolar. Siendo el acoso escolar una falta gravísima el encargado remitirá las conclusiones y las sanciones sugeridas a los directivos del establecimiento para su revisión y decisión final. Los directivos del establecimiento pueden apoyar su decisión en el Consejo de profesores o Consejo Escolar.

Coordinación de Convivencia Escolar debe informar a los padres y a los involucrados las sanciones disciplinarias.

El encargado de convivencia Escolar realizará un reporte que indique la indagación y la desestimación del caso con supervisión de los involucrados durante un tiempo determinado. Se informará a la dirección del establecimiento para su supervisión.

Coordinación de Convivencia Escolar debe informar a los padres y a los involucrados las conclusiones finales de la investigación.

D.- APELACIÓN

El encargado de Convivencia Escolar debe informar al cierre del procedimiento el derecho de apelación en el tiempo estipulado para ello y el formato a todos los involucrados en los hechos, independiente de la resolución final que se haya tomado al respecto.

E.- SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan tomado medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias el encargado de Coordinación de Convivencia Escolar será el responsable de supervisar el proceso y verificar su cumplimiento.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL Y/ABUSO SEXUAL

Cualquier situación de sospecha de maltrato y/o abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19.617).

Se entenderá como agresión sexual a cualquier acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente.

El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro niño o adolescente.

- 1.- En cuanto un docente o asistente tenga información que implique sospecha de presunto maltrato y/o abuso sexual en contra de un estudiante, se debe informar a Dirección en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.
- 2.- Conocido ya sea el hecho o el relato del estudiante por Dirección se citará de inmediato al padre, madre y/o apoderado responsable de su seguridad a una entrevista a fin de ponerlo al tanto de lo ocurrido.
- 3.- Como evidencia, se debe registrar por escrito indicando día, hora y hecho. Se registra por escrito en forma textual la denuncia o relato del hecho en Ficha de Entrevista a Apoderado. Se consignará el procedimiento a seguir respecto de la protección del estudiante.
- 4.- Si en el plazo de una semana no se obtiene evidencia de acciones protectoras hacia el estudiante la Dirección hará la denuncia en los organismos competente.
- 6.- Como evidencia, se debe registrar por escrito indicando día, hora y hecho. Se registra por escrito en forma textual la denuncia o relato del hecho en Ficha de entrevista a apoderado.
- 7.- Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado/a , se orientará a que son ellos los que tienen la obligación de denunciar el hecho entregando información de los organismos que atienden estos casos
- 8.- Si la sospecha deriva de un estudiante registrar en ficha de Entrevista a Alumno/a la cita textual al momento de denunciar, sin agregar interpretaciones, que puedan contaminar e invalidar la única prueba en caso de investigación.

9.- Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado/a, se orientará a que son ellos los que tienen la obligación de denunciar el hecho entregando información de los organismos que atienden estos casos.

10.- En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo del colegio o externo a él, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación.

11.-En el caso de que la persona presunta de cometer un ilícito sea parte del personal del establecimiento, mientras dure la investigación será apartada transitoriamente de sus funciones.

12.- Este tipo de casos será informado al representante del Centro de Padres de manera reservada y confidencial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL/ DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

El consumo de alcohol/drogas es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece en primer lugar, que el colegio Swedenborg College, realizará acciones de prevención en todos los cursos, para estudiantes y apoderados.

1.- FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

Ante la sospecha de que un alumno ingrese al establecimiento bajo los efectos de consumo de alcohol/ droga, o la acción se haya realizado al interior del establecimiento, se entrevistará al alumno por parte del docente involucrado en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar para confirmar la sospecha.

- De ser confirmado los hechos, se llamará de inmediato al padre, madre o apoderado del alumno para informar la situación y tomar acuerdos de las acciones a seguir. La dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno sea sometido a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.
- El establecimiento procederá a tomar medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar y a dejar un registro por escrito de la situación.

2.- FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO

- Si un estudiante es sorprendido, por un integrante del establecimiento consumiendo alcohol/droga al interior del establecimiento, será derivado inmediatamente a encargado de Coordinación de Convivencia Escolar.
- Se informara inmediatamente al padre, madre o apoderado para la situación y se derivará el alumno al hogar.
- La dirección del establecimiento realizará las denuncia de los hechos a las instituciones correspondientes: OS7 o PDI.
- La dirección del establecimiento realizará el seguimiento y mantendrá un registro de las gestiones realizadas a favor del alumno por parte de los familiares con especialistas y tratamientos para abordar el problema, con el fin de resguardar los derechos del menor. Si estos derechos se ven vulnerados la dirección del establecimiento hará la denuncia a la OPD.
- El establecimiento procederá a tomar medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar y a dejar un registro por escrito de la situación.

3.- FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

Si un alumno es sorprendido por un integrante del establecimiento portando, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando droga, se informará inmediatamente a la dirección para realizar la denuncia pertinente a los organismos encargados: OS7 o PDI. Según la Ley N° 20.000 Y Ley n° 20.084.

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina acompañados por una persona autorizada por la dirección del establecimiento con el objeto de resguardar la información.
- Se informara inmediatamente al padre, madre o apoderado de la situación y se pedirá la presencia inmediata de uno de ellos en el establecimiento.
- El establecimiento realizará la denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño y exigirá consulta y tratamiento en un centro de salud especializado.
- La dirección del establecimiento realizará el seguimiento y mantendrá un registro de las gestiones realizadas a favor del alumno por parte de los familiares.
- El establecimiento procederá a tomar medidas disciplinarias según Manual de Convivencia Escolar y a dejar un registro por escrito de la situación.

4.- FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGA

Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe por obligación entregar en forma inmediata la información a Coordinación de Convivencia Escolar, quien debe poner en conocimiento a la dirección del establecimiento, la cual deberá realizar la denuncia de los hechos a los organismos encargados OS-7 o PDI.

5.- ÁMBITO PREVENTIVO

- Los profesores jefes de cada nivel darán a conocer a los alumnos y apoderados la incorporación de las normativas correspondiente a tráfico y consumo de drogas al interior del establecimiento.
- El establecimiento implementará programas de prevención con instituciones especializadas.

6.- Ley N° 20.000 “Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas” Ley N° 20.084 “Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal” (Entre 14 y menos de 18 años).

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

MARCO LEGAL

Todas las alumnas embarazadas y madres tienen el derecho de permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos, subvencionados o privados, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan su permanencia. Ley N° 18.962

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- 1.- Informar su condición de embarazo a su profesor jefe, o a un directivo del establecimiento, acreditando con un certificado su condición.
- 2.- Asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes escolares.
- 3.- Presentar certificados médicos de los controles de embarazo o controles del bebé.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud de la adolescente embarazada o del bebé con los respectivos certificados médicos.
- 5.- Informar la fecha de parto para programar las actividades académicas.
- 6.- El estudiante que será o es padre deberá informar al establecimiento para tener la facilidad de permisos a controles médicos.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

- 1.- En caso de embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente.
- 2.- Ingresar a la alumna en el Sistema de Registros de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB.
- 3.- Designar a un tutor, de preferencia el profesor jefe que acompañe en todo el proceso a la estudiante y realice el nexo con los docentes y directivos del establecimiento.
- 4.- Dar todas las facilidades académicas y disciplinarias para ingresar y permanecer en el colegio.
- 5.- Coordinación Académica debe elaborar un plan de trabajo asegurándose que la alumna cumpla con los contenidos mínimos del nivel.
- 6.- No hacer exigible el 85% de asistencia en los casos embarazo o maternidad.
- 7.- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 8.- Respetar el derecho a asistir a clases durante el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- 9.- Otorgar facilidades para asistir a controles médicos pre-natal y post-natal.
- 10.- Permitir adaptar el uniforme durante el periodo de embarazo y lactancia.
- 11.- Facilitar las salidas al baño durante horario de clases.
- 12.- Autorizar la permanencia en cualquier lugar del establecimiento, durante los recreos, que permita su seguridad.
- 13.- Facilitar su participación en las actividades académicas y actividades extra Programáticas.
- 14.- Permitir la evaluación diferenciada en la asignatura de educación física

- 15.- Otorgar las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia.
- 16.- Verificar que la alumna cuente con asistencia médica durante este periodo con el carné de salud.
- 17.- Informar al Consejo Escolar la situación de embarazo o maternidad.
- 18.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también se le dará las facilidades para cumplir con su rol paterno.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor jefe, quien da aviso a Coordinación Académica, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.
- 2.- Entrevista al apoderado de la estudiante.
- 3.- Se registra los datos de la situación de la estudiante y bitácora en formulario de Convivencia Escolar.
- 4.- En conjunto con su apoderado, se toman acuerdos y compromisos para la continuidad de la estudiante en el establecimiento.
- 5.- Coordinación Académica elabora un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada o en condición de madre, que le permita asistir a clases y participar de todas las actividades del colegio, programáticas y extra programáticas.
- 6.- Seguimiento del proceso por parte del tutor y de Coordinación de Convivencia Escolar.
- 7.- Elaboración de un informe l al final del periodo establecido, elaborado por Coordinación de Convivencia Escolar.