

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO SENDA DEL SABER
EDUCANDO EN VALORES





MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Senda del Saber
2023

ÍNDICE

Tabla de contenido

ÍNDICE	1
I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	4
❖ ESTUDIANTES	5
❖ APODERADOS	7
❖ DOCENTES	9
❖ DIRECTIVOS	10
❖ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	11
III.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	12
❖ UNIFORME OFICIAL	12
❖ PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	12
❖ USO DE TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	15
❖ MEDIOS COMUNICACIÓN	15
❖ MEDIOS DE DIFUSIÓN	16
❖ CAMBIO DE APODERADO	17
❖ CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO	17
❖ PROHIBICIONES	17
❖ LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	17
❖ ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	18
❖ DEBIDO PROCESO	18
IV.- VALORES, FALTAS Y MEDIDAS	19
❖ VALORES	19

❖ TIPOS DE FALTAS	20
❖ TIPOS DE MEDIDAS.....	21
❖ INSTANCIA DE APELACIÓN	26
V.- FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES	26
❖ FACTORES AGRAVANTES.....	26
❖ FACTORES ATENUANTES	27
VI.- IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.	28
❖ CUADRO DE FALTAS LEVES.....	28
❖ CUADRO DE FALTAS GRAVES	31
❖ CUADRO DE FALTAS GRAVÍSIMAS	35
VI.- ACCIONES FRENTE A COMPORTAMIENTOS POSITIVOS	42
VII.- ANEXOS	43
❖ ANEXO N°1: PROTOCOLO JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES.....	43
❖ ANEXO N°2: PROTOCOLO CASOS DE RIESGO GRAVE.....	45
❖ ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR....	47

I.- INTRODUCCIÓN

El Colegio Senda del Saber, en cumplimiento a las políticas Educativas del Ministerio de Educación, entrega a la comunidad el Reglamento de Convivencia Escolar, estableciendo así directrices que posibiliten el ambiente adecuado para la labor educativa y el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, potenciando el logro de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de nuestra misión. La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar. La función social del colegio es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La Convivencia escolar ***es “la interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de todos sus integrantes por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”.***

Este manual corresponde a la normativa que regula el espacio relacional de la vida común al interior de nuestro colegio, con un sentido formativo. Contiene los derechos y deberes de los diferentes estamentos de la unidad educativa, cautelando una respetuosa interacción entre estos, el diálogo como instrumento privilegiado para abordar los diferentes conflictos y problemas al interior de la comunidad escolar, normas de convivencia, procedimientos ante conflictos y sanciones, así como, instancias de apelación; todo ello al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad, respetando los principios de jerarquía, igualdad y no discriminación, legalidad, información y de formación.

Objetivo General.

El objetivo de este manual es otorgar un marco regulatorio para la convivencia escolar de nuestra comunidad educativa. Otorga una orientación estableciendo los criterios y procedimientos formativos que se deben abordar ante situaciones de conflictos y de violencia, entrega la normativa, deberes, derechos de cada integrante y define sanciones y medidas reparatorias ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar a cada situación.

Objetivos Específicos.

- Incentivar y motivar a los alumnos y alumnas desde temprana edad, a relacionarse adecuadamente con sus pares y adultos.
- Hacer partícipes a padres y apoderados del proceso educativo de sus hijos e hijas, al respetar y acatar el Manual de Convivencia del colegio.
- Vivenciar normas de convivencia escolar, que le permitan desarrollar su marco axiológico y madurar el desarrollo del juicio moral para desenvolverse adecuadamente en sociedad.

- Inculcar en el alumno y alumna el respeto a los derechos humanos, ejercidos desde la libertad individual.

Normativa Legal.

Nuestro establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa. Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación n° 20.370
- Ley de Inclusión Escolar n°20.845 (LIE)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Marco para la Buena Dirección y Enseñanza (MINEDUC)
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC)

II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas condiciones del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Durante el proceso de análisis de los hechos y el discernimiento de las sanciones disciplinarias correspondientes a faltas cometidas, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución en relación a las sanciones disciplinarias, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

❖ ESTUDIANTES

A. DERECHOS

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
3. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Recibir alimentación de JUNAEB para aquellos alumnos beneficiarios.
5. Ser atendidos en caso de accidente escolar.
6. Recibir información oportuna de sus anotaciones de carácter conductual registradas en su hoja de vida, para su retroalimentación.
7. Derecho a elegir libremente a sus representantes del Centro de Estudiantes y directivas de curso.
8. Ser respetado, y protegido de la discriminación, sobrenombres y cualquier menoscabo, ya sea social, económico, cultural, religioso, físico u otro.
9. Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
10. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los adultos del colegio, así como también de sus pares.
11. Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de sanciones.
12. Derecho a apelación y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
13. Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas, antes de determinar una sanción.
14. Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre.
15. Derecho a conocer el resultado de evaluaciones, interrogaciones y trabajos, en el plazo que indica el Reglamento de Evaluación vigente, y recibir una retroalimentación en caso que el alumno lo requiera.
16. Derecho a recrearse en horarios destinados para tal efecto.
17. Derecho a participar en actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas, extra programáticas que sean ofrecidas por el establecimiento.
18. Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a acceder al apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE).
19. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar adecuaciones curriculares y horarios adaptados.
20. Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia, debiendo en dicho caso permanecer en el aula.
21. Ser evaluado en oportunidad diferente al grupo curso por enfermedad, lo cual debe ser constatado con certificado médico.

22. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, la Constitución Política de la República de Chile y la Ley General de Educación.

B. DEBERES

Presentación personal

1. Respetar las normas de convivencia escolar, que fijan la presentación personal para todos los estudiantes del colegio, manteniendo una higiene y presentación personal adecuada.
 - No deben utilizar maquillaje excesivo, uñas demasiado largas, aros y joyas grandes que no permitan el normal desarrollo de las actividades escolares o que signifiquen un riesgo físico.
 - Uso de uniforme escolar establecido.

Asistencia y puntualidad

2. Cumplir con la asistencia mínima obligatoria de 85% que indica la ley, teniendo en consideración lo siguiente:
 - o Más del 15% de inasistencia es causal de repetición.
 - o La asistencia a clases es obligatoria excepto por fuerza mayor, de carácter familiar o de salud.
 - o Las inasistencias deben ser justificadas ya sea con un certificado médico o con un justificativo en la agenda escolar oficial del colegio debidamente firmadas por el apoderado o vía email enviado por el apoderado. (Ver [Anexo N°1](#))
3. La puntualidad es obligatoria, tanto al inicio de la jornada escolar como el ingreso a la sala después de los recreos y el almuerzo.

Responsabilidad y Ética

4. Asumir con responsabilidad su formación académica, valórica y espiritual.
5. Cumplir con el reglamento de Convivencia Escolar y las indicaciones emanadas de dirección, asumiendo con respeto cada una de las etapas de su proceso educativo.
6. Cuidar la infraestructura y usar correctamente las instalaciones, el mobiliario escolar, y material didáctico del establecimiento.
7. Traer diariamente su libreta de comunicaciones, desde Pre-kínder a 6° Básico.
8. Abstenerse de traer material de valor, ajeno al quehacer educativo.
9. Abstenerse de traer artículos o juegos que sean disruptivos y que sean ajenos al quehacer educativo.
10. Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas en el colegio, laboratorios y talleres.
11. Leer diariamente el correo del colegio, para estar informado oportunamente de todo lo relativo a su formación académica.
12. Cumplir con la norma definida para uso de celulares y dispositivos electrónicos definidos en este manual.
13. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
14. Demostrar honradez en su trabajo escolar.

15. Mantenerse en la sala, en el patio y en el establecimiento, según corresponda a la actividad.
16. Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a otros.
17. Conservar y colaborar en la limpieza de su sala de clases y de todas las dependencias del establecimiento.
18. Respetar todo tipo de documentación oficial del colegio, sea material o virtual (libros de clases, carpeta, documentos de profesores uso de programas computacionales, etc.)
19. Cuidar, mantener en buen estado y utilizar los textos escolares y todo tipo de material educativo, ya sean estos entregados por el colegio o propios.

Relaciones Interpersonales

20. Manifestar una conducta adecuada de respeto, disposición y honestidad.
21. Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los profesores.
22. Participar en forma activa cooperando al normal desarrollo de las actividades escolares.
23. Respetar a las autoridades públicas, así como a los directivos, docentes, funcionarios administrativos, asistentes, apoderados y pares.
24. Respetar el juego, la recreación y el derecho a estudio de los demás.
25. No ejercer ningún tipo de violencia física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad.

❖ APODERADOS

Los padres y apoderados son los principales responsables de la educación de los hijos, por lo tanto, su participación es clave para el desarrollo de los y las estudiantes. A fin de lograr el propósito planteado, en su calidad de padre y/o apoderado tienen los siguientes derechos y deben asumir las siguientes responsabilidades.

A. DERECHOS

1. Estar informado del Reglamento y Manual de Convivencia Escolar del colegio.
2. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo/a.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Organizarse autónomamente con otros apoderados y apoderadas.
5. Expresar sus ideas y opiniones, en un marco de respeto y en los momentos y medios establecidos para ello.
6. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo/a.
7. Ser recibido/a y atendida/o, previa cita y en los horarios establecidos según corresponda.
8. Recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.

B. DEBERES

1. Informarse, aceptar y adherir a los reglamentos, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
2. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Revisar diariamente la Agenda Escolar del Colegio y/o el correo electrónico según corresponda, y usarlos para justificar cada inasistencia. La Agenda Escolar es el único medio oficial de comunicación directa entre el hogar y el Colegio, para los cursos donde es obligatorio su uso.
5. El correo electrónico informado en la ficha del alumno(a) es una vía oficial de comunicación por parte del Colegio, por lo que es un deber mantenerse informado por esa vía.
6. Mantener actualizados los datos de contacto (celular, dirección, correo electrónico).
7. Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos haciendo seguimiento a su situación escolar, acompañándolos en sus deberes escolares, fomentando una actitud responsable con su escuela, compañeros y profesores, asistiendo a reuniones y citaciones, y haciéndose partícipe de los compromisos adquiridos.
8. Hacerse responsables de los actos y actitudes de sus hijos asumiendo los costos de los daños provocados por ellos.
9. Responsabilizarse por la asistencia y puntualidad de sus hijos diariamente.
10. Participar en la organización y actividades del centro de padres y ser responsables en el cumplimiento de los compromisos asumidos.
11. Respetar los conductos regulares establecidos por la institución.
12. Cumplir oportunamente con la solicitud del colegio, con respecto al apoyo externo de especialistas que requiera el alumno.
13. Informarse acerca de cualquier situación relativa a su hijo(a), directamente de las fuentes oficiales del colegio y no de fuentes informales.
14. Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el proceso educativo de su hijo/a.
15. El apoderado dejará constancia bajo firma (o acuso recibo en los casos que corresponda) de todas las conversaciones y citaciones, cuando sea requerido por las autoridades del Establecimiento.
16. Evitar asistir a las reuniones de curso con niños pequeños y/o animales que alteren el normal desarrollo de estas.
17. Informar oportunamente las ausencias de su(s) pupilo(a), es decir, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la inasistencia o cuando el estudiante se reintegre a clases (lo que ocurra primero) (Ver Anexo N°1). Para ello deberá utilizar las vías oficiales establecidas en este Reglamento, las que serán:
 - a través del correo (asistencia@sendadelsaber.cl): haciendo llegar el certificado o justificativo.
 - entregando presencialmente a la Secretaria de Recepción el certificado médico o justificativo.
 - informando vía agenda sobre la ausencia de su alumno, indicando fecha y motivo.
18. Para dar solución en forma oportuna y efectiva a sus inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dirigirse al estamento siguiendo el conducto regular según el ámbito de la misma:
 - 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:
 - Profesor/a de asignatura con copia a profesor jefe.
 - Profesor/a jefe/a
 - Coordinación académica
 - Director/a

- **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:
 - Profesor/a jefe/a y/o de asignatura
 - Encargado de Convivencia Escolar u Orientación
 - Director/a

❖ **DOCENTES**

A. DERECHOS

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales, en el contexto de una comunidad de aprendizaje activa.
2. Trabajar en un ambiente laboral adecuado para el ejercicio docente.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función.
5. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
6. Organizarse autónomamente con otros miembros de la comunidad educativa.
7. Expresar sus ideas y opiniones en un marco de respeto y en los momentos y medios establecidos para ello.
8. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

B. DEBERES

1. Conocer y colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Conocer todos los manuales y protocolos del Colegio.
3. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar el espacio personal la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar, manteniendo una relación de carácter formal con el estudiantado.
5. Planificar sistemáticamente su actividad docente.
6. Ejercer la cátedra con libertad de pensamiento tolerancia y respeto a las discrepancias, sin imponer creencias personales y fomentando el análisis crítico en sus alumnos.
7. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
8. Conocer y comprender las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
9. Participar activamente en la convivencia escolar, dentro de su ámbito, de tal forma de mantener un clima de respeto en el aula y fuera de ella en los casos que corresponda.
10. Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para los estudiantes, adecuando los contenidos y la metodología, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
11. Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
12. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten en los horarios establecidos para ello.

13. Responder oportunamente las consultas e inquietudes que presenten los apoderados vía correo electrónico o agenda del colegio.
14. Completar toda la información requerida en el sistema informático y que el colegio defina como la mínima necesaria.
15. Incorporar en su práctica docente el trabajo coordinado con los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE).
16. Informar al apoderado respecto del proceso educativo integral de su hijo(a) (acompañamiento académico y socioemocional).
17. Hacer seguimiento a los compromisos que se tomen en reuniones con los alumnos(as) y sus apoderados(as) con el fin de lograr las mejoras planteadas.
18. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

❖ DIRECTIVOS

A. DERECHOS

1. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales, en el contexto de una comunidad de aprendizaje activa.
2. Trabajar en un ambiente laboral adecuado para la gestión directiva.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
5. Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función.
6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
7. Expresar sus ideas y opiniones en un marco de respeto y en los momentos y medios establecidos para ello.
8. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

B. DEBERES

1. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Liderar y gestionar administrativamente el Establecimiento.
3. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
4. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
5. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones.
6. Informar a la comunidad educativa sobre las decisiones y directrices del establecimiento.
7. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
8. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoramiento educativo.

9. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
11. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
12. Informarse de todo cambio normativo de tal forma de incorporarlo en los manuales y procedimientos cuando corresponda.
13. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

❖ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A. DERECHOS

1. Desarrollar sus habilidades personales, técnicas o profesionales, en el contexto de una comunidad de aprendizaje activa.
2. Trabajar en un ambiente laboral adecuado para el ejercicio de su labor.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función.
5. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Organizarse autónomamente con otros miembros de la comunidad educativa.
7. Expresar sus ideas y opiniones en un marco de respeto y en los momentos y medios establecidos para ello.
8. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

B. DEBERES

1. Conocer y colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
2. Conocer todos los manuales y protocolos del Colegio.
3. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar el espacio personal la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar, manteniendo una relación de carácter formal con el estudiantado.
5. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
6. Participar activamente en la convivencia escolar, dentro de su ámbito, de tal forma de mantener un clima de respeto en el aula y fuera de ella en los casos que corresponda.
7. Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

III.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

La función social del colegio es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por ello debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las letras, ciencias y las artes. En este contexto, en el Colegio Senda del Saber se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual busca promover un trato basado en el respeto mutuo, entre todos los actores escolares, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Regulará las interacciones al interior del establecimiento, bajo el entendido de que ninguna regulación o normativa debe pasar a llevar derechos fundamentales de las personas, ni poner en riesgo la seguridad, integridad y salud de los miembros de la comunidad educativa.

❖ UNIFORME OFICIAL

Uniforme Pre-Kínder y Kínder: Buzo azul, polera institucional y delantal/pechera verde.

Uniforme 1° Básico a IV° Medio:

- Alumnas: Falda azul o pantalón azul marino, polera institucional, chaleco o polar azul marino, calcetas azul marino, parka azul sin estampados y zapatos o zapatillas de color negro.
- Alumnos: Pantalón gris, polera institucional, chaleco o polar azul marino, parka azul marino sin estampados y zapatos o zapatillas de color negro.

Uniforme de Educación Física: Buzo, short, calza deportiva azul marino, polera institucional, zapatillas deportivas (sin colores llamativos o fluorescentes).

Cualquier otro tipo de prenda no especificada en este reglamento, no será permitida. Durante los meses de frío se autoriza el uso de bufanda, guantes y gorros azul marino.

❖ PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

HORARIOS GENERALES.

MOMENTO DE LA JORNADA	NIVEL				
	PK - K JORNADA MAÑANA	PK-K JORNADA TARDE	1° Y 2° BÁSICO	3° A 8° BÁSICO	1° A 4° MEDIO
APERTURA COLEGIO	7:40				
ENTRADA	08:00	13:00	08:00	08:00	08:00

MOMENTO DE LA JORNADA	NIVEL				
	PK - K JORNADA MAÑANA	PK-K JORNADA TARDE	1° Y 2° BÁSICO	3° A 8° BÁSICO	1° A 4° MEDIO
RECREOS	9:00 - 9:15 9:45 - 9:50 11:20 - 11:30	13:45 - 14:00 14:45 - 15:00 15:45 - 15:50	9:30 - 9:50 11:20 - 11:35	9:30 - 9:50 11:20 - 11:35	9:30 - 9:50 11:20 - 11:35
ALMUERZO	-	-	LUN - JUE 12:20 - 13:05	LUN - JUE 13:10 - 13:55 VIE 13:10 - 13:30	13:55 - 14:40
SALIDA	12:25	17:00	LUN - JUE 15:00 VIE 12:20	LUN - JUE 15:25 VIE 13:30	LUN - JUE 16:15 MAR-MIE-VIE 15:25

HORARIO SECRETARÍA DE RECEPCIÓN.

El colegio no atenderá público de 13:30 A 14:15 hrs. La secretaría de recepción PERMANECERÁ CERRADA en ese horario.

ATRASOS

Atrasos al inicio de la jornada escolar.

Los estudiantes que lleguen atrasados, se integrarán a su clase de acuerdo al siguiente protocolo:

HORARIO DE LLEGADA	ACCIÓN
8:00 a 8:05	Se permite el ingreso de los/las estudiantes directo a su sala de clases.
8:06 a 8:15	El/la estudiante se debe dirigir a Secretaría de Recepción y solicitar la papeleta de autorización correspondiente, para luego hacer ingreso a su sala de clases. El profesor/a de asignatura correspondiente debe verificar el documento para permitir el ingreso.
8:16 a 8:30	El/la estudiante se debe dirigir a Secretaría de Recepción y solicitar papeleta de autorización correspondiente, para luego dirigirse al CRA, donde deberá permanecer hasta el cambio de hora. Al momento del cambio de hora, deberá hacer ingreso a su sala de clases.

HORARIO DE LLEGADA	ACCIÓN
	<p>El/la Encargado/a CRA correspondiente debe verificar el documento para permitir el ingreso al CRA.</p> <p>El profesor/a de asignatura correspondiente debe verificar el documento para permitir el ingreso a la sala de clases.</p>
Desde 8:31 en adelante	<p>El/la estudiante debe presentarse en Secretaría de Recepción con su apoderado(a), presentando las razones o documentos que acrediten su atraso (ejemplo: hora médica), solicitar la papeleta de autorización correspondiente, para luego hacer ingreso a su sala de clases.</p> <p>El profesor/a de asignatura correspondiente debe verificar el documento para permitir el ingreso.</p>

Atrasos durante la jornada escolar.

Luego de los recreos y luego del almuerzo, los/las estudiantes deberán ingresar a su sala de clases en los horarios establecidos. De no hacerlo, para ingresar deberá dirigirse a Inspectoría para solicitar la papeleta correspondiente, y luego dirigirse a su sala de clases.

El profesor/a de asignatura correspondiente debe verificar el documento para permitir el ingreso.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a, titular o suplente presentando un argumento y documento (cuando corresponda) que justifique dicho retiro.

El apoderado/o deberá firmar el libro de registro de salidas.

Los retiros no se podrán efectuar en los horarios de recreo ni horarios de almuerzo de los estudiantes.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

En el Anexo N°1 se detallan las 3 razones por las cuales se pueden justificar las ausencias. Se debe tener presente que independiente de lo anterior, ***la exigencia de asistencia a clases para ser promovido al siguiente nivel es de un mínimo de 85%, por lo que las justificaciones anteriores sólo sirven para explicar como máximo un 15% de ausencias y no más.***

La excepción a esto, son situaciones de enfermedad o accidente graves, que deben ser claramente justificados con certificados médicos, los que deben ser presentados a la Dirección para que en conjunto con el equipo directivo se analicen y se tome una determinación al respecto.

❖ USO DE TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

La incorporación de nuevas tecnologías, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso. Es fundamental que las familias acompañen y se involucren con sus hijos e hijas en esto, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro, guiándose por los lineamientos que entrega el colegio, los cuales se detallan a continuación:

- No está permitido el uso de celulares en ceremonias y actos solemnes del Colegio.
- El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de propiedad de los estudiantes.
- Nuestro colegio define espacios y momentos específicos para el uso de celulares por parte de los estudiantes según sus edades:
 - Pre- Kínder a 4° Básico: No es recomendable que en estas etapas porten celular u otros dispositivos electrónicos. Si algún apoderado decide que su hijo o hija lo traiga al Colegio, debe instruirse en el cuidado de éste y en el uso sólo en recreos y horario de almuerzo, debiendo permanecer apagado o en silencio y guardado en su mochila, bolso o bolsillo mientras se esté en alguna actividad pedagógica.
 - 5° Básico a IV° Medio: Los estudiantes de estos niveles que porten celular, deben dejarlo en caja que el profesor indicará al inicio de clases. De no ser así, deberá tenerlo en toda actividad pedagógica apagado o en silencio y guardado en su mochila, pudiendo usarlo sólo en los recreos y horario de almuerzo.
- Si un dispositivo electrónico es usado, suena o vibra notoriamente durante una actividad pedagógica, éste será retenido por el/la profesor/a y entregado al Inspector respectivo. El dispositivo será devuelto el día viernes al término de la jornada del estudiante, al apoderado o al estudiante. Si reincide el aparato se devolverá al final del semestre.

❖ MEDIOS COMUNICACIÓN

- Todos los estudiantes tendrán un correo personal del colegio, esta será la vía oficial de comunicaciones masivas o generales y particulares en algunos casos del colegio, por lo que es deber de cada estudiante mantenerse informado y revisarlo diariamente.
- Los medios oficiales de comunicación oficiales entre el colegio y las familias serán los siguientes:
 - Pre-kínder a 6° básico: Libreta de comunicaciones oficial del colegio.
 - 7° básico a 4° medio: Correo electrónico personal del colegio.
- Todos los estudiantes desde Pre-kínder a 6° Básico deben portar su libreta diariamente, y su uso será obligatorio. Esta debe completarse con la información requerida y el apoderado registrar su firma y datos. Además, el apoderado debe escribir personalmente las comunicaciones. En caso de deterioro o pérdida el apoderado debe dar aviso al Colegio vía correo.
- La comunicación vía correo electrónico con los docentes, inspectores u otro funcionario debe tener una respuesta no superior a las 48 horas.
- El envío de las comunicaciones oficiales del colegio con información respecto del quehacer escolar de todo el colegio, de un ciclo, nivel o curso en particular, se realizará a través del sistema de

envío masivo de correos. Los apoderados se comprometen a revisar estos correos electrónicos e interiorizarse responsablemente de la información ahí entregada.

- Para dar fluidez y regularidad a la comunicación los apoderados deberán mantener actualizada la información de datos personales (correos electrónicos, teléfonos, domicilio, etc.), avisando oportunamente de algún cambio.
- En caso de enfermedad u otra situación imprevista, que requiera solución inmediata, la vía de comunicación con el apoderado será telefónica.

Comunicaciones por Suspensión de Clases por Fuerza Mayor o Casos Fortuitos

Ante situaciones de contingencia nacional, comunal o local como pueden ser: catástrofes naturales, cortes de agua o electricidad de larga duración, incendio, robo, entre otros y que obliguen a tomar medidas que afecten el funcionamiento normal del Colegio, el procedimiento será el siguiente:

- La Dirección en conjunto con Inspectoría General, definen las medidas a implementar o implementan las medidas definidas a nivel gubernamental e informan a través de los siguientes medios oficiales: **sitio web del colegio (medio principal)**, correo electrónico masivo, Instagram oficial, correo electrónico a los delegados de curso para que difundan la información.

Es responsabilidad de los padres mantenerse informados a través de los medios descritos.

❖ MEDIOS DE DIFUSIÓN

El colegio cuenta con diversas redes sociales utilizadas principalmente para reforzar comunicaciones respecto a aspectos relevantes del colegio, cada una con su propio propósito u objetivo.

Sitio web oficial del colegio

<https://www.sendadelsaber.cl/>

Nuestro sitio web tiene el objetivo de informar a la comunidad sobre las principales actividades que se realizan durante el año escolar, así como también de situaciones imprevistas de fuerza mayor, como por ejemplo suspensión de clases. Además, en él se puede acceder a los reglamentos y protocolos internos, calendario de próximos eventos, calendarios de pruebas, circulares, entre otros elementos de utilidad para los padres.

Otras Redes

Instagram: [@sendadelsaber_oficial](#)

YouTube: [@colegiosendadelsaber](#)

Facebook: [@ColegioSendaSaber](#)

El objetivo que tienen es de informar a la comunidad sobre las principales actividades que se realizan durante el año escolar, así como también de situaciones imprevista de fuerza mayor, como por ejemplo

suspensión de clases, fechas de reuniones de apoderados, calendarios de pruebas, entre otros de interés para la comunidad.

❖ CAMBIO DE APODERADO

El Colegio podrá solicitar que un apoderado(a) cese en esta función, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando el apoderado(a) falte el respeto o agreda verbal o físicamente a un miembro de la comunidad escolar en el establecimiento o en las inmediaciones de este.
- Cuando el apoderado(a) no se presente a citaciones, reuniones o no responda llamados o correos enviados por algún funcionario del colegio, haciendo imposible el seguimiento y acompañamiento obligatorio de su pupilo(a).

❖ CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones, equipamiento y mobiliario del colegio: salas de clases, patios, biblioteca, baños, canchas, jardín, escritorios, mesas, sillas, dispositivos tecnológicos, extintores, grifería y toda dependencia o mobiliario en general.

Cuando la situación lo amerite el responsable del daño ocasionado deberá asumir el costo de la reparación, según la tabla de faltas y sanciones.

❖ PROHIBICIONES

Está estrictamente prohibido el consumo y venta de sustancias ilícitas, fumar, consumir alcohol, drogas y/o medicamentos, salvo remedios autorizados por orden médica y suministrados por su apoderado.

Asimismo, no está permitida la venta de alimentos, rifas, artículos de librería u otros artículos por parte de los estudiantes; a excepción de aquellas ventas que cuenten con la autorización de la Dirección del Colegio, cuyo fin será recaudar fondos para un objetivo común de un grupo de estudiantes como parte de una actividad escolar. Por ejemplo, venta con motivo de reunir dinero para el viaje de estudios.

❖ LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, regula los distintos aspectos que dicen relación con los delitos cometidos por los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

De acuerdo a lo establecido en la mencionada normativa, el Colegio deberá realizar la denuncia respectiva de todos aquellos actos realizados por estudiantes mayores de 14 años que sean constitutivos de delito.

❖ ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La resolución de conflictos en el Colegio se efectuará utilizando las técnicas de mediación, negociación y arbitraje, en donde la mediación será la fundamental.

Mediación

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando es necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone solución, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. **Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.**

Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de tercero, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia.

❖ DEBIDO PROCESO

Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcando en el debido proceso, lo que implica que, ante el hecho, al alumno(a) no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en este Manual de Convivencia, el que establece:

- Interés superior del alumno (a).
- Presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- Las dudas frente a los hechos investigados supondrán la inocencia del alumno (a).

- La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este Manual de Convivencia.

El derecho a defensa del alumno(a) en el debido proceso supone:

- Ser notificado(a), tanto el alumno(a) como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.
- Dar propia versión de los hechos.
- Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, existe la posibilidad de apelación por parte del apoderado. De acuerdo al grado de la falta se debe seguir el siguiente conducto: si es leve o grave, Inspectoría general, y, si es gravísima, Inspectoría general y Dirección.

El proceso de investigación se realizará oportunamente, sin dilatarlo injustificadamente. La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Manual de Convivencia.

IV.- VALORES, FALTAS Y MEDIDAS

❖ VALORES

La convivencia escolar estará sustentada en tres valores fundamentales: la responsabilidad, la honestidad y el respeto en las relaciones interpersonales. En ese sentido, las principales formas en que estos valores se verán expresados, constituirán una guía de comportamiento para todos los miembros de la comunidad escolar Senda del Saber, de acuerdo a lo que se señala a continuación:

VALOR	FORMA DE EXPRESIÓN
RESPONSABILIDAD	Cumple con su presentación personal
	Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar
	Cumple con la asistencia a la jornada escolar, a las pruebas y a las actividades del colegio
	Cuida sus útiles escolares y pertenencias
	Cumple con sus deberes escolares
HONESTIDAD	Es veraz en el decir y en el que hacer
RELACIONES INTERPERSONALES / RESPETO	Respeto las diferentes instancias formativas
	Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad
	Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno
	Respeto la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros
	Expresa en forma adecuada sus sentimientos en una relación de compañerismo, amistad o pololeo

❖ TIPOS DE FALTAS

Las faltas cometidas por los miembros de la comunidad educativa podrán ser clasificadas en leves, graves y gravísimas, de acuerdo al siguiente detalle:

Faltas Leves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad y/o que no atenten con el normal desarrollo de actividades.

Una transgresión leve será atendida y encausada por el docente o funcionario que la observe, en función de promover al estudiante a la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, enfatizando lo que se espera de él, significado o importancia del valor transgredido, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma. Se le pedirá un acto reparador, acorde a la falta, por ejemplo: pedir disculpas, recoger lo que botó, etc. Adicionalmente se podrán aplicar medidas formativas y disciplinarias, dependiendo de la falta.

La reiteración de una Falta Leve por 3 o más veces (registrada formalmente en Hoja de Vida del Alumno) se transformará en Falta Grave.

Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que dañen el bien común y/o atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

El análisis y resolución de las trasgresiones graves son gestionadas por profesor de asignatura, el inspector, con la intervención del Profesor Jefe, Encargado(a) de Convivencia escolar, Inspectoría general y/o Dirección, en los casos necesarios. Al evaluar la situación, las medidas pertinentes pueden corresponder a medidas disciplinarias, reparativas y formativas.

Podrá considerarse la derivación a un profesional externo, como complemento a la labor formativa y disciplinaria. Asimismo, y según la situación, podrán considerarse medidas adicionales a las establecidas en el reglamento, que sean acordadas entre la familia y el colegio, cuyo objetivo sea apoyar al estudiante en su desarrollo formativo.

La reiteración de una Falta Grave por 3 o más veces (registrada formalmente en Hoja de Vida del Alumno) se transformará en Falta Gravísima.

Faltas Gravísimas

Serán consideradas como Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, incluso amenazas que puedan significar una probabilidad de delito.

Las trasgresiones gravísimas son objeto de especial evaluación por parte de la Dirección quién podrá convocar a un consejo extraordinario de carácter consultivo, cuyo fin será aportar antecedentes u orientaciones para una toma de decisión justa y pertinente al caso.

Frente a este tipo de faltas, el Departamento de Orientación y/o el profesor jefe realizarán un monitoreo estrecho del cumplimiento de las estrategias de apoyo solicitadas, tanto a los padres como a los profesores; teniendo en cuenta los plazos acordados y la evolución observada del comportamiento del estudiante.

Podrá considerarse la derivación a un profesional externo, como complemento a la labor formativa y disciplinaria. Asimismo, y según la situación, podrán considerarse medidas adicionales a las establecidas en el reglamento, que sean acordadas entre la familia y el colegio, cuyo objetivo sea apoyar al estudiante en su desarrollo formativo.

❖ TIPOS DE MEDIDAS

Los tipos de medidas serán formativas, reparativas y/o disciplinarias, las que podrán ser aplicadas de forma complementaria. Todas las medidas que se apliquen deberán ser acordes y proporcional a la falta cometida, siempre respetando la dignidad del estudiante.

Medidas Formativas

Son acciones o intervenciones educativas que tienen como objetivo generar una condición que les permitan al estudiante asumir un cambio de actitud, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y de hacerse responsable de sus actos, además de desarrollar compromisos genuinos de reparación de daños. Todas deben realizarse en horarios de recreo, o posterior a la salida de sus clases, para no afectar ni retrasar su proceso de aprendizaje.

Los tipos de medidas formativas que se podrán aplicar son las siguientes:

- a. **Trabajo Formativo:** Consiste en dar un trabajo al estudiante relacionado con la falta cometida, el que debe ser entregado en el plazo de 1 semana. El trabajo debe ser realizado fuera del horario de clases y puede ser relativo al contenido que se está trabajando en clases o relativo al valor que se está transgrediendo, lo que será determinado por el docente y/o funcionario que aplica la medida.
- b. **Trabajo Comunitario:** Consiste en que el estudiante colabore en una actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Por ejemplo, ayudar en limpieza de su sala, limpieza de baños de su ciclo, limpieza de casino, limpieza de su patio, limpieza de vidrios, ayudar a sacar la basura al personal de aseo, entre otros similares. El tiempo de trabajo estará determinado por el tipo de falta.
- c. **Trabajo Pedagógico:** Contempla realizar un trabajo pedagógico (guía de ejercicios, ensayo, u otro similar a determinar según la falta), que se deberá realizar fuera del horario de clases en dependencias del establecimiento, de preferencia la biblioteca escolar CRA. El tiempo de trabajo estará determinado por el tipo de falta.

- d. **Programa de Acompañamiento:** Es un proceso de acompañamiento que brinda ayuda y apoyo personal y/o grupal para solucionar dificultades de convivencia escolar, con el propósito de darle seguimiento al alumno en la superación de sus dificultades. La cantidad de sesiones estará determinada según el tipo de falta. En algunos casos, luego del programa de acompañamiento, podrían definirse acciones adicionales.

Medidas Reparatorias

Estas medidas forman parte del proceso formativo, debiendo ser acordadas con los estudiantes y/o su apoderado. Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, y con ello restituir simbólicamente o concretamente el daño causado con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión hacia la persona afectada. Serán llevadas a cabo por el estudiante que cometió el daño y/o sus padres o apoderados si es el caso.

Los tipos de medidas reparatorias que se podrán aplicar son las siguientes:

- a. **Solicitud de disculpas y reconocimiento de la falta:** Pueden ser en privado con el afectado y un testigo de fe o en público y un testigo de fe.
- b. **Reparación del daño causado:** Se arregla el daño por parte del o los alumnos que lo provocaron.
- c. **Reposición de un bien dañado por otro de iguales características:** El colegio debe indicar cuales son las características del bien dañado, para que el apoderado lo adquiera en forma particular y luego entregue a quien era dueño del bien dañado.
- d. **Pago en dinero del daño causado a un bien:** El pago en dinero lo debe hacer el apoderado y cubriendo todo lo que indique el colegio teniendo al menos 3 cotizaciones de las reparaciones o compra de un bien nuevo, salvo los casos en donde no exista una cantidad de proveedores suficiente para tener esa cantidad de cotizaciones.

Medidas Disciplinarias

Todas aquellas medidas que tienen por objeto el cambio de actitud del estudiante. Los tipos de medidas disciplinarias que se pueden aplicar son:

- a. **Amonestación verbal:** La aplica cualquier miembro de la comunidad educativa, personal docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el motivo del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.
- b. **Amonestación escrita:** El profesor de asignatura, el profesor jefe, inspector, encargado de convivencia, orientador y directivo, dejan constancia en la Hoja de Vida del alumno, en el respectivo libro de clases y/o documento de entrevista, de cualquier hecho cometido por el alumno. Se informa al apoderado por escrito, vía agenda institucional, según sea la gravedad de los hechos. La acumulación de anotaciones negativas (a partir de cinco), derivará en citaciones a sanciones formativas, fuera del horario de clases.

- c. **Comunicación al apoderado:** Vía agenda o correo, se comunica al apoderado(a) de la falta cometida por su pupilo(a) para que esté en conocimiento y apoye desde el hogar para que el estudiante modifique su conducta.
- d. **Citación al apoderado:** (con o sin el alumno presente). Según sean los casos, gravedad de la falta o reiteración de ellas, se citará al apoderado, ya sea por profesor de asignatura o profesor jefe, Inspector de Ciclo, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Directora dependiendo de lo ocurrido. Se firma un documento de entrevista, compromiso simple u otra medida, si el caso así lo requiere.
- e. **Generación de carta de compromiso:** El alumno firma dicho compromiso, con condicionalidad en estudio o efectiva. Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspectoría General según corresponda, hacen el seguimiento de dicho cumplimiento.
- f. **Expulsión de Sala de Clases:** La expulsión de sala debe ser considerada de forma extrema debiendo ser por un periodo máximo de 10 minutos donde el alumno permanecerá afuera de la puerta de clases para calmarse y controlar su actitud. Cuando un alumno es expulsado de clases por mal comportamiento dos veces: si ha sido por profesores distintos, el profesor jefe debe informar por escrito al apoderado. Si un profesor de asignatura lo ha expulsado las dos veces, el mismo profesor debe informar al apoderado y a la tercera expulsión de clases, el profesor de asignatura debe citar al apoderado. Si fuese en asignaturas diferentes debe hacerlo el profesor jefe. A la cuarta expulsión, el alumno debe cumplir castigo formativo, debiendo ser citado por Inspectoría.
- g. **Medidas Excepcionales:** Si la falta está catalogada como grave, gravísima o grave reiterada, existe la posibilidad de aplicar estas medidas según la situación lo amerita.
 - **Suspensión:** La suspensión máxima que se permite aplicar es de 5 días dependiendo de la gravedad de la falta y siguiendo la regla definida en este manual. Si el día de la suspensión el alumno(a) tiene prueba, deberá presentarse con uniforme, en el horario correspondiente a dicha evaluación y luego volver a retirarse del colegio.
 - **Acortamiento de Jornada:** Esta medida consiste en definir al alumno(a) una jornada de extensión menor, donde debe asistir al Colegio y luego retirarse. Si hay evaluaciones que deba rendir en un horario en el que no debe estar en el Colegio el alumno debe presentarse con uniforme a rendir su prueba. Esta medida será aplicada en función de las necesidades del alumno(a), las cuales deben ser claramente justificadas y evaluadas por la dirección del Colegio.
 - **Pre-condicionalidad:** medida impuesta al estudiante con la finalidad de que éste mejore su conducta a corto plazo. Todo estudiante que esté Pre-Condicional será monitoreado rigurosamente por su Profesor Jefe en conjunto con Inspectoría y Convivencia Escolar, elaborando un plan de acción entre el colegio y la familia, en el cual se requerirá la presencia y apoyo estrecho de los padres y/o apoderados, ya que nuevas faltas de conducta podrían motivar la Condicionalidad de matrícula. La situación de Pre-Condicionalidad se analizará en cada Consejo de Funcionarios y se podrá mantener de un año para otro.

El estudiante que se encuentre en Pre-Condicionalidad, que cometa alguna falta grave o gravísima quedará automáticamente como Condicional. Asimismo, el estudiante que finaliza el año en calidad de Pre-Condicionalidad al cometer una falta grave o gravísima al año siguiente, quedará como estudiante Condicional.

El proceso para informar e implementar la Pre-Condicionalidad será el siguiente:

- El Profesor Jefe citará, por escrito, al apoderado a entrevista. En esta reunión participarán Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado, quienes acuerdan acciones a seguir, las que quedarán firmadas en hoja de entrevista. El apoderado podrá dejar por escrito en la misma pauta de entrevista sus descargos y/o desacuerdos, según lo considere. Profesor Jefe firma y registra en el libro de clases (indicando fecha y situación del estudiante: Pre-Condicionalidad).
 - Posterior a la entrevista con apoderado, Profesor Jefe conversará con el estudiante para darle a conocer los detalles y alcance de la sanción aplicada; así como también para definir con el estudiante las posibles acciones reparatorias, cuando la situación lo amerita.
 - El apoderado tendrá derecho a presentar su apelación a esta medida disciplinaria en los términos señalados en el punto relativo a “Instancia de Apelaciones”, señalado más adelante.
 - Después de hacer la entrega de esta sanción, Profesor Jefe e Inspectoría monitorearán al estudiante para estar al tanto de su situación y de cómo ésta se desarrolla.
- Condicionabilidad: es una medida que persigue un cambio radical en el comportamiento y/o actitud del estudiante y requiere del compromiso tanto del propio estudiante como de su apoderado, en el cumplimiento de los acuerdos sostenidos; condicionando en estos términos la permanencia del estudiante en el colegio. La Condicionabilidad podrá ser dada luego de una falta grave o gravísima, posterior a una situación de Pre-Condicionalidad, así como también de forma inmediata por una falta gravísima que así lo describa este manual.

El proceso para informar e implementar la Condicionabilidad será el siguiente:

- El Profesor Jefe citará, por escrito, al apoderado a entrevista. En esta reunión participan Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría, Apoderado y Dirección, en caso de ser necesario. El apoderado podrá dejar por escrito en la misma pauta de entrevista sus descargos y/o desacuerdos, según lo considere. Los asistentes a la reunión firman documento de condicionabilidad y pauta de entrevista donde se explica la razón de la condicionabilidad. Profesor Jefe registra en el libro de clases indicando fecha de la condicionabilidad.
- Posterior a la entrevista con apoderado, Profesor Jefe conversará con el estudiante para explicarle el motivo de la sanción.
- El apoderado tendrá derecho a presentar su apelación a esta medida disciplinaria en los términos señalados en el punto relativo a “Instancia de Apelaciones”, señalado más adelante.

- Después de hacer la entrega de esta sanción, Profesor Jefe e Inspectoría monitorearán al estudiante para estar al tanto de su situación y de cómo ésta se desarrolla.
- No Renovación de Matrícula: esta sanción corresponde a la pérdida del cupo de matrícula para el año siguiente y se podrá cursar ante cualquiera de las faltas gravísimas señaladas u otra no prevista; así como también por acumulación de faltas graves, estando el estudiante en Pre-Condicionabilidad o Condicionabilidad. Para tomar una decisión respecto de la permanencia del estudiante en el colegio, se realizará un consejo extraordinario consultivo para analizar la situación y poder informar a los apoderados antes de término del mes de septiembre, respecto de la posibilidad de matrícula del estudiante para el año siguiente. No obstante, Profesor Jefe, Inspectoría y Convivencia Escolar, continuarán evaluando la conducta del estudiante durante el resto el año, y en caso de presentar alguna situación de falta muy grave podrá caer en causal de expulsión.

El proceso para informar e implementar esta medida será el siguiente:

- Dirección citará al apoderado a entrevista. Los asistentes a la reunión firman pauta de entrevista, en donde Dirección explica la razón de la medida e informa al apoderado del derecho de apelación. Además, en esta reunión se entrega notificación por escrito de la medida tomada.
- En caso que el apoderado no asista a la reunión convocada, Dirección enviará el documento de notificación de la medida por carta certificada.
- El apoderado(a) tendrá derecho a presentar su apelación a esta medida disciplinaria en los términos señalados en el punto relativo a “Instancia de Apelaciones”, señalado más adelante.
- El estudiante mantendrá su calidad de estudiante regular durante el proceso y hasta el término del año escolar en curso.
- Expulsión: Si un estudiante comete una falta que amerite esta medida, podrá ser expulsado inmediatamente del colegio, sin necesidad de tener previamente otra medida disciplinaria. Esto significa que el estudiante deberá dejar el colegio, sin importar la fecha del año en que se encuentre. La Dirección, habiendo oído los diferentes estamentos involucrados en el Consejo Extraordinario de Profesores determinará esta medida.

El proceso para informar e implementar esta medida será el siguiente:

- Dirección citará al apoderado a entrevista. Los asistentes a la reunión firman pauta de entrevista, en donde la Dirección explica la razón de la medida e informa al apoderado del derecho de apelación (cuyo procedimiento se realizará según lo señalado para la situación de Cancelación de Matrícula). En esta reunión se entrega notificación por escrito de la medida tomada.
- En caso que el apoderado no asista a la reunión convocada, se enviará por carta certificada el documento de notificación de la medida.

- El apoderado tendrá derecho a presentar su apelación a esta medida disciplinaria en los términos señalados en el “instancia de apelación”.

Las medidas de Cancelación de Matrícula y Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una falta grave o gravísima, o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128.

❖ INSTANCIA DE APELACIÓN

La instancia de apelación es el derecho del apoderado(a) a solicitar a la Dirección del colegio una revisión de alguna de las siguientes medidas disciplinarias aplicadas: Pre-Condicionalidad, Condicionalidad, No Renovación de Matrícula y Expulsión. El apoderado tendrá derecho a presentar sus descargos y/o apelación a la medida aplicada de acuerdo a lo establecido en este punto.

Toda apelación debe presentarse por escrito, entregada en papel en la secretaría del colegio o bien, por carta certificada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a contar del día hábil siguiente a la fecha en que el apoderado(a) fue informado de la decisión. El apoderado(a) deberá indicar en la recepción del colegio que se trata de una carta de apelación y confirmar la dirección postal a la cual se enviará la respuesta del colegio.

La apelación será revisada por la Dirección del colegio en conjunto con los estamentos pertinentes, entregando una respuesta por escrito al apoderado mediante carta certificada a la dirección postal indicada. El plazo para esta respuesta será de 5 días hábiles desde la fecha en que se recibió la apelación.

V.- FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con mayor jerarquía dentro de la institución escolar, mayor será la responsabilidad, y, mientras menos edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Ejemplos: una agresión física debe evaluarse de distinta manera, si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

❖ FACTORES AGRAVANTES

- Reiteración de una falta en cualquier gradualidad.
- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica, respaldado por registro escrito en su hoja de vida y/o carpetas de otros estamentos del colegio.

- Haber actuado con intencionalidad y/o premeditación.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho o diferencia de edad, abusando de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de condición de indefensión por parte del afectado.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- Estar con alguna medida disciplinaria.
- Oculta, tergiversar u omitir información antes y durante la indagación de la falta.
- Inculpar a otra persona por la falta propia cometida.
- Actuar a través de un tercero o bajo recompensa.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esta naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Amenazar a él o los afectados.
- Hacer alarde de su falta.

❖ **FACTORES ATENUANTES**

- Edad, nivel de desarrollo socioemocional y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Mostrar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber corregido el daño, compensado el perjuicio causado y/o haber realizado acciones reparatorias antes de que se haya determinado las medidas a aplicar.
- Inexistencias de faltas anteriores.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, poder y/o madurez socioemocional.
- No estar con alguna medida disciplinaria.
- Encontrarse en tratamiento psicofarmacológico.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.

VI.- IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.

A continuación, se describen las faltas que serán consideradas leves, graves y gravísimas, y las medidas que se aplicarán en cada caso.

❖ CUADRO DE FALTAS LEVES

FALTAS LEVES						
RESPONSABILIDAD	VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
			FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA	
	Cuida sus útiles escolares y pertenencias	Asistir sin útiles y/o textos escolares	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de asignatura
	Cuida sus útiles escolares y pertenencias	No portar su agenda diariamente (PK a 6° Básico)	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de asignatura
	Cumple con sus deberes escolares	No traer certificado de notas firmado por el apoderado	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) Jefe
	Cumple con sus deberes escolares	Asistir sin tareas	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de asignatura
	Cumple con su presentación personal	Asistir al establecimiento sin su uniforme y/o sin la adecuada presentación personal	Si la falta se reitera por una 3ra vez, se le dará trabajo comunitario , por 2 días.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo
	Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar	Llegar atrasado sin justificación, tanto en el al inicio de la jornada como durante la jornada escolar	Si la falta se reitera por una 3ra vez, el estudiante deberá realizar 1 hora de trabajo pedagógico , el	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo

FALTAS LEVES						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA		
		día viernes, posterior a la jornada de clases, en el CRA.				
Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar	Ingerir alimentos en la sala de clases, biblioteca, sala de computación, laboratorio o actos cívicos	Debe realizar un trabajo formativo , consistente en un afiche relativo al tema. Si la falta se reitera por una 3ra vez, se le dará trabajo comunitario , por 2 días.	Reconocimiento de la falta	Amonestación verbal // Si no hace caso frente a la amonestación verbal se realizará una amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de asignatura // Inspector(a) de Patio	
Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar	Ingresar a lugares no permitidos para estudiantes dentro del colegio	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar	Salir sin autorización de la clase	Si la falta se reitera por una 3ra vez, el estudiante deberá realizar 1 hora de trabajo pedagógico , el día viernes, posterior a la jornada de clases, en el CRA.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	

FALTAS LEVES						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA		
RELACIONES INTERPERSONALES / RESPETO	Respetar las diferentes instancias formativas	Interrumpir el desarrollo normal de clases, pero que con la llamada de atención permite la continuidad de ésta	Si la falta se reitera por una 3ra vez, el profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo .	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al profesor de asignatura	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura
	Respetar las diferentes instancias formativas	Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades que se están realizando	Si la falta se reitera por una 3ra vez, el profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo .	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al profesor de asignatura	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura
	Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Esconder o tirar pertenencias de otro alumno, dentro de basureros, desde el 2º piso o de cualquier forma.	Si la falta se reitera por una 2da vez, se le dará trabajo comunitario , por 2 días.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al compañero(a) que afectó con su comportamiento	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // a la 2da falta se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia
	Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno	Alterar el aseo del establecimiento. Arrojar objetos o basura al suelo en cualquier dependencia del colegio	Si la falta se reitera por una 2da vez, se le dará trabajo comunitario , por 3 días.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // a la 2da falta se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia
	Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	No devolver en el plazo establecido los libros solicitados al CRA	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Encargado(a) de CRA

FALTAS LEVES						
VALORES		DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
			FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA	
	Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Realizar ventas con fines particulares y/o alimentos no saludables	Si la falta se reitera por una 2da vez, se le dará trabajo comunitario , por 2 días.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Se requisa el producto	Inspector(a)

❖ CUADRO DE FALTAS **GRAVES**

FALTAS GRAVES						
VALORES		DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
			FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA	
RESPONSABILIDAD	Cumple con la asistencia a la jornada escolar, a las pruebas y a las actividades del colegio	No asistir deliberadamente a evaluaciones, clases u otra actividad programada estando en el colegio. (fuga interna)	1 hora de trabajo pedagógico el día viernes, posterior a la jornada de clases, en el CRA.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Inspector(a)

FALTAS GRAVES							
VALORES		DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
			FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA		
HONESTIDAD	Es veraz en el decir y en el que hacer	Actuar de manera deshonesta durante una evaluación (copia y/o entrega información y/o plagio). Incluye la utilización de cualquier material que no esté autorizado por el docente como calculadora, celular, etc.	Profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al profesor de la asignatura donde ocurrió la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura	
	RELACIONES INTERPERSONALES / RESPETO	Respetar las diferentes instancias formativas	Usar teléfono celular y/o dispositivo electrónico durante las horas de clases sin autorización del profesor	-	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Retención del dispositivo (celular, notebook, tablet u otro). Si la falta se reitera por más de 2 veces se retendrá el dispositivo hasta el final del semestre	Profesor(a) de Asignatura
		Respetar las diferentes instancias formativas	Interrumpir el desarrollo normal de clases, no permitiendo la realización y término de la actividad	Trabajo comunitario por 3 días	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al profesor de la asignatura donde ocurrió la falta	Expulsión de la Sala de Clases // Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado	Profesor(a) de Asignatura
	Expresa en forma adecuada sus	Expresar públicamente una conducta erotizada,	Debe asistir a programa de acompañamiento . 1 sesión. En caso de	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe //	

FALTAS GRAVES						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA		
sentimientos en una relación de compañerismo, amistad o pololeo	inadecuada al contexto escolar	requerirse, se podrán definir acciones adicionales.	disculpas a quien se vio afectado/a por la conducta inadecuada	apoderado // Citación al apoderado	Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Expresa en forma adecuada sus sentimientos en una relación de compañerismo, amistad o pololeo	Realizar actos íntimos de connotación sexual inadecuados al contexto escolar	Debe asistir a programa de acompañamiento. 1 sesión. En caso de requerirse, se podrán definir acciones adicionales.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a quien se vio afectado/a por la conducta inadecuada	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Lanzar agua o comida	Profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros	Faltar el respeto o comportarse de forma agresiva u ofensiva con otro miembro de la comunidad educativa por cualquier	Si la falta se reitera por una 3ra vez, debe asistir a programa de acompañamiento por 2 sesiones. En caso de	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a la o las personas agredidas	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de	

FALTAS GRAVES						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPARATORIA	DISCIPLINARIA		
miembros de la comunidad	medio (verbal, no verbal o escrito)	requerirse, se podrán definir acciones adicionales.			Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Emitir juicios injuriosos, ofensivos, discriminatorios o descalificar etnias, culturas, nacionalidades, religiones, discapacidad u orientaciones sexuales	Profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo . Adicionalmente deberá asistir a programa de acompañamiento , 2 sesiones. En caso de requerirse, se podrán definir acciones adicionales.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a la o las personas agredidas	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Si la falta se reitera por más de 2 veces se citará al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	
Respeto la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Destruir materiales o trabajos de compañeros(as)	Profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo . Adicionalmente deberá asistir a programa de acompañamiento , 2 sesiones. En caso de requerirse, se podrán definir acciones adicionales.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al compañero(a) afectado(a) // Reposición de materiales destruidos o entrega del dinero equivalente al daño causado a los afectados	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado	Profesor(a) de Asignatura // Profesor(a) Jefe // Inspector(a) // Coordinador(a) de Ciclo // Encargado(a) de Convivencia // Inspector(a) General	

❖ CUADRO DE FALTAS **GRAVÍSIMAS**

FALTAS GRAVÍSIMAS						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPATORIA	DISCIPLINARIA		
RESPONSABILIDAD	Cumple con los horarios y normas establecidos durante la jornada escolar	Salir del colegio sin autorización en horario lectivo.	Profesor(a) de asignatura le debe dar un trabajo formativo	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
	RELACIONES INTERPERSONALES / RESPETO	Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno	Destruir deliberadamente material, equipamiento, mobiliario y/o infraestructura del colegio.	Trabajo comunitario por 5 días	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a) // Reposición del daño causado en dinero o en los bienes dañados (lo que el Colegio defina)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // A la 2° vez se debe generar una carta de compromiso
Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno		Encender fuego en cualquier parte del colegio.	Trabajo Comunitario por 10 días. Adicionalmente deberá asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a) // Reposición del daño causado en dinero o en los bienes dañados o reparando la infraestructura (lo	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Automáticamente quedará Pre-Condiciona l, debiendo asumir compromisos de cambio que deben quedar registrados en una carta de compromiso , de lo cual se desprenderá si se elimina la Pre-Condiciona	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)

FALTAS GRAVÍSIMAS

VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
		FORMATIVA	REPARTORIA	DISCIPLINARIA	
			que el Colegio defina)	Evaluar suspensión de 3 días, dependiendo de la situación.	
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Burlarse y hostigar física y/o psicológicamente de manera sostenida en el tiempo dañando la integridad y dignidad de compañeros y/o personal del colegio (bullying).	Activación de Protocolo de Acoso y Maltrato	Activación de Protocolo de Acoso y Maltrato	Activación de Protocolo de Acoso y Maltrato	Cualquier miembro de la comunidad puede informar a través del formulario al Encargado de Convivencia quien activa el protocolo
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Agredir físicamente a otro estudiante o adulto de la comunidad escolar, provocando lesiones del tipo: fractura, esguince, sangrado, rasguños, entre otros.	Trabajo comunitario por 5 a 10 días, dependiendo de la falta. Además deberá asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al agredido	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Carta de compromiso // Dependiendo del daño físico causado y del objeto que haya usado para hacerlo, también se pueden aplicar las medidas de suspensión de hasta 5 días, Pre-Condicionabilidad, Condicionabilidad, Cancelación de la Matrícula o Expulsión	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Incitar a situaciones graves de desorden, actos vandálicos, indisciplina masivo, peleas, dentro y/o en las inmediaciones del colegio	Trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Carta de compromiso // Dependiendo del daño causado y actitud de cambio que tenga el estudiante, también se pueden aplicar las medidas de	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)

FALTAS GRAVÍSIMAS

VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
		FORMATIVA	REPARTORIA	DISCIPLINARIA	
				Suspensión de hasta 5 días, Pre-Condicionabilidad, Condicionabilidad, Cancelación de la Matrícula o Expulsión	
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Dañar el prestigio y buen nombre del colegio y/o de algún miembro de la comunidad educativa	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 5 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a quien corresponda	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Carta de compromiso // Dependiendo del daño causado el alumno(a) quedará con Pre-condicionalidad	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir y mirar sitios web con este tipo de material	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Carta de compromiso	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Amenazar y/o atacar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, tanto presencialmente como de manera virtual: aplicaciones digitales, redes sociales, paginas web, correos electrónicos; mediante imágenes, audio y/o textos	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a el/los afectados(as)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos // Si la falta se repite o no se cumplen los compromisos, se aplica la medida de Pre-condicionalidad	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los	Grabar y/o difundir imágenes, audios o textos,	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado//	Inspector(a) General // Encargado(a)

FALTAS GRAVÍSIMAS

VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
		FORMATIVA	REPARTORIA	DISCIPLINARIA	
otros miembros de la comunidad	de cualquier tipo de maltrato o de índole sexual	trabajo comunitario por 5 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.		Citación al apoderado // Carta de compromisos	Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Intimidar, amenazar y/o someter a compañeros(as), estableciendo una relación de poder, induciéndolos a realizar o involucrarlos en actividades en contra de su voluntad	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a el/los afectados(as)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Mantiene una relación de respeto y tolerancia con los otros miembros de la comunidad	Acosar o atacar en cualquier forma de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas a el/los afectados(as)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
Respeto la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Sustraer objetos o dinero que no le pertenece	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al afectado(a) // Devolver el dinero y/o los objetos sustraídos o su equivalente en dinero al afectado(a)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos // Si se reitera la falta el alumno(a) quedará Pre-condicional	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)

FALTAS GRAVÍSIMAS						
VALORES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA	
		FORMATIVA	REPATORIA	DISCIPLINARIA		
Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Portar y/o usar armas de cualquier tipo	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 20 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Denuncia al organismo público correspondiente // Carta de compromiso // Dependiendo de la gravedad también se pueden aplicar las medidas de suspensión de hasta 5 días, Pre- Condicionalidad, Condicionalidad, Cancelación de la Matrícula o Expulsión	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)	
Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Poseer, introducir, consumir, vender o traficar tabaco, alcohol y otras drogas tanto, dentro del colegio como en las inmediaciones	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Carta de Compromiso // Denuncia al organismo público correspondiente // Dependiendo de la situación se puede aplicar Suspensión de hasta 5 días // Si el involucrado es imputable se aplica la Expulsión inmediata // Si no es imputable se pueden aplicar las medidas de Pre-condicionalidad, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)	
Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol o alguna droga	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado //	Inspector(a) General // Encargado(a)	

FALTAS GRAVÍSIMAS						
VALORES		DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
			FORMATIVA	REPATORIA	DISCIPLINARIA	
			trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.		Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos	Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
	Respetar la vida, salud y bienes de sí mismo o de otros	Realizar acciones de riesgo que pudiese atentar contra la vida o la salud de sí mismo o de los demás	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo. Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos // Dependiendo de la situación y estado del alumno aplicar Suspensión de máximo 5 días // Si no cumple compromisos y/o reitera la falta se aplicará Pre-condicionalidad	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
HONESTIDAD	Es veraz en el decir y en el que hacer	Sustraer y/u ocupar contraseña de aparatos tecnológicos de miembros de la comunidad sin autorización, tales como, claves, sesiones computacionales, cuentas de redes sociales, etc.	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo. Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento, 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos // Si no cumple compromisos y/o reitera falta se le aplicara Pre-condicionalidad	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)
	Es veraz en el decir y en el que hacer	Dañar datos informáticos oficiales del colegio y/o participar en actos de vandalismo digital mediante hackeos, crakeos, etc.	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo. Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado // Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos //	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de

FALTAS GRAVÍSIMAS						
VALORES		DESCRIPCIÓN	MEDIDAS APLICADAS			QUIEN LA APLICA
			FORMATIVA	REPARTORIA	DISCIPLINARIA	
			acompañamiento, 3 sesiones.		Si el daño causado es tan importante que impide la recuperación de la información, se puede proceder de inmediato a la Cancelación de la Matrícula o Expulsión.	Ciclo // Director(a)
	Es veraz en el decir y en el que hacer	Falsificar firmas en documentos del colegio (comunicaciones, colillas, agenda) // Adulterar o sustraer libros de clases, calificaciones u otro documento escolar // Sustraer documentos oficiales de profesores y/o del colegio (pruebas, certificados, etc).	Profesor(a) jefe le debe dar trabajo formativo . Además, deberá realizar trabajo comunitario por 10 días. Además debe asistir a programa de acompañamiento , 3 sesiones.	Reconocimiento de la falta // Ofrecimiento de disculpas al Director(a)	Amonestación escrita en libro // Comunicación escrita al apoderado// Citación al apoderado // Generación de carta de compromisos // Dependiendo de la gravedad de la situación se puede aplicar Pre-condicionalidad	Inspector(a) General // Encargado(a) Convivencia // Coordinador(a) de Ciclo // Director(a)

VI.- ACCIONES FRENTE A COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Las actitudes positivas serán reconocidas a través de estímulos, que podrán ser en forma oral, anotación positiva en libro de clases, carta de felicitación y/o distinción especial al finalizar el año.

Carta de Felicitación: documento escrito que se enviará al estudiante o al grupo curso cuya actitud y/o comportamiento demostrados durante el semestre, hayan sido destacados en el consejo de funcionarios.

Entrevista con Inspectoría general o Dirección: Entrevista de estudiantes o grupo de estudiantes a Inspectoría, Inspectoría General y/o Dirección: estos estamentos se reunirán con el o los estudiantes para entregar un reconocimiento verbal por alguna actitud o conducta positiva demostrada.

Distinciones establecidas en determinados ámbitos: al final de cada año escolar los profesores del curso elegirán de acuerdo a los criterios establecidos, a los estudiantes que destaquen en actitudes y valores presentes en nuestro Proyecto Educativo.

○ Para todos los niveles

- *Premio Asistencia Anual Destacada*: para cada curso se elegirá quien cumple con esta condición y se le entregará un reconocimiento.
- *Premio Promedio Anual de Notas Destacado*: para cada curso se elegirá quien cumple con esta condición y se le entregará un reconocimiento.
- *Premio SENDA*: a quien cumple con los valores del Colegio durante ese año y es elegido por los profesores de asignatura, profesor Jefe y Coordinadora de Ciclo

○ Para los 4° Medios

- *Premio Nora Peters*: corresponde al alumno(a), que egresa de cuarto medio y que registró el mejor NEM.
- *Premio SENDA*: a quien cumple con los valores del colegio en forma destacada considerando toda la enseñanza media, elegido por el consejo de funcionarios.

Distinciones especiales: en cualquier momento del año se hará una pausa para destacar y valorar a algún estudiante o grupo de estudiantes que hayan realizado alguna acción meritoria de alto impacto tanto para el propio desarrollo como para la contribución a su grupo, nivel y/o comunidad escolar en general. Esto podrá ser en privado con los docentes involucrados y Dirección del colegio, como también en formación general frente a un grupo numeroso de compañeros.

VII.- ANEXOS

❖ ANEXO N°1: PROTOCOLO JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

Objetivo: Este protocolo tiene como fin conocer el proceso de recepción de certificados médicos y justificativos por ausencia de alumnos(as), ya que es fundamental que esta información le llegue a todos los que deben hacer diferentes gestiones producto de esto.

Una inasistencia se entenderá justificada sólo si se cumple alguna de las 3 condiciones siguientes:

1. Presenta certificado médico: si el alumno(a) falta y posee un certificado médico, el apoderado(a) deberá informar la situación por correo electrónico (asistencia@sendadelsaber.cl) o presencialmente en un plazo de 48 horas posterior a la inasistencia, debiendo en ese instante entregar el certificado médico que justifica los días de inasistencia a la Secretaria de Recepción, quien es responsable de recepcionar y registrar en libro físico donde quede claramente establecida la fecha y documento recepcionado. Luego, se entrega a la Asistente de Dirección para que se haga el registro en DRIVE respectivo, el que está compartido con todos los funcionarios para que lo consulten cuando sea necesario. Además, debe archivar el certificado físico en la carpeta destinada para estos fines y que debe estar disponible para consultas.
2. Presenta justificativo: Si no existe un Certificado Médico, el apoderado puede justificar una inasistencia, enviando un correo electrónico (asistencia@sendadelsaber.cl) con un plazo máximo de 48 posterior a la inasistencia o un justificativo en libreta cuando el alumno(a) se reintegre o personalmente en el Colegio con la Secretaria de Recepción. La Secretaria de Recepción debe dejar registro físico en libro destinado para estos fines y el apoderado debe firmar. Algunos ejemplos de justificativos son: hora al médico, hora al dentista, asistencia a sesiones de kinesiología, asistencia a funeral de un familiar, entre otros. El motivo debe quedar registrado explícitamente en el justificativo.

La Asistente de Dirección, es responsable de llenar el DRIVE respectivo, el que está compartido con todos los funcionarios para que lo consulten cuando sea necesario.

Para el caso en que se envíe un correo, el apoderado debe informar: Nombre del Alumno, Curso, días de ausencia que está justificando y el motivo.

3. El alumno(a) se encuentra fuera del establecimiento representando al Colegio en algún evento o actividad.

Es deber de los apoderados informar oportunamente las ausencias de su pupilo(a) y usando las vías oficiales para ello, las que serán:

- a) a través del correo (asistencia@sendadelsaber.cl): haciendo llegar el certificado o justificativo correspondiente.
- b) entregando presencialmente a la Secretaría de Recepción el certificado médico o justificativo correspondiente.
- c) informando vía libreta de comunicaciones sobre la ausencia de su alumno, indicando fecha y motivo.

Lo anterior, debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la inasistencia o cuando el alumno se reintegre a clases, lo que ocurra primero.

❖ ANEXO N°2: PROTOCOLO CASOS DE RIESGO GRAVE

Objetivo: Este protocolo tiene como fin el que se pueda identificar en forma oportuna, cuando un alumno está en riesgo grave de atentar contra su integridad física, para poder actuar y evitar que este ocurra.

IDENTIFICACIÓN DE CASO

Lo que debemos velar como Colegio es poder identificar cuáles son las principales causas que pueden llevar a que un alumno(a), llegue a realizar una acción que pueda ocasionarle un grave daño físico o incluso la muerte.

Se identifican las siguientes situaciones como riesgosas en un primer nivel:

- Fallecimiento de algún miembro del grupo familiar o persona cercana al alumno(a)
- Enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar o persona cercana al alumno(a)
- Vulneraciones que puedan haber sufrido o estar sufriendo los alumnos(as) como, por ejemplo: acoso, violación, bullying, VIF, entre otros.
- Adicciones graves (al alcohol o drogas) de algún miembro del grupo familiar o persona cercana al alumno(a)

Adicionalmente, a las situaciones de primer nivel, si se suman otras que llamaremos de segundo nivel, como lo son:

- Ausencias reiteradas al Colegio sin justificación del apoderado
- Empeoramiento del rendimiento escolar
- Auto-Aislamiento del alumno(a)
- Aumento de problemas de convivencia, aumento de la violencia en la forma como se relaciona el alumno(a)

Estaremos en presencia de situaciones riesgosas a las que debemos como Colegio, estar atentos y proceder a los pasos siguientes.

COMUNICACIÓN DE CASO

La premisa de la comunicación de estos casos es siempre hacerlo manteniendo la confidencialidad, sólo tratarlos con las personas definidas y nunca se debe conversar estos temas de una manera informal, ni con alguien que no corresponda. Se debe velar por el cuidado del alumno y no añadir más complicaciones a su ya difícil situación.

Cuando un funcionario del Colegio, tome conocimiento de que un alumno está siendo afectado por alguna de las situaciones de primer nivel, debe inmediatamente informar al Profesor Jefe de dicho alumno(a) de manera verbal.

El Profesor Jefe es el encargado de averiguar con más detalle y verificar la información recibida, tomando los resguardos de hacerlo de una manera correcta, que no vaya a generar un daño o molestia adicional a la familia.

Una vez verificado, el Profesor Jefe debe comunicar internamente vía correo a: Orientador(a), Coordinadores(as) de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y Dirección.

El correo debe contener sólo la información necesaria, sin mayores detalles. Por ejemplo:

ASUNTO: CASO DE POTENCIAL RIESGO GRAVE

Se ha identificado al alumno (nombre alumno, curso) con potencial riesgo grave producto del fallecimiento de su madre.

Se envía esta información para activar el respectivo protocolo.

Atte

Profesor Jefe

ACCIONES A REALIZAR

Una vez identificado un caso, es decir, cuando el Profesor Jefe envía la comunicación se deben realizar los siguientes pasos:

- Orientador(a) citará al alumno(a) para tener una evaluación preliminar de su situación.
- Orientador informará de esta evaluación a Coordinadores(as) de Ciclo, Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y Dirección.
- Orientador citará al apoderado para informar de esta evaluación.
- Dependiendo de la evaluación, se pueden tomar las siguientes futuras acciones:
 - Derivación a psicólogo o psiquiatra externo, Orientador(a) colaborará en poder conseguir estas horas si es que para el apoderado no es factible hacerlo.
 - Reuniones de seguimiento por parte del Orientador(a) con una frecuencia de 15 días.
- Los docentes y funcionarios que están en contacto habitualmente con el alumno, deben estar muy atentos a identificar situaciones de segundo nivel, que puedan presentarse, ya que sería un indicador que la situación del alumno está empeorando.

❖ ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Documento impreso por separado

