



COLEGIO MANANTIALES

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA – ANEXOS - AÑO 2021

El Reglamento Interno del Colegio Manantiales tiene como propósito esencial la formación integral de personas en el contexto global, permitiéndoles afirmar su personalidad tanto en su contexto familiar como social.

VISIÓN

Nuestra visión es ser reconocidos por entregar a los estudiantes una formación integral y personalizada que permita la formación de personas que se desarrollen de manera autónoma, siendo un aporte para la sociedad en el ámbito valórico y académico en un contexto de respeto.

MISIÓN

Ofrecer a los alumnos de básica y media un trabajo personalizado, aplicando metodologías adecuadas a sus necesidades, dentro de un clima de reflexión, diálogo y responsabilidad, contando para ello con educadores flexibles y dispuestos al cambio, teniendo como objetivo la formación integral del alumno.

Fortalezas institucionales

- Personalización
- Formación integral
- Responsabilidad social
- Apoyo académico y psicológico
- Talleres extracurriculares

VALORES

Los alumnos han de incorporar un conjunto de normas y reglas que permitan el funcionamiento del contexto educativo en general, y del aula en concreto, y que les ayude a tener conciencia de que el

grupo y la institución a la que pertenecen esperan de ellos una serie de comportamientos adecuados a los valores que inspiran nuestro proyecto educativo: Responsabilidad, Respeto y Honestidad.

a) Responsabilidad: Entendida como la condición fundamental de la autogestión y la aspiración máxima del comportamiento maduro y consciente. Se define como el cumplimiento de obligaciones personales y sociales a partir de la aceptación de las condiciones establecidas para su ejecución, en todos los ámbitos del quehacer humano.

b) Respeto: Entendido como la condición fundamental de las relaciones humanas y la convivencia social, asimismo, como la valoración de la autoimagen y su vinculación con el entorno. También se entiende como la aceptación del otro y sus derechos, sin distinción alguna de raza, religión, cultura o género. En lo referido al ambiente natural se entiende como la capacidad de comprender su contexto y aspirar a su conservación y cuidado, favoreciendo su mantención y desarrollo.

c) Honestidad: Entendida como la condición en las relaciones humanas centrada en la verdad, el respeto a sí mismo y los demás. También se entiende como la condición de interpretar en la verdad y con perspectiva realista las diferentes situaciones y la propia implicancia en ella. Sentimiento de dignidad moral que promueve la rectitud de juicios.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Educar acorde con las necesidades de la sociedad contemporánea, teniendo como principal preocupación la persona, en toda su complejidad, en lo que tiene de permanente y cambiante.
2. Formar integralmente al alumno para que internalice principios y valores que exalten la dignidad humana.
3. Crear las instancias para que el alumno se sienta aceptado y querido y vea concretadas sus expectativas.
4. Promover que el alumno sea capaz de superar sus falencias, asumiéndolas como un desafío, susceptible de ser superado.
5. Promover que toda la Comunidad Educativa valore, internalice y asuma las normas contempladas en el Reglamento Interno; creando un ambiente de confianza y espíritu de superación. Para lo cual las familias y el ámbito educativo en su totalidad conocerán las normas de convivencia escolar.
6. Promover la acción preventiva de conductas y comportamientos que se encuentran fuera de la normativa del colegio.

PROCESO DE ADMISIÓN

1. Periodo de matrículas: permanente
2. Requisitos de postulación: asistir a entrevista con psicóloga
3. Protocolo de postulación:

- a) Completar formulario de página web.
 - b) Concertar entrevista con psicóloga del establecimiento.
4. Proceso de selección
- a) Criterios:
 - ✓ Observar padres comprometidos con la propuesta educativa del colegio.
 - ✓ Detectar trastornos severos para los cuales el colegio no cuenta con el personal idóneo ni estrategias adecuadas que garanticen el aprendizaje del niño o niña.
 - b) Protocolo
 - ✓ Entrevista con alumno postulante.
 - ✓ Entrevista con apoderado del alumno postulante.
 - ✓ Análisis de antecedentes recopilados en la entrevista.
 - ✓ Llamar para coordinar matrícula.
5. Proceso de matrícula
- a) El estudiante del Colegio Manantiales hará entrega de la documentación en el momento de matrícula. Los documentos son los siguientes:
 1. Certificado anual de estudios (último curso aprobado)
 2. Informe parcial de notas en caso de que la matrícula sea en el transcurso del año.
 3. Informe de personalidad (entregado por el último colegio).
 4. Informe de médico o de especialista si hubiese o la psicóloga lo hubiere requerido.
 5. Certificado de traslado cuando lo amerite.
 - b) Luego de la matrícula en el establecimiento, se realizará para cada estudiante una carpeta que incluye:
 1. Ficha contrato de Matrícula: En ella se indican los principales datos del estudiante (edad, run, datos del apoderado, apoderado subrogante, teléfonos), incluyendo además indicaciones sobre posible alergias, enfermedades y prestadores de salud preferentes en caso de emergencias. El acceso a la ficha de matrícula será exclusivo del Equipo de Gestión, inspectoría y el tutor respectivo del curso del estudiante.
 2. Certificado de Nacimiento.
 3. Informe de personalidad entregado por el colegio anterior.
 4. Licencias Médicas: Las licencias médicas presentadas ante ausencias quedarán guardadas en la carpeta junto a la documentación.
 5. Antecedentes médicos o de otros especialistas: La documentación enviada quedará guardada en la carpeta junto a la documentación para su consulta.

6. Certificados de calificaciones: En caso de que los certificados de calificaciones no sean retirados en las reuniones de apoderados, quedarán guardados en la carpeta junto a la demás documentación.
7. Documentos oficiales del estudiante generados en el establecimiento como resoluciones de condicionalidad, no renovación de matrícula y otros.

El Colegio Manantiales se reserva el derecho de exigir nueva documentación a los apoderados durante el año escolar. Los plazos de entrega de la documentación serán establecidos para cada caso. No obstante, es de suma importancia que los apoderados contribuyan a la entrega de información adicional con el fin de mejorar la atención a sus hijos e hijas, brindando la oportunidad de un proceso de enseñanza y aprendizaje exitoso.

I. COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Deberes y Derechos

1.1 Deberes y Derechos del Sostenedor/Director.

a) Derechos:

1. Aplicar las disposiciones establecidas en los reglamentos y protocolos.
2. Recibir información permanente de las ideas, acciones y proyectos de todos los estamentos de la Comunidad Educativa antes de ser ejecutados.
3. Exigir el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y protocolos.
4. Sancionar toda acción que no se acoja a la normativa vigente.
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.

b) Deberes:

1. Garantizar que en la Comunidad Educativa se cumplan y apliquen las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
2. Generar las condiciones adecuadas para la ejecución del proyecto educativo.
3. Incentivar y propiciar la buena convivencia al interior de la Comunidad Educativa.
4. Mantener informada a la Comunidad Educativa respecto de cualquier decisión que involucre a la comunidad.
5. Tener un comportamiento respetuoso y digno hacia toda la Comunidad Educativa, promoviendo un ambiente de cordialidad y buenas relaciones humanas.
6. Ejercer un liderazgo positivo al interior de la Comunidad Educativa.
7. Mantener una actitud cálida, abierta, tolerante y receptiva con toda la Comunidad Educativa.
8. Relacionar y coordinar el trabajo escolar entre el departamento de psicología con el Equipo de Gestión, tutores, profesores, alumnos y apoderados.

9. Tener una participación activa en todas aquellas actividades tanto académicas como sociales que realice el establecimiento.
10. Estimular la excelencia en el desempeño laboral de los Docentes a través de un incremento en la remuneración mensual o un bono anual.
11. Promover la participación de los profesionales de la educación en los espacios establecidos
12. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
13. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
14. Formar parte y coordinar al Equipo de Gestión educativa.
15. Establecer prioridades a las necesidades presentadas en el proceso educativo, proponiendo políticas y estrategias pedagógicas para la solución de los problemas.

1.2 Deberes y Derechos de los Docentes Directivos (Equipo de Gestión).

a) Derechos:

1. Participar dentro del proceso de selección de profesores y alumnos, al menos al final de proceso.
2. Recibir información permanente de las ideas, acciones y proyectos de todos los estamentos de la Comunidad Educativa antes de ser ejecutados.
3. Exigir el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y protocolos.
4. Sancionar toda acción que no se acoja a la normativa vigente.
5. Exigir el cumplimiento de las solicitudes emanadas del Equipo de Gestión.
6. Recibir un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.

b) Deberes:

1. Elaborar una serie de protocolos que dirijan el actuar en situaciones conflictivas.
2. Entregar las directrices técnicas para generar una aproximación entre Profesores, Tutores, alumnos y apoderados (familia).
3. Informar de forma pertinente a los profesionales de la educación sobre cualquier determinación emanada desde el Equipo de Gestión, estableciendo plazos razonables para su cumplimiento.
4. Promover los espacios y tiempos adecuados para el cumplimiento de las solicitudes emanadas desde el Equipo de Gestión.
5. Diseñar, planificar y evaluar los procesos educativos.
6. Permitir la flexibilidad en torno a la planificación y ejecución en los procesos educativos acorde a las necesidades reales y contingentes de la Comunidad Educativa, considerando los principios establecidos en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.

7. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.
8. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
9. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.

1.3 Derechos y deberes de la Coordinación Académica.

a) Derechos

1. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa
3. Recibir una constante y oportuna retroalimentación de parte de los docentes, tutores, psicóloga, dirección y Equipo de Gestión.

b) Deberes

1. Supervisar y coordinar las actividades académicas.
2. Aplicar las disposiciones vigentes en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
3. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
4. Entregar una constante y oportuna retroalimentación a los docentes, tutores, psicóloga, dirección y Equipo de Gestión.

1.4 Derechos y deberes de los Profesionales de la Educación Docentes.

a) Derechos

1. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.
2. Recibir pertinentemente la información emanada de los estamentos directivos, de gestión y apoderados.
3. Recibir una retroalimentación constante de su práctica pedagógica con fines remediales y mejoras continuas.
4. Recibir un apoyo constante a su labor profesional por parte de los estamentos directivos y de gestión.
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.
6. Expresar de manera pertinente y respetuosa sus inquietudes, críticas y percepciones en los espacios debidamente establecidos en la normativa.

b) Deberes:

1. Ser honesto, dedicado, flexible y respetuoso de las capacidades y diferencias individuales de los estudiantes.
2. Comprometerse con el proyecto educativo.
3. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
4. Poner en práctica los valores promovidos por el colegio.
5. Ser creativo y optimista en el aula y en todas las instancias que requieran de su contribución.
6. Aportar con ideas que apunten a la mejora del proyecto educativo.
7. Manifestar un compromiso de actualización permanente respecto de sus saberes de especialidad y estrategias educativas generales.
8. Ser abierto a sugerencias de mejoramiento, innovación y perfeccionamiento tanto en el ámbito académico de especialidad, como en la aplicación de estrategias educativas generales.
9. Establecer un trato fraternal con la Comunidad Educativa, colaborando en la mantención de un ambiente armonioso y entendimiento con las diferentes posturas y estamentos de la comunidad escolar.
10. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.

1.5 Derechos y deberes de los Profesionales de la Educación Tutores.

a) Derechos

1. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de la psicóloga y Docentes respecto de los comportamientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los estudiantes.
2. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de los apoderados respecto de las necesidades educativas de los estudiantes.
3. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte del Equipo de Gestión del establecimiento respecto a los requerimientos que la institución solicita para el proceso educativo de los estudiantes.
4. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa

b) Deberes

1. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
2. Orientar al estudiante durante toda su trayectoria escolar.
3. Mediar entre estudiantes, profesores, dirección, apoderados, los otros tutores y tutorados.
4. Promover un clima institucional de colaboración, respeto y autoconfianza entre los tutorados.
5. Orientar de forma sistemática el proceso formativo del estudiante.
6. Mantener un canal de comunicación oportuno y constante con los apoderados de sus tutorados.

7. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.

1.6 Derechos y deberes de Asistentes de la Educación (Psicóloga)

a) Derechos

1. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de los apoderados respecto de la situación médica, psiquiátrica, psicológica o psicopedagógica de los estudiantes dependiendo del profesional tratante.
2. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de los tutores/Docentes respecto a los comportamientos, habilidades, actitudes y aptitudes de los estudiantes.
3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.

b) Deberes:

1. Diseñar las políticas de orientación e intervención para el adecuado funcionamiento del sistema escolar.
2. Coordinar el trabajo de los tutores.
3. Entregar las directrices técnicas para promover una aproximación entre dirección, profesores, tutores, alumnos y apoderados.
4. Promover mejoras en el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Elaborar informes de personalidad que sirvan de apoyo a la práctica docente.
6. Mediar en casos de conflicto interpersonales dentro de la comunidad escolar, las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
7. Velar por la idoneidad del profesional de la educación contratado.
8. Velar por que los responsables de los estudiantes postulantes al establecimiento entreguen la mayor cantidad de antecedentes (académicos, médico, psicológico-psiquiátrico y psicopedagógico) que permitan tomar una decisión asertiva en el proceso de selección.
9. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
10. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.

1.7 Derechos y deberes de Asistente de la Educación (Inspector general)

a) Derechos

1. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de los tutores/docentes y psicóloga respecto a los comportamientos de los estudiantes.
2. Recibir una retroalimentación constante y oportuna por parte de los apoderados respecto de las situaciones de los estudiantes que impidan la normal asistencia a clases y/o cumplimiento de sus obligaciones escolares.

3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.
4. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.

b) Deberes

1. Propiciar una convivencia sana entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar (estudiantes), aplicando las sanciones cuando sean necesarias.
3. Apoyar la labor docente en caso de ser requerido o en ausencia de este.
4. Velar por el cumplimiento de los protocolos de convivencia escolar de los estudiantes.
5. Sugerir modificaciones al Reglamento Interno en base a las contingencias presentadas durante el transcurso del año académico.
6. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
7. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
8. Informar a la Comunidad Educativa sobre cualquier contingencia que afecte el normal desarrollo de las actividades al interior de la escuela.

1.8 Derechos y deberes de los Estudiantes.

a) Derechos

1. Recibir una educación integral que cumpla con los objetivos señalados en el Proyecto Educativo.
2. Ser atendido frente a situaciones de disciplina, horarios, inasistencias o enfermedad, por el tutor o inspector así como en el caso de problemas personales (emocionales) por tutores y/o psicóloga. *El procedimiento consta de los siguientes pasos: inspector o tutor, especialista y dirección.*
3. Tener un canal de expresión oficial reconocido por la Comunidad Educativa: centro de alumnos.
4. Ser respetado en sus ideas, en su integridad y en su autoestima.
5. Conocer la pauta de evaluación, cotejo o rúbrica que indica los aspectos a considerar para cada una de las evaluaciones.
6. Conocer el resultado y la corrección de las pruebas rendidas, hacer sus objeciones y preguntas sobre la corrección de una prueba o trabajo rendido.
7. Conocer oportunamente las calificaciones (hasta 10 días hábiles después de rendida la prueba) y observaciones registradas en el libro de clases y ficha de seguimiento.
8. Utilizar toda la infraestructura y recursos que dispone el colegio para lograr plenamente los objetivos del Proyecto Educativo. Todo ello siempre con la presencia de un docente.
9. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.

10. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.

b) Deberes

1. Respetar en todo momento a toda la Comunidad Educativa (directora, profesores, psicóloga, inspectores, auxiliares, pares y apoderados).
2. Asumir responsablemente las instancias de diálogo para la resolución de conflictos, fundamentada en la honestidad y respeto por el otro.
3. Traer todos los días los materiales necesarios para cada asignatura.
4. Asistir a todas las clases y actividades programadas, manteniendo una conducta acorde a las normas de convivencia. Es deber del estudiante conseguir con sus compañeros las actividades y contenidos revisados en la clase que se ausentó.
5. Es deber del estudiante responsabilizarse por los documentos entregados por los Docentes (guías, actividades, etc.). Asimismo, es deber del estudiante firmar la recepción de las evaluaciones corregidas por los docentes.
6. Respetar el horario de entrada y salida estipulado en el reglamento.
7. Conocer y cumplir el Reglamento Interno del establecimiento.
8. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.

1.9 Derechos y deberes de los Apoderados.

a) Derechos

1. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.
2. Recibir información constante y oportuna respecto de la situación conductual y académica de los estudiantes.
3. Utilizar los espacios de comunicación establecidos por la institución para dar cuenta de sus críticas, aportes y sugerencias.
4. Participar en todas las actividades que la Comunidad Educativa realice.
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.

b) Deberes

1. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
2. Apoyar la labor educativa en todas sus dimensiones.
3. Participar en todas las instancias que organiza la institución para promover la integración de la Comunidad Educativa.

4. Hacer entrega al establecimiento, de manera oportuna, de documentación fidedigna en cuanto a diagnóstico, evaluaciones, informes médicos, psicológicos, psiquiátricos y psicopedagógicos.
5. Promover, supervisar y ejecutar los tratamientos indicados por los especialistas tratantes del estudiante.
6. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
7. Asistir a todas las entrevistas y reuniones a las cuales se les cite durante el año.
 - a. En caso de no asistir, debe justificar debidamente y recalendarizar la citación.
 - b. Las ausencias no justificadas ni recalendarizadas deberán quedar registradas en la hoja de vida del apoderado, ubicada en la carpeta del alumno.

1.10 Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación Auxiliares.

a) Derechos

1. Acogerse a todas las disposiciones vigentes establecidas en el proyecto educativo, reglamento y protocolos.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.

b) Deberes

1. Respetar, asumir y practicar las disposiciones establecidas en el proyecto educativo, reglamentos y protocolos.
2. Entregar un trato digno y respetuoso a toda la Comunidad Educativa.
3. Mantención, limpieza y organización de la infraestructura del establecimiento.
4. Apertura y cierre del establecimiento
5. Informar y controlar ingresos y salidas (en el caso de los estudiantes a través de los pases de salida).

2. Cargos y definiciones.

1. **Sostenedor:** Establece el proyecto educativo y lo ejecuta con la participación de la Comunidad Educativa.
2. **Dirección:** Se entiende como el estamento rector de todas las políticas educativas, tanto en los planteamientos teóricos como de los elementos de ejecución práctica del proyecto en su conjunto.
3. **Secretaria:** Se entiende como aquella persona encargada de transmitir cualquier información externa a dirección.

4. **Auxiliares:** Se entiende como aquella persona encargada de ejecutar todas aquellas tareas, solicitadas por dirección, relacionadas con la mantención, limpieza y organización de la infraestructura del establecimiento y otros.
5. **Docentes:** Profesional responsable de implementar acciones educativas para la asignatura específica en que se desempeña y en todas aquellas instancias en que la Comunidad Educativa lo requiera.
6. **Inspector general/Encargado de convivencia:** Profesional responsable de velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los estudiantes y procurar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
7. **Integrante del Equipo de Gestión:** Es aquel profesional que integra un grupo de trabajo conformado por tres integrantes, el cual tiene como fin coordinar y aplicar el proyecto educativo institucional. Asimismo, promueven estrategias y prácticas educativas eficaces para responder a las necesidades educativas de los estudiantes del establecimiento.
8. **Psicóloga:** es el profesional universitario no docente, responsable de apoyar la labor docente mediante informes oportunos, sugerencias metodológicas y entregando contención y apoyo a los estudiantes. Asimismo, puede orientar a los apoderados en la búsqueda de profesionales que puedan ayudar a los estudiantes a sobreponerse a sus necesidades educativas.
9. **Coordinadora Académica:** Es un profesional docente de nivel directivo que asesora la gestión, administración, supervisión y coordinación de las actividades académicas, en conjunto con el Equipo de Gestión.
10. **Coordinador del centro de padres:** Es un profesional docente que asesora y gestiona el funcionamiento del centro de padres y apoderados.
11. **Coordinador del centro de estudiantes:** Es un profesional docente encargado de mediar entre las necesidades del centro de estudiantes y las instancias resolutorias del establecimiento.

3. Instancias de participación

Corresponde a la definición de los espacios donde los distintos estamentos de la Comunidad Educativa participan.

1. **Comunidad Educativa:** La participación de la Comunidad Educativa se ejerce en el “Comité de Convivencia Escolar”, instancia que promueve y ejecuta acciones para contribuir al fortalecimiento de la sana convivencia en la escuela.

2. **Docentes:** La participación de los Docentes se oficializa en el consejo general de profesores. Instancia resolutive en la que Docentes y directivos discuten y deliberan sobre el proceso educativo en curso.
3. **Apoderados:** La participación de los apoderados se realiza a través de las reuniones de curso y del centro de padres y apoderados.
4. **Estudiantes:** Los estudiantes participan en las tutorías y, a través del centro de estudiantes, pueden promover críticas, reflexiones y desarrollar acciones que tengan por objetivo la colaboración del estudiantado en su ejecución. Este canal cuenta con la mediación de un docente encargado de mediar entre las necesidades del centro de estudiantes y las instancias resolutive del establecimiento.

4. Comunicación de la Comunidad Educativa.

Este apartado tiene por objetivo definir y establecer los canales de comunicación entre los diferentes participantes de la Comunidad Educativa.

Toda información que no sea emitida a través de estos canales de comunicación validados por el establecimiento, no tendrá un carácter oficial. Se solicita a la Comunidad Educativa seguir el protocolo con el fin de evitar problemas de desinformación o tergiversación de la información. Por tanto, no son medios válidos de comunicación:

- Facebook, Instagram, Twitter (Redes Sociales)
- Chat: WhatsApp, SMS, etc.

1. Conducto Regular:

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa podrá comunicarse con el establecimiento a través de los canales establecidos para dichos fines: Llamadas telefónicas y E-mail institucional. Los teléfonos vigentes a la fecha son: 222235945- 96605370. El correo vigente a la fecha es: secretaria@colegiomanantiales.cl (secretaría).

2. Protocolo de comunicación para:

a) Apoderados hacia el colegio:

1. **Temas académicos:** Enviar correo electrónico al tutor a cargo de su pupilo o pupila.
2. **Temas disciplinarios:** Enviar correo electrónico al inspector general (secretaria@colegiomanantiales.cl)
3. **Temas administrativos:** Enviar correo a dirección (colegio@colegiomanantiales.cl).

b) Alumnos hacia el colegio:

1. **Temas académicos:** Dirigirse a su tutor y plantear sus inquietudes.
2. **Temas emocionales:** Dirigirse al tutor a cargo o a la psicóloga del establecimiento. En caso de que no se encuentren disponibles ninguna de las anteriores, deberá dirigirse al inspector general.
3. **Temas disciplinarios, convivencia, normativa:** Dirigirse al inspector general.

c) Docentes hacia el colegio:

1. **Temas administrativos (permisos, ausencias, contrato y otros):** Dirigirse a la directora del establecimiento o enviar un correo electrónico a colegio@colegiomanantiales.cl
2. **Temas académicos (manejo de libros, planificaciones, evaluaciones, etc.):** Dirigirse a la Coordinadora Académica o enviar un correo electrónico a analuzureta@gmail.com
3. **Temas emocionales:** Dirigirse a la psicóloga del establecimiento o enviar un correo eperez@colegiomanantiales.cl
4. **Temas estudiantiles (académicos, conductuales y anímicos):** Dirigirse al tutor del estudiante en cuestión.

4.1 En caso de emergencias:

4.1.1 Conductuales: Dirigirse al inspector general.

4.1.2 Emocionales: Dirigirse a la psicóloga. En ausencia de esta, al tutor y, en caso de no estar este último, dirigirse a inspectoría.

d) Colegio hacia los apoderados:

1. **Temas académicos:** A través del tutor o coordinación académica vía correo electrónico.
2. **Temas conductuales:** A través del inspector general vía correo electrónico.
3. **Temas emocionales:** A través de la psicóloga vía correo electrónico o llamada telefónica.
4. **Temas administrativos:** A través de Secretaría o dirección vía correo electrónico o llamada telefónica.

e) Colegio hacia los alumnos:

1. **Temas académicos:** A través del tutor.
2. **Temas administrativos:** A través del correo de secretaria (secretaria@colegiomanantiales.cl).

f) Colegio hacia los Docentes:

Para el caso de la información del colegio hacia los Docentes, estos deben de manera obligatoria acusar recibo de la información recibida. En caso contrario, se recibirá una amonestación formal.

1. **Temas administrativos:** directora del colegio (a través del correo colegio@colegiomanantiales.cl).
2. **Temas académicos:** Coordinadora académica (a través del correo analuzureta@gmail.com).

3. **Temas de convivencia:** inspector general (a través del correo secretaria@colegiomanantiales.cl).

II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

1. Horario

Enseñanza Básica - Enseñanza Media

Jornada: Completa

Lunes a Viernes	Ingreso:	8:30 horas.
	Salida:	15:30 horas

El Colegio abre sus puertas a las 08:00 horas para iniciar el ingreso de los alumnos; la salida de los estudiantes es a las 15:30 horas. Por lo tanto, el colegio no se hace responsable de los alumnos que lleguen antes de la hora indicada o se retiren después de las 15:45 horas.

Es responsabilidad de los padres y apoderados el cumplimiento de los horarios y asistencia a clases y demás actividades de su pupilo.

1.1 Excepciones en el horario.

a) Actividades de apoyo al aprendizaje o distención:

En el caso que se realicen actividades de apoyo al proceso de aprendizaje, otras instancias o jornadas de distención (salida pedagógica, paseos de final de año, licenciatura, café concert, etc).

a.1) Protocolo

1. En los casos mencionados, se comunicará con antelación la propuesta horaria para el desarrollo de las actividades a través del correo electrónico de inspección (secretaria@colegiomanantiales.cl) y, en caso de ser necesario, se solicitará la autorización de los apoderados.
2. Los horarios de ingreso o salida pueden estar sujetos a modificaciones las cuales serán debidamente informadas.

b) Talleres y horas de estudio:

Los talleres y horas de estudio, que constituyen un complemento de la carga horaria del alumno, se distribuyen de acuerdo con las necesidades de estos mismos y en horarios compatibles con la jornada de estudio.

b.1) Protocolo:

1. En caso de que un estudiante requiera quedarse en el establecimiento para trabajar junto a un profesor, el mismo docente de asignatura debe gestionar la autorización y horario con el tutor, quien a través de correo electrónico informará al apoderado la necesidad de permanencia del estudiante, la asignatura, el horario de trabajo y el contenido o habilidad a trabajar.
2. El profesor de asignatura y el estudiante en permanencia deberán trabajar en la sala de la asignatura con la puerta abierta.
3. Por último, el horario de estudio se deberá programar entre los días martes y jueves, no pudiendo exceder una hora cronológica (60 minutos).

c) Retiro Anticipado:

El alumno no podrá retirarse del colegio, salvo que el apoderado, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas lo solicite.

c.1) Protocolo:

1. Para efectuar el retiro anticipado de un estudiante el apoderado deberá enviar un correo electrónico a inspectoría (secretaria@colegiomanantiales.cl) antes de las 10:00 indicando la hora y el motivo por el cual el estudiante se retira. Luego de este horario no se recepcionarán las solicitudes de retiro anticipado obligando al estudiante a cumplir con su jornada regular.
2. En caso de una emergencia que impida el envío del correo electrónico dando aviso del retiro, debe presentarse el apoderado o alguien autorizado por correo electrónico indicando el nombre completo y cédula de identidad de la persona que efectuará el retiro.
3. Al momento del retiro, el inspector o quien lo reemplace, solicitará la cédula de identidad y la firma en el libro de registro de entradas y salidas a quien retira.

c.2) Sobre la relación de asistencia y retiros:

1. Los estudiantes que son retirados del establecimiento deben considerar que para quedar presente en el libro de asistencia su permanencia en la escuela no puede ser inferior a tres bloques de clases (6 horas pedagógicas).

2. La única forma de acreditar para que el estudiante quede presente es la justificación médica formal (documento que acredite la consulta médica) presentada en inspectoría al día siguiente.
3. Para el caso de todos aquellos estudiantes con situaciones especiales de acuerdo a la resolución del consejo docente, la medida C.2.1 no será aplicada.

c.3) Accidente escolar:

En caso de que un estudiante sufra un accidente durante la jornada de clases, se deberá seguir el siguiente conducto.

c.3.1) Protocolo:

1. Si un estudiante sufre un accidente en el establecimiento, el docente a cargo deberá informar a la brevedad al inspector.
2. El inspector, en primer lugar hará revisión de la ficha académica donde se estipulan los prestadores preferentes del estudiante según su seguro de salud.
3. En caso de no poseer seguro de salud o prestador preferente el estudiante debe ser trasladado a un Centro Asistencial. El colegio trasladará a la brevedad a la Urgencia del Hospital Salvador a los mayores de 15 años; al Hospital Luis Calvo Mackenna a los menores de dicha edad. El traslado se realizará a través de un taxi que será cancelado por la institución.
4. El inspector debe llevar la “Declaración individual de accidente escolar” en triplicado.
5. El inspector General acompañará al afectado a la urgencia o centro asistencial. Este se quedará junto al estudiante hasta que el apoderado se presente, indicándole las informaciones que haya recabado hasta el momento.
6. Posteriormente, el inspector elaborará un informe sobre las circunstancias del accidente y su proceso, el cual quedará en la ficha del estudiante. El apoderado podrá solicitar el documento al inspector general si lo estima pertinente.
7. Todas las anteriores disposiciones son válidas para accidentes en los que el estudiante no haya manifestado pérdida de la conciencia. En caso contrario, se llamará a una ambulancia para realizar el traslado. El costo de este traslado, en caso de no estar cubierto por su plan o seguro de salud, deberá ser cancelado por el apoderado.

2. Asistencia y puntualidad.

- Como se ha establecido en el apartado “Horario” el ingreso al establecimiento se realiza a las 8:30 hrs. Luego de esta hora los atrasos han sido categorizados con el fin de distinguir su gradualidad y sanción según corresponda.

- Toda medida aplicada deberá quedar consignada, por el inspector, en el “*Libro de atrasos de estudiantes*”
- Toda medida remedial asignada en este apartado debe dársele cumplimiento, el día correspondiente o en un horario asignado por el inspector.
- En el caso de que exista alguna situación contingente, excepcional y pública que impida la normal asistencia a clases en los horarios establecidos, se permitirá el ingreso directo a clases.

2.1 Atraso simple al ingreso de la jornada:

Se considerará atraso simple todo ingreso de los estudiantes al colegio entre las 8:31 y 9:15.

El responsable de informar cada medida atingente a atrasos tanto a apoderados como estudiantes es el inspector general. Esto lo debe realizar, cada vez que se aplique una medida, dejándola registrada en el libro de atrasos de estudiantes.

a) Protocolo:

1. El estudiante que llegue al colegio entre 8:31 y 9:15 ingresará con pase a clases, quedando registrado en inspectoría.
2. Si el estudiante cumple 3 atrasos se le informará la situación al apoderado y deberá recuperar el tiempo pedagógico al día siguiente de la notificación. Para lo anterior se establece un tiempo de una hora en la que deberá ponerse al día en apuntes faltantes, repasar contenidos, avanzar en lecturas, entre otras, en el espacio que se le asigne, bajo su propia responsabilidad.
3. Si el estudiante vuelve a tener 3 atrasos simples deberá realizar trabajo académico por una hora consistente en seleccionar, recortar, preparar, redactar, distribuir, pegar, entre otras acciones relacionadas a la construcción de diarios murales del colegio. Conjuntamente con esta medida se deberá presentar con su apoderado para justificar la falta. El estudiante que no se presente con su apoderado no podrá realizar su ingreso a clases proporcionándole el material correspondiente a las asignaturas que correspondan según horario, en el espacio que se designe.
4. Aquellos estudiantes que al finalizar el primer semestre tengan acumulados en total hasta 2 atrasos simples, comenzarán el segundo semestre sin atrasos; es decir, estos no se considerarán acumulativos de un semestre a otro.
5. Cabe señalar que el estudiante que ingresa atrasado a clases pero con justificación del apoderado o acompañado por éste no lo exime de su responsabilidad producto del atraso. En el caso de atraso con certificado médico o asistencia a consulta médica, no será consignado en el libro de atrasos ni tendrá medida formativa.
6. En caso de que el estudiante tenga una evaluación durante el primer bloque y llegue atrasado se le permitirá el ingreso a clases, no obstante, no podrán apelar a extensión del tiempo de realización de su evaluación.

7. El docente de asignatura tiene el deber de anotar el atraso en el registro de asistencia, indicando la hora de llegada y establecerá la concordancia entre la hora de ingreso y el pase de ingreso que el estudiante porta. De no coincidir, deberá regresar a la inspectoría. El rango entre la entrega del pase por parte del inspector y la recepción del docente de asignatura no podrá ser mayor a 5 minutos.

2.2 Atraso mayor en el ingreso a la jornada:

Se considera atraso mayor toda la asistencia de los estudiantes entre las 9:15 y las 10:15 hrs.

El responsable de informar cada medida atinente a atrasos tanto a apoderados como estudiantes es el inspector general. Esto lo debe realizar, cada vez que se aplique una medida, dejándola registrada en el libro de atrasos de estudiantes.

a) Protocolo

1. El estudiante que llegue al colegio entre las 9:15 y las 10:15 hrs quedará registrado en inspectoría y no podrá ingresar a clases durante el primer bloque.
2. Mientras el estudiante se encuentra en inspectoría deberá repasar contenidos correspondientes a la asignatura que se está dando en el bloque perdido, supervisado por el inspector.
3. Al momento de finalizar la actividad, se entregará a los estudiantes el pase a clase para hacer ingreso en el segundo bloque. Queda estipulado que los estudiantes que se ausenten del primer bloque por su condición de atraso mayor tienen el deber y la obligación de acercarse al docente de la asignatura a la cual se ausentó para consultarle sobre los contenidos y actividades realizadas en clases y, conseguir la materia con sus compañeros o compañeras de aula.
4. Si el estudiante acumula 2 atrasos mayores se le informará la situación al apoderado y deberá recuperar por dos días el tiempo pedagógico perdido (1 hora por día) que se cumplirá a partir del día siguiente de la notificación. Deberá ponerse al día en los apuntes faltantes, repasar contenidos, avanzar en lecturas, entre otras, en el espacio que se le asigne, bajo su propia responsabilidad
5. Si el estudiante nuevamente acumula 2 atrasos mayores, deberá realizar trabajo académico por tres días y recuperar el tiempo pedagógico perdido (1 hora por día) deberá ponerse al día en los apuntes faltantes, repasar contenidos, avanzar en lecturas, entre otras, en el espacio que se le asigne. Adicionalmente, tendrá trabajo académico consistente en seleccionar, recortar, preparar, redactar, distribuir, pegar, entre otras acciones relacionadas a la construcción de diarios murales del colegio. Conjuntamente con esta medida se deberá presentar con su apoderado para justificar la falta. El estudiante que no se presente con su apoderado no podrá realizar su ingreso a clases proporcionándole el material correspondiente a las asignaturas que correspondan según horario, en el espacio que se designe.

6. Si el estudiante continúa acumulando 2 atrasos mayores, deberá realizar trabajo académico por cinco días para recuperar el tiempo pedagógico perdido (1 hora por día). Conjuntamente con esta medida se deberá presentar con su apoderado para justificar la falta, y para generar en conjunto con el inspector un acuerdo que contenga remediales y compromisos adquiridos tanto por el alumno como por su apoderado. El estudiante que no se presente con su apoderado no podrá realizar su ingreso a clases proporcionándole el material correspondiente a las asignaturas que correspondan según horario, en el espacio que se designe.
7. Cabe señalar que el estudiante que ingresa atrasado a clases pero con justificación del apoderado o acompañado por éste no lo exime de su responsabilidad producto del atraso. En el caso de atraso con certificado médico o asistencia a consulta médica, no será consignado en el libro de atrasos ni tendrá medida formativa.
8. Si el estudiante llega atrasado y en el primer bloque tiene fijada una evaluación, se ajustará a lo establecido en los puntos anteriores y deberá rendir su evaluación de acuerdo al protocolo establecido en el reglamento de evaluación (ausencias a evaluaciones), es decir, deberá rendir su evaluación a la clase siguiente en caso de no presentar justificativo médico y, en caso de presentarlo, optar a la recalendarización de su evaluación, la cual el docente de asignatura dejará registrada en el libro de clases.

2.3 Atraso en condición de ausente:

Todo estudiante que ingrese al establecimiento luego de las 10:20 podrá ingresar al aula, sin embargo, figurará ausente en el libro de clases.

a) Protocolo

1. El estudiante que llegue al colegio luego de las 10:20 quedará registrado en inspectoría e ingresará con pase a clases. No obstante, se enviará de inmediato un correo al apoderado informando la situación. Junto con lo anterior, se aplicará el protocolo establecido para el atraso mayor.
2. En los casos de atraso en condición de ausente debido a una situación médica deberá ser justificado con un certificado médico, el cual quedará archivado en la carpeta de matrícula del estudiante para ser considerado en el registro de asistencia al finalizar el año.

2.4 Inasistencias a toda la jornada.

Si un estudiante no asiste a clases se debe actuar de la siguiente manera:

Protocolo

1. Si un estudiante, por cualquier motivo, se ausenta a clases su apoderado deberá enviar, antes de las 10 am, un correo al inspector (secreataria@colegiomanantiales.cl) y al reincorporarse a clases entregar el certificado médico si corresponde.
2. Después de las 10 am el inspector chequeará las ausencias y los justificativos.

3. En los casos que el apoderado no haya justificado, el inspector procederá a enviar un correo informando la situación.

2.5 Inasistencia a clases estando en el colegio.

Es aquella en que el alumno estando presente en el establecimiento educacional no ingresa a clases para cumplir con sus actividades.

Protocolo.

1. El profesor de asignatura que sorprenda a un alumno incurriendo en esta falta debe registrar la situación en la hoja de vida del alumno e informar al inspector.
2. El inspector deberá aplicar la medida disciplinaria correspondiente al atraso mayor, registrándola en la hoja de vida del alumno e informando al apoderado de esta situación.

2.6 Inasistencia a evaluaciones o actividades extra programáticas evaluadas.

Cualquier inasistencia a una evaluación debe ser registrada, por el docente de asignatura, en la hoja de vida del estudiante.

Protocolo.

El docente de asignatura debe aplicar el **artículo 13.1 del Reglamento de evaluación 2021**.

2.7 Presentarse al establecimiento o a actividades extra programáticas bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

En los casos en que un estudiante se presente al establecimiento o actividad escolar bajo los efectos del alcohol y/o drogas se deberá proceder de la siguiente manera:

Protocolo

1. El inspector, cuando sea posible (de no ser posible se pasará directamente al punto 2 de este protocolo), llevará al alumno a un lugar tranquilo y separado del resto de la comunidad escolar.
2. Inmediatamente después procederá a llamar al apoderado para que retire al alumno del establecimiento y constate en las condiciones en que el alumno se presentó al colegio.
3. El inspector registrará el hecho en la hoja de vida del alumno del libro de clase y en el de inspectoría, señalando la medida disciplinaria correspondiente (**Suspensión de clases con responsabilidad académica Nivel 3**).
4. Al día hábil siguiente el estudiante deberá presentarse al establecimiento junto a su apoderado donde se les comunicará la medida disciplinaria y firmarán su condicionalidad para renovación de matrícula del año siguiente.

3. Comunicación

3.1 Sobre las reuniones y entrevistas.

- a) El apoderado recibirá oportunamente la calendarización académica y la citación a reuniones o entrevistas a las que deberá asistir. La inasistencia no justificada quedará registrada en la ficha personal del apoderado, debiendo este justificar personalmente el incumplimiento.
- b) En caso que el Apoderado desee una entrevista con dirección, podrá solicitarla en secretaría; si la requiere con el Tutor, deberá hacerlo a través de correo electrónico o telefónicamente.
- c) Se realizarán semestralmente entrevistas entre el profesor tutor y el alumno para evaluar su proceso académico y formativo en curso.
- d) No se entregarán informes verbales a la entrada ni a la salida de los alumnos. Para el cumplimiento de esta disposición, se ruega la colaboración de los padres y apoderados.

3.2 De los informes y calificaciones.

Los alumnos de Educación Básica y Educación Media recibirán los siguientes informes.

- a) Informe de personalidad del primer y segundo semestre.
- b) Informe de calificaciones primer y segundo semestre
- c) Al término del año escolar recibirán la documentación oficial: Certificado Anual de estudios e Informe de Personalidad.
- d) Informes psicológicos según requerimientos individuales.

4. Presentación Personal

4.1 Uniforme escolar

El uniforme escolar forma parte de la identidad de nuestro colegio, es de suma importancia que los estudiantes se preocupen de llevarlo con higiene y responsabilidad. Es por este motivo que el uso del uniforme escolar es obligatorio.

a) El uniforme escolar del Colegio Manantiales para el 2021 se compone de:

1. Polera gris con cuello y logo del colegio bordado.
2. Zapatos o zapatillas escolares estrictamente negros.

3. Parka, abrigo o chaleco negro o azul marino.
4. Mujeres: Falda gris cuatro tablones con un largo mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla.
5. Mujeres y hombres: Pantalón de tela gris escolar.

b) Uniforme de invierno:

1. Polera gris con cuello y logo del colegio bordado.
2. Zapatos o zapatillas escolares estrictamente negros.
3. Parka, abrigo o chaleco negro o azul marino sin diseños, lisas, sin motivos.
4. Mujeres y hombres: Pantalón de tela gris escolar
5. Los alumnos pueden usar gorro de lana, bufanda y guantes (negro o azul marino).
6. Mantas de polar para protegerse del frío solo sobre el regazo y no sobre los hombros cubriendo todo el cuerpo.
7. Los artículos mencionados en el punto 5 y 6 de este apartado se podrán utilizar dentro del aula siempre que el profesor lo autorice considerando las condiciones de temperatura de esta. Si este solicita su retiro, el estudiante debe proceder en lo solicitado.

c) Uniforme de verano:

1. Polera gris con cuello y logo del colegio bordado.
2. Zapatos o zapatillas escolares estrictamente negros.
3. Hombres: Pantalón de tela gris escolar largo.
4. Mujeres: Falda gris cuatro tablones con un largo mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla.

d) Uniforme de Educación Física Mujeres y Hombres:

1. Casaca color gris con logo.
2. Pantalón de buzo color gris con logo.
3. Polera polo del colegio.
4. Polera de recambio color gris, blanca o negra.
5. Zapatillas deportivas (Solo los días de educación física)

e) Disposición de uso del uniforme para alumnos con horario diferido:

Los alumnos con horario diferido, deberán concurrir con el uniforme escolar reglamentario o de educación física.

f) A considerar para todos los casos de la sección uniforme:

1. No estará permitida ninguna indumentaria distinta al uniforme oficial del colegio y al de educación física. Este último es válido para toda época del año.

g) Protocolo en caso de incumplimiento en el uso del uniforme escolar:

1. Si el estudiante no cumple con las disposiciones establecidas en la sección uniforme será citado a inspectoría donde se dejará registro inmediato en la hoja de vida del alumno del libro de clases, del incumplimiento en el uso del uniforme escolar.
2. A continuación, se dará aviso mediante correo electrónico al apoderado indicando la falta y solicitando colaboración para su cumplimiento.
3. En caso de que el estudiante incurra nuevamente en el incumplimiento de las disposiciones del uniforme, el estudiante deberá realizar trabajo académico por 1 día (1 hora). Conjuntamente el inspector general del establecimiento citará al apoderado con el fin de buscar remediales frente a la situación, las cuales deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, firmadas por el alumno y el apoderado.
4. En caso de reincidir en la falta, al acumular 2 incumplimientos deberá realizar trabajo académico por 3 días (1 hora por día)

h) Protocolo en caso de incumplimiento en el uso del uniforme de educación física:

1. Al presentar su primer incumplimiento en esta asignatura, se aplicará lo establecido en el apartado **g.1**. Adicionalmente, el docente evaluará si la vestimenta del alumno le permite participar en la clase, en caso contrario el estudiante deberá realizar un diario mural de deportes que debe estar terminado y expuesto al finalizar el bloque.
2. Al presentar un segundo incumplimiento, se aplicará lo establecido en los apartados **g.3** y **g.4**.

4.2 Excepciones al uso del uniforme escolar

a) Con justificación del apoderado:

1. Los apoderados deberán justificar con 12 horas de antelación los motivos y circunstancias por los cuales un estudiante asiste al establecimiento sin cumplir alguna de las disposiciones en la sección uniforme escolar. Éstas no podrán exceder a un número de 2 por semestre.
2. La justificación se realizará al correo electrónico del inspector general (secretaria@colegiomanantiales.cl).
3. El establecimiento educacional entiende que el incumplimiento de las disposiciones solo se debe a motivos de fuerza mayor, por tanto, es deber de los estudiantes y apoderados hallar las soluciones a esta falta de manera perentoria.

b) Jeans Day:

1. A una semana de haberse constituido el centro de estudiantes 2021 se deberá dar inicio al Jeans Day, instancia que permite que los estudiantes asistan con ropa de calle al establecimiento el día que se asigne (salvo sea notificado lo contrario).

2. El uso de este beneficio tendrá un valor de \$300 pesos, el cual deberá ser cancelado al tesorero del centro de estudiantes, quien deberá rendir cuentas y entregar el dinero al profesor coordinador del centro de alumnos, a las 15.30 del día.
3. Los recursos recaudados bajo este ítem serán destinados al Centro de Estudiantes.
4. Para el Jeans Day se deben considerar las siguientes disposiciones:
El hecho de que los estudiantes puedan asistir con ropa de calle al establecimiento no los faculta para asistir con cualquier tipo de indumentaria. Por tanto, se debe considerar que no se aceptará:
 - a) **Vestimenta no permitida:** Para el caso de los hombres poleras musculosas y camisas o polerones sin uso de polera debajo. Para el caso de las mujeres, el uso de vestimenta que exponga demasiado su cuerpo, por ejemplo: minifaldas, shorts cortos, calzas, pantys de malla, pantys de cualquier tipo, tops o petos ajustados, uso de tacones y otros.
 - b) **Accesorios no permitidos:** Está prohibido el uso de indumentaria que pueda manifestar un riesgo para la seguridad de los estudiantes en el establecimiento. Por tanto, se prohíbe el uso de chaquetas que contengan accesorios no permitidos; puntas, cadenas, manoplas, cintos, etc.
 - c) **Maquillaje:** Las alumnas podrán usar maquillaje suave y aros de poco volumen.

b.1) Protocolo en caso de incumplimiento de Jeans Day:

1. En caso de que un estudiante no cumpla con las disposiciones establecidas será citado a inspección donde se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
2. A continuación, el inspector informará vía correo electrónico al apoderado del incumplimiento de las disposiciones.
3. En caso de que el estudiante incurra por segunda vez en la falta perderá el beneficio de asistir los días que corresponda con ropa de calle al establecimiento durante el mes en el que cometió la falta. De continuar incurriendo en la falta, perderá el beneficio durante todo el semestre.
4. Esto se informará al centro de estudiantes, se dejará registrado en la hoja de vida del estudiante del libro de clases y se informará al apoderado, mediante correo electrónico, sobre la medida adoptada.

c. Otros.

1. Ante cualquier actividad que requiera de un cambio en las disposiciones de la sección uniforme escolar será debidamente informado a través del correo electrónico de inspección (secretaria@colegiomanantiales.cl) o mediante los tutores de cada curso.

4.3 Aseo y presentación Personal

Es responsabilidad de los estudiantes mantener una higiene y presentación personal intachable. El colegio, por su parte, tiene el deber de orientar el cumplimiento de esa responsabilidad. De esta forma, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Cada tutor se hará responsable de controlar el cumplimiento de la higiene y presentación personal de sus estudiantes.
2. En inspectoría se mantendrá una caja con distintos artículos de aseo tales como: jabón, máquinas de afeitar, desodorante neutro, toallitas húmedas, toallas higiénicas, aguja e hilo de coser, y otros.

a) Aseo y presentación personal Hombres:

1. Los varones deben asistir al establecimiento con su uniforme completo y limpio.
2. Su rostro debe venir afeitado.
3. El cabello debe estar limpio, ordenado y, ojalá, corto.
4. En caso de que el estudiante tenga su cabello largo deberá utilizarlo tomado y su cara debe quedar totalmente despejada.
5. Se permite el color de cabello como: negro natural, gama de rubios naturales, gama de castaños naturales y gama de cobrizos naturales.
6. Se permite el uso de 1 piercing pequeño en las partes visibles del cuerpo, no obstante, no se permitirá el uso de expansiones.
7. Las uñas de las manos deben estar limpias, cortas y si las usan pintadas, deben ser de color natural transparente.

b) Aseo y presentación personal Mujeres:

1. Las damas deben asistir al establecimiento con su uniforme completo y limpio.
2. Las alumnas podrán usar maquillaje suave y aros, pero no accesorios llamativos.
3. El cabello debe estar limpio, ordenado y la cara debe estar siempre despejada.
4. Se permite el color de cabello como: negro natural, gama de rubios naturales, gama de castaños naturales y gama de cobrizos naturales.
5. Se permite el uso de 1 piercing pequeño en las partes visibles del cuerpo, no obstante, no se permitirá el uso de expansiones.
6. Las uñas de las manos deben estar limpias, cortas y si las usan pintadas, deben ser de color natural transparente.

c) Protocolo en caso de incumplimiento de las disposiciones aseo y presentación personal:

1. En caso de que un estudiante no cumpla con las disposiciones establecidas será citado a Inspectoría donde se dejará registro en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.
2. A continuación, el inspector informará vía correo electrónico al apoderado del incumplimiento de las disposiciones.

3. En caso de que el estudiante reitere la falta a las normas de aseo e higiene personal se citará al apoderado con el fin de sostener una reunión en la cual buscar remediales y establecer acuerdos, los cuales deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, firmadas por el alumno y el apoderado.
4. De no cumplirse los compromisos adquiridos deberá realizar trabajo académico por un día (1 hora).
5. De seguir incumpliendo esta disposición, al acumular 2 faltas más implicará trabajo académico por 2 días (1 hora por día).

5. Celulares, aparatos electrónicos y otros objetos de valor

El Colegio Manantiales asume que los estudiantes traen al colegio, bajo su propia responsabilidad, distintos artículos tecnológicos como consolas portátiles, celulares, relojes, i-pads, notebooks, instrumentos musicales, ropa de marca, mp3, i-pods, parlantes y otros. Por tanto, es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes su cuidado. El Colegio Manantiales no se hará responsable por la destrucción o pérdida de objetos de valor al interior del colegio.

En caso de que un estudiante extravíe un artículo de valor, deberá informar al inspector general, quien podrá ayudarlo a buscar el objeto. En caso de no ser hallado, el inspector lo dejará registrado en la hoja de vida del estudiante e informará de la situación al apoderado mediante correo electrónico e iniciará el protocolo en caso de pérdida de un artículo.

a) Protocolo en caso de pérdida:

1. En caso de que un estudiante, luego de agotar las instancias de búsqueda, declare que alguna de sus pertenencias fue extraviada, el inspector General deberá recolectar la información necesaria que permita encontrar el objeto perdido.
2. Lo antes mencionado puede contemplar entrevistas con testigos que posean información del extravío. Se realizará un informe que contemple a la persona afectada y los testimonios que se hayan logrado recopilar. Si se determina que el objeto lo tomó un compañero, la información no se hará pública. Se citará por medio de inspección al apoderado del estudiante a una reunión en la cual se solicitará la devolución anónima de la pertenencia extraviada. A continuación, se determinarán los remediales con el fin de evitar que la situación se repita. Este procedimiento se ajusta a las normas generales de convivencia del establecimiento.
3. El inspector General, al término del proceso del levantamiento de información deberá elaborar un informe en el cual indique la situación, el proceso llevado a cabo y acopio de antecedentes, testimonios y hechos, considerando las remediales adoptadas. Este informe deberá quedar archivado en la hoja de vida del estudiante y debe estar a disposición del

apoderado en caso de que lo solicite. El desarrollo del presente protocolo, no puede demorar más allá de 10 días hábiles.

4. En caso que el estudiante involucrado en el extravío del objeto vuelva a presentar esta conducta negativa, será considerado como una falta grave y no se le renovará la matrícula para el siguiente año. En caso de que la situación sea durante inicios o mediados del año escolar, se evaluará la continuidad a través de la implementación de un horario diferido.

6. Sobre artículos extraviados

Este año se dispondrá de una caja con artículos extraviados en inspectoría.

a) Protocolo

1. Al finalizar la jornada, el docente revisará su sala con el fin de hallar artículos que los estudiantes hayan podido extraviar.
2. Si son encontrados, serán guardados en dirección.
3. Si un estudiante extravía algún artículo debe dirigirse a inspectoría y consultar por el objeto perdido.

7. Sobre el uso de celulares en establecimiento

De acuerdo a lo definido por el Equipo de Gestión y el Consejo Docente se ha determinado que los estudiantes tienen que disponer de un celular como herramienta tecnológica de uso pedagógico, pero solo se utilizará cuando el docente lo requiera de acuerdo a su planificación. Es importante señalar, que el resto de la jornada los celulares permanecerán guardados en sus respectivas cajas. La medida tiene por objeto privilegiar y favorecer la integridad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

a) Protocolo sobre uso de celulares en establecimiento:

1. Al ingreso de la jornada (8:30 am), los estudiantes deberán hacer entrega de su celular al docente de la primera asignatura, quien lo guardará en la respectiva caja de cada curso.
2. El inspector deberá retirar las cajas con los celulares a las 8:45. Las cajas quedarán guardadas en la oficina de la directora.
3. Los celulares quedarán en las cajas de sus respectivos cursos hasta 15 minutos antes del horario de salida, momento en que el inspector hará entrega a cada docente de la caja con los celulares de cada curso.
4. Si un estudiante es sorprendido portando un celular, se hará el retiro de este, se registrará en el libro de clases y deberá asistir su apoderado para retirar el objeto.

5. Al incurrir en la falta por segunda vez se hará el retiro del celular, se registrará en el libro de clases y deberá asistir su apoderado para retirar el objeto. Junto con lo anterior deberá realizar 2 días de trabajo académico.
6. En caso de reincidir en la falta por tercera vez se citará nuevamente al apoderado que deberá firmar comprometiéndose a que el estudiante no vuelva a traer el celular durante el semestre.
7. En el caso que el estudiante incumpla el compromiso anteriormente señalado, el colegio evaluará la posibilidad de no renovación de su matrícula para el año siguiente, puesto que no existe compromiso hacia la normativa del colegio. En caso de que el estudiante sea cursante de 4to. Medio, se evaluará su participación en la licenciatura.
8. En el caso que el estudiante se niegue a entregar el celular, el colegio evaluará la posibilidad de no renovación de su matrícula para el año siguiente, puesto que no existe compromiso hacia la normativa del colegio. En caso de que el estudiante sea cursante de 4to. Medio, se evaluará su participación en la licenciatura

7.1 Excepciones al protocolo de uso de celulares

Las excepciones al protocolo de uso de celulares se establecen de la siguiente forma:

- a) Ante una emergencia familiar, los apoderados podrán llamar al teléfono de red fija (+56 2) 222 35 945 o al celular (+56 9) 9660 53 70. El inspector o quien atienda la llamada en ese momento se dirigirá hacia el estudiante para informarle y, de ser necesario, facilitarle el teléfono del colegio para que pueda comunicarse con su familia.
- b) Si un estudiante solicita hacer un llamado se le deberá facilitar el teléfono de la escuela para dichos fines, siempre y cuando, estén ligados a sus necesidades educacionales/médicas y no por motivo particulares.
- c) Si un estudiante requiere hacer uso de su celular puede pedirlo al inspector general, o concurrir a dirección a solicitarlo.

8. Recreo y uso de horarios de esparcimiento

- a) Los recreos para el año 2021 quedan establecidos de la siguiente manera:
 1. Primer recreo: 10:00 am-10:15 am
 2. Segundo recreo: 11:45 am -12:00 pm
 3. Almuerzo: 13:30 pm (13:20 – 7° y 8°) – 14:00 pm.
- b) La modificación de la jornada o cambio de los horarios aquí establecidos será informada y justificada oportunamente.

- c) Durante cada recreo y almuerzo los estudiantes deben hacer abandono de las salas, las cuales quedarán cerradas.
- d) La excepción a este punto radica en el clima ya que, de presentarse precipitaciones, los estudiantes podrán pasar su recreo en las salas que se dispondrán para ello.

9. Almuerzos y Colaciones

- a) El Colegio Manantiales no provee almuerzos y colaciones a sus estudiantes.
- b) Es responsabilidad exclusiva de cada apoderado enviar a sus hijos e hijas la colación y almuerzo para cada jornada de clases.
- c) Nuestro establecimiento establece un horario definido para colaciones y almuerzos:
 1. Primer recreo: 10:00 am-10:15 am
 2. Segundo recreo: 11:45 am -12:00 pm
 3. Almuerzo: 13:30 pm (13:20 – 7° y 8°) – 14:00 pm.

9.1 Normas del horario de almuerzo.

- a) El almuerzo debe desarrollarse en los espacios habilitados: comedor y mesas dispuestas en el patio delantero.
- b) Prohibiciones:
 1. Consumir el almuerzo o la colación fuera de los espacios habilitados.
 2. Ingresar al repostero durante los recreos/almuerzo.
 3. Lanzar alimentos dentro del establecimiento, ya sea en salas o patios.
 4. Salir a comprar colaciones o almuerzos durante la jornada escolar.
 5. Encargar comprar alimentos a cualquier miembro del colegio.
 6. Consumir alimentos, bebidas, jugos en aula mientras los Docentes realizan sus clases o actividades.
 7. Realizar cualquier pedido de alimento (delivery).

c) Protocolo

1. Los estudiantes que infrinjan alguna de las disposiciones del apartado “Normas del horario de almuerzo” serán citados a inspección donde se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante.
2. A continuación, se comunicará la situación al apoderado mediante correo electrónico con el fin de que pueda colaborar a que la situación no vuelva a acontecer.
3. En caso que la falta se realice en horario de clases es el docente de asignatura quién registrará el hecho en la hoja de vida del alumno del libro de clases e informará al inspector para que envíe correo al apoderado y converse con el estudiante.

4. Al incurrir en la falta por segunda vez deberá realizar 1 día de trabajo académico por cada vez que incumpla.

9.2 Excepciones:

- a) En caso de que un estudiante requiera salir del establecimiento para buscar su almuerzo a casa, el apoderado deberá solicitarlo al correo de inspectoría antes de las 12:00 am autorizando la salida y retorno del estudiante.
- b) Al proceder en la acción, cuando el estudiante se retire deberá firmar el libro de “Registros de salidas” y cuando regrese, deberá firmar su ingreso.
- c) Si el alumno no regresa, se informa al apoderado con el fin de notificar la situación. Si esta acción fue deliberada, se aplicará el protocolo de fuga.

10. Entregas para alumnos como tareas olvidadas, colaciones y otros.

- a) Para el caso de entregas de tareas olvidadas, colaciones y otros, los apoderados podrán acercarse al establecimiento con el fin de entregar dichas pertenencias al estudiante. La recepción la realizará la auxiliar encargada de la puerta quien hará entrega al estudiante.
- b) Tareas o trabajos olvidados: para este caso se solicita adjuntar al envío el nombre del estudiante, curso y asignatura de la tarea o trabajo.
- c) Colaciones/Almuerzos: para este caso se solicita adjuntar al envío el nombre del estudiante y curso.
- d) Vestimenta/otros: Para este caso se solicita adjuntar al envío el nombre del estudiante y curso.

11. Relación con los objetos personales, de infraestructura y medio ambiente.

El Colegio Manantiales acoge a cada uno de sus estudiantes durante todo el año académico. Es por este motivo que nuestra institución espera de sus estudiantes una conducta intachable en cuanto al uso de la infraestructura escolar. De esta forma, es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes el cuidado y mantención de los implementos que el colegio facilita para un proceso de enseñanza integral.

11.1 Sobre la infraestructura del establecimiento.

- a) La destrucción del material que provee el establecimiento será sancionada de acuerdo a lo establecido en las normas de convivencia del reglamento. No obstante, se expresa que es responsabilidad del estudiante la reposición de cualquier daño hacia la infraestructura material del establecimiento.
- b) Es deber de cada estudiante mantener la limpieza de la sala que utiliza durante toda la jornada escolar.
- c) En caso de que un estudiante sea testigo de alguna acción en la cual se esté atentando contra la infraestructura del colegio debe informar inmediatamente al inspector general.
- d) Cuando un profesor perciba alguna acción en la cual se esté atentando contra la infraestructura del colegio debe dejar registrada las circunstancias del hecho en la hoja de vida del estudiante o estudiantes involucrados. A continuación, el docente deberá informar a inspección general.
- e) El inspector general evidenciará lo comentado por los Docentes y estudiantes. Citará a los involucrados a inspección y les solicitará su versión de los hechos. De inmediato se dará aviso a los apoderados con el fin de que el estudiante reponga el material destruido.

11.2 Sobre el uso de la sala de computación

- a) El uso y cuidado de la sala de computación quedará a cargo del docente de asignatura o tutor que la utilice junto a sus estudiantes.
- b) Es deber del docente/tutor informar a la brevedad en caso de que alguno de los computadores presente alguna falla en su hardware o software con el fin de gestionar su solución.
- c) En caso de que el docente/tutor sorprenda a un estudiante realizando alguna acción que atente contra el buen uso de la sala de computación deberá dejarlo registrado en la hoja de vida del estudiante e informar al inspector general.
- d) El inspector General evidenciará lo comentado por los Docentes y estudiantes.
- e) Citará a los involucrados a inspección y les solicitará su versión de los hechos.
- f) De inmediato se dará aviso a los apoderados con el fin de que el estudiante reponga el material destruido.

11.3 Sobre el uso de las salas de asignatura

- a) El uso y cuidado de la sala quedará a cargo del docente de asignatura que la utilice junto a sus estudiantes.
- b) Es deber del docente informar a la brevedad en caso de que alguno de los materiales presente alguna falla o deterioro para gestionar su arreglo.
- c) La sala solo podrá ser utilizada bajo la supervisión del docente de la asignatura correspondiente.

- d) Cuando los Docentes no se encuentren en el establecimiento las salas deben permanecer cerradas con prohibición de ingreso para los estudiantes.
- e) En el caso de estudiantes que dejan sus instrumentos musicales y trabajos de arte/tecnología en la escuela, el colegio asume que es exclusiva responsabilidad del estudiante. Por tanto, el colegio no se hará responsable por la pérdida o extravío de alguno de ellos.
- f) En caso de que el docente/tutor sorprenda a un estudiante realizando alguna acción que atente contra el buen uso de la sala deberá dejarlo registrado en la hoja de vida del estudiante e informar al inspector General.
- g) El inspector General evidenciará lo comentado por los Docentes y estudiantes.
- h) Citará a los involucrados a inspectoría y les solicitará su versión de los hechos.
- i) De inmediato se dará aviso a los apoderados con el fin de que el estudiante reponga el material destruido.

11.4 Sobre el uso del material de Educación Física

- a) El uso y cuidado de la sala de los recursos de educación física quedará a cargo del docente de asignatura que la utilice junto a sus estudiantes.
- b) Es deber del docente informar a la brevedad en caso de que alguno de los implementos o materiales presente alguna falla para gestionar su arreglo.
- c) Para el caso de los implementos deportivos: Solo podrán ser utilizadas bajo la supervisión del docente de la asignatura de Educación Física. Cuando el docente no se encuentre en el establecimiento la bodega debe permanecer cerrada con prohibición de ingreso para los estudiantes.
- d) En caso de que el docente sorprenda a un estudiante realizando alguna acción que atente contra el buen uso del patio o los implementos deportivos deberá dejarlo registrado en la hoja de vida del estudiante. A continuación, deberá informar al inspector general.
- e) El inspector general evidenciará lo comentado por los Docentes y estudiantes. Citará a los involucrados a inspectoría y les solicitará su versión de los hechos. De inmediato se dará aviso a los apoderados con el fin de que el estudiante reponga el material destruido.

12. Venta, permuta y otras transacciones.

12.1 Venta

- a) El Colegio Manantiales podrá disponer de un quiosco que se adjudica el derecho exclusivo a la venta de alimentos al interior de la escuela.
- b) Este quiosco debe enmarcarse en las normativas de alimentación saludable estipuladas por el Ministerio de Educación.
- c) El quiosco será manejado por un externo al establecimiento y debe procurar que su actuar se enmarque dentro de las normativas establecidas por la sostenedora del colegio.

d) De esta forma, los demás integrantes de la Comunidad Educativa tienen prohibido realizar ventas al interior o en las inmediaciones de la escuela.

e) Queda prohibido:

1. La venta de cualquier artículo o alimento por parte de los profesionales de la educación, asistentes de aula o Paradocentes será sancionada con una amonestación formal.
2. La venta de cualquier artículo o alimento sin autorización por parte de los estudiantes. En el caso de que un estudiante sea sorprendido realizando ventas al interior o en las inmediaciones del establecimiento será citado a inspectoría donde se registrará en su hoja de vida el hecho. A continuación, se informará al apoderado de lo acontecido solicitándole pueda intervenir y evitar que el estudiante persista en su conducta.
3. En caso de reincidir en la falta por segunda vez se aplicará 1 día de trabajo académico (1 hora).

12.2 Excepciones

- a) Si el centro de estudiantes o un curso desea reunir fondos para los fines que se hayan propuesto deberán presentar una solicitud formal a dirección (carta formal) indicando: motivo por el cual se pretende realizar la venta, artículo o alimento a vender, valor del artículo o alimento a vender y el día/horario en el cual se pretende realizar la venta. Dirección responderá en un plazo de 72 horas.
- b) Se podrán realizar ventas en los eventos que incluyan a la totalidad de la Comunidad Educativa: Café Concert, Muestra de talleres, Peña folclórica, etc. Los encargados de la venta serán definidos en consejo docente con el acuerdo de la directora del establecimiento.

12.3 Permuta

Es común que los estudiantes realicen intercambios de objetos en los establecimientos educacionales (juegos de video, juguetes, cartas, láminas, ropa, etc.). Frente a esta situación el Colegio Manantiales no se responsabilizará por las equivalencias desiguales en los intercambios que realizan los estudiantes al interior de la escuela. Es responsabilidad exclusiva del estudiante asumir las consecuencia favorables o desfavorables de los intercambios que realice.

12.4 Otras transacciones.

- a) En el caso de las salidas pedagógicas serán los tutores de cada curso quienes se encargarán de la recaudación de los montos solicitados para costear el viaje. En caso de que el docente a cargo extravíe el dinero pagado por los estudiantes deberá reponerlo íntegramente. Estos deben ser entregados apenas sean reunidos al docente de asignatura que se encuentre a cargo de la salida pedagógica para que pueda gestionarla.
- b) El centro de estudiantes está a cargo del día de jeans day, instancia que se realiza el día asignado para estos efectos. Durante la jornada, el tesorero del centro de estudiantes pasará por los cursos realizando el cobro de la actividad, el cual tiene un valor de \$300 pesos.

13. Faltas al trabajo escolar

Se considera trabajo escolar, para el caso de este reglamento, todas aquellas actividades que promuevan el desarrollo intelectual de los educandos: tareas, trabajos, pruebas y exposiciones.

a) Tareas

1. No presentación de tareas en la fecha determinada
2. Presentación de tareas incompletas.
3. Copia o Plagio

b) Trabajos

1. No presentación de trabajos en la fecha determinada.
2. Presentación de trabajos incompletos.
3. Presentación del trabajo sin la elaboración requerida.
4. Copia o Plagio

c) Pruebas y exposiciones

1. No presentación de pruebas y/o exposiciones
2. Presentación incompleta
3. Copia o Plagio

d) Materiales

1. -Se presenta sin los materiales necesarios y/o solicitados para la asignatura

13.1 Protocolo para apartados a) b) c) d):

- a) El profesor de asignatura debe consignar la falta en el libro de clases. El registro debe realizarse lo más detalladamente posible, incluyendo las expresiones que el estudiante utiliza al señalar su falta.

- b) Se aplica sanción de acuerdo **lo establecido en el Reglamento de Evaluación 2021 (Título II, Artículo 5, apartado 5.2.1, letra t)**
- c) En caso de incurrir en la falta por segunda vez, el docente de asignatura debe informar al tutor para que busque remediales junto al apoderado.

III. NORMAS DE CONVIVENCIA: GRADUALIDAD DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las normas de convivencia no son valores en sí mismas, pero constituyen una manifestación y un soporte externo-interno de los valores que influyen y acaban adquiriendo los individuos. En el medio escolar, las normas regulan la conducta y hacen previsibles las relaciones humanas, contribuyendo a la formación de la personalidad de los sujetos. Los alumnos han de incorporar un conjunto de normas y reglas que permitan el funcionamiento del contexto educativo en general, y del aula en concreto, y que les ayude a tener conciencia de que el grupo y la institución a la que pertenecen esperan de ellos una serie de comportamientos adecuados a los valores que inspiran nuestro proyecto educativo: **Responsabilidad, Respeto y Honestidad.**

Aprender a convivir es uno de nuestros principales objetivos, pensando que el bienestar y desarrollo integral de las personas requiere de relaciones armoniosas, pacíficas y de convivencia fraterna favoreciendo así la formación ciudadana de los estudiantes. Una buena convivencia escolar, es un factor de éxito del aprendizaje, un ambiente de sana convivencia contribuye favorablemente a la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Una relación cercana y respetuosa, entre estudiantes, profesores, paradocentes basada en el conocimiento y respeto mutuo es condición necesaria para mejorar la calidad y la equidad de la Educación.

Creemos que la convivencia escolar, se logra con mayor facilidad en un contexto fundado en valores democráticos como: respeto, tolerancia, participación, solidaridad, justicia, libertad, la no discriminación y la paz. Estos valores de carácter universal, tienen una expresión y acogida en nuestra Comunidad Educativa. Es por ello que las normas de convivencia en el aula y en el colegio deben ser una herramienta educativa que permita resolver conflictos y entregue buenas respuestas que favorezcan el progreso y aprendizaje de los alumnos. Por lo tanto, es imperativo contar con los referentes que nos faciliten las relaciones y las intervenciones en los conflictos para conseguir una finalidad educativa de calidad.

Las normas de convivencia tienen como objeto esencial establecer una pauta de acción centrada en los principios y valores establecidos por el colegio, con el fin de regular las relaciones entre los miembros de la comunidad, determinando condiciones y responsabilidades en el desarrollo de un proceso educativo centrado en la persona y la aspiración de una conciencia crítica. Estas normas quieren ser una expresión de las condiciones necesarias para facilitar el *desarrollo integral y armónico de los estudiantes*. El Colegio establece la orientación de sus normas centrada en los valores rectores de nuestro proyecto educativo: responsabilidad – respeto – honestidad que califican las acciones o conductas tipificándolas en faltas de:

- a.- Responsabilidad.
- b.- Respeto.
- c.- Honestidad.

Las conductas se manifiestan como faltas a los valores enunciados las cuales tienen implicancia en el proceso educativo, determinando una gradualidad referida a la reiteración de ellas y a la gravedad implícita en su ejecución.

1. Criterios para la adopción de medidas correctivas.

Las medidas correctivas de índole disciplinaria y otras, deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) Las medidas correctivas serán de carácter formativo, y procurarán tanto la superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el Colegio.
- b) En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la comunidad escolar, como por ejemplo faltas de respeto a la comunidad escolar, vulneración a los derechos fundamentales, etc. Se apelará a los valores explicitados en el proyecto educativo del colegio.
- c) No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física o contrarias a los valores de nuestro Colegio. Las medidas correctivas buscarán la mejora de la autoimagen del alumnado mediante la orientación, el diálogo y la reflexión personal.
- d) Se tomarán en cuenta las secuelas psicosociales de los agredidos y cómo afectan a toda la comunidad escolar dichos comportamientos.
- e) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, contribuyendo a la mejora del clima de convivencia del colegio. Entender el conflicto como una llamada de atención que nos ha de llevar a realizar un proceso de mejora individual y/o institucional.
- f) Se evaluarán condiciones, tales como: edad, situación y circunstancias personales, familiares, sociales y situación emocional del estudiante que puedan incidir en las conductas que se encuentran fuera de la norma del colegio.
- g) Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad del encargado de Convivencia Escolar.

h) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta, lo cual no eximirá al alumno de la sanción estipulada en el presente reglamento.

i) El profesor utilizará el refuerzo positivo como herramienta para potenciar y valorar el aprendizaje y los cambios positivos experimentados por el alumno.

j) Para evaluar las observaciones registradas en el libro de clases, el profesor tutor de cada curso presentará mensualmente estos antecedentes frente al consejo de profesores con el fin de tomar decisiones, o cuando la contingencia lo amerite.

2. Gradualidad de las sanciones.

Para lograr un clima educativo enriquecedor y acorde a los valores del Colegio, las normas de convivencia serán implementadas en aula, salidas a terreno, recreo, talleres, actos ceremoniales y espacios de participación de la Comunidad Educativa.

2.1 Faltas leves

1. Anotación en libro de clases.
2. Retiro temporal de la sala.
3. Trabajo académico.

2.1.1 Actos que ameritan anotación en el libro de clases:

- 1- Incumplimiento del trabajo escolar.
- 2- Disrupciones al interior del aula.
- 3- Atrasos.
- 4- Faltas de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 5- Faltas al uso del uniforme.
- 6- Dormirse en clases.
- 7- Fumar en frontis exterior del establecimiento.
- 8- No ingresar a clases estando en el colegio.
- 9- Comer en clases.
- 10- Uso de celular y otros aparatos electrónicos.

Procedimiento:

- a) Frente a cualquier falta que amerite el registro en el libro de clases, el docente, inspector y/o encargado de convivencia debe registrar el hecho en la hoja de vida del alumno en el libro de clases de forma detallada, considerando las expresiones que utiliza profesor y estudiante frente a la situación.

2.1.2. Retiro temporal de la sala

- a) Conductas disruptivas reiteradas (2do llamado de atención)
- b) Faltas de respeto reiteradas (2do llamado de atención)
- c) Dormirse en clases (2do llamado de atención)
- d) Comer en clases (2do llamado de atención)
- e) Uso de aparatos electrónicos en clases (2do llamado de atención)

Procedimiento:

- a) El docente a cargo registra la situación en el libro de clases y solicita a un estudiante que busque al inspector, el cual verificará que la conducta esté registrada en el libro, firmará el registro y solicitará al estudiante que abandone la sala de clases y se presente en inspectoría.
- b) El inspector intentará gestar una mediación entre el estudiante y el docente con el fin de que resuelvan diferencias y aseguren la calidad de la enseñanza en aula. En caso de ser necesario, se solicitará el apoyo del profesor tutor. Si las conductas se vuelven reiterativas (2 ocasiones en un mismo mes) se solicitará entrevista con el apoderado para trabajar en los remediales.
- c) En el caso de que las conductas del estudiante correspondan a problemas médicos, el apoderado deberá presentar los certificados correspondientes y trabajar coordinadamente con el tutor y/o psicóloga dependiendo del caso.
- d) Si las medidas aplicadas anteriormente no dan resultados y las faltas siguen siendo reiteradas, el estudiante tendrá que recuperar cada clase perdida con trabajo académico.

2.1.3 Trabajo Académico:

Consiste en ponerse al día en los apuntes faltantes, repasar contenidos, avanzar en lecturas, entre otras; y seleccionar, recortar, preparar, redactar, distribuir, pegar, entre otras acciones relacionadas a la construcción de diarios murales del colegio.

- Dicho trabajo académico se realizará al finalizar la jornada escolar, desde las 15.30 hasta las 16:30 horas, supervisado por el inspector general.
- Esta sanción se aplicará en todas las faltas leves mencionadas que sean reincidentes en el apartado de “*Normas generales de funcionamiento*”

Procedimiento:

- a) El inspector y/o encargado de convivencia dejará un registro del cumplimiento de la sanción en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

2.2. Faltas Graves

Faltas graves nivel 1

1. Mirar o compartir pornografía en horario escolar.
2. Manipulación de la caja de celulares (En inspectoría o dirección)
3. Encerrarse en el baño con uno de sus compañeros o compañeras.
4. Incumplimiento del trabajo académico.
Clases virtuales
5. Sacar a profesora o compañero de la clase virtual.
6. Mutear a profesora o compañero de clase virtual.
7. No tener cámara encendida y audio disponible durante la clase.
8. No estar identificado con su nombre real.

9. No estar con foto real y tener un avatar.

Faltas graves nivel 2

1. Conflicto entre compañero advertido por profesores (sin violencia física)
2. Conflicto entre estudiante y profesor (Sin violencia física)
3. Falsificación de firma, justificativos y/o mensajes del apoderado.
4. Groserías y ofensas a cualquier integrante de la comunidad escolar.
5. Ser sorprendido fumando en cualquier parte de las dependencias del establecimiento.

Faltas graves nivel 3

1. Descrédito, calumnias o agresión psicológica a cualquier integrante de la comunidad escolar por primera vez.
2. Insultos públicos: directora, psicóloga, inspector, docentes y auxiliares.
3. Amenazas a sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar por primera vez.
4. Presentarse al establecimiento en horario de clases o actividades extraprogramáticas bajo el efecto del alcohol y/o drogas.

Faltas graves nivel 4

1. Tenencia, venta, compra, regalo, trueque o consumo de drogas (ver glosario). Según el artículo n° 50 de la ley 20.000, ante este hecho se debe hacer la denuncia a PDI o Carabineros de Chile por parte del rector del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.
2. Tenencia, venta, compra, regalo, trueque o consumo de alcohol.
3. Adulteración de libros de clases.
4. Sexo explícito.
5. Fuga del colegio en cualquiera de sus formas.
6. Incumplimiento de las medidas formativas o disciplinarias aplicadas en los niveles 1, 2 y 3.
7. Aplicación de protocolo de maltrato, abuso sexual y estupro.
8. Aplicación de protocolo de Bullying.
9. Aplicación de protocolo de Aula Segura.
 - a) Golpear a sus compañeros.
 - b) Descrédito, calumnias o agresión psicológica por segunda vez.
 - c) Amenazas a sus compañeros por segunda vez.
 - d) Tenencia de armas corto-punzantes, de fuego o explosivas.
 - e) Agresión con arma corto-punzante, de fuego o explosiva.
 - f) Tráfico de armas corto-punzantes, de fuego o explosivas.

Faltas graves nivel 5

1. Incumplimiento a la condicionalidad de matrícula.
2. En los casos donde se aplique protocolo específico y que luego de la recopilación de información y análisis de la situación, el consejo docente considere pertinente la aplicación de esta medida por poner en riesgo la integridad de la comunidad escolar.

2.2.1 Atenuantes y Agravantes

Las atenuantes serán identificadas como aquellas acciones del estudiante que implique la aplicación de los valores del colegio:

- a) Asumir responsabilidad de sus acciones.
- b) Cooperar con la narración de los hechos.
- c) Buscar remediales a la falta.
- d) Disculparse con los involucrados del hecho.

Las agravantes serán identificadas como aquellas acciones del estudiante que vayan en contra de la aplicación de los valores del colegio:

- a) Mentir.
- b) No reconocer la falta.
- c) Involucrar a otros.
- d) No cooperar en la narración de los hechos.

2.2.2 Medidas formativas y disciplinarias

Faltas Graves Nivel 1: Responsabilidad académica con suspensión de clases.

Como medida formativa todo estudiante que incurra en las faltas indicadas, deberá realizar un acto reparatorio consistente en una exposición de reflexión sobre los valores incumplidos a toda la comunidad escolar; el plazo para su realización debe ser inmediatamente al reincorporarse. Para su ejecución se entregará pauta con especificaciones.

Como medida disciplinaria se tomarán las siguientes acciones:

- 1. Sin atenuantes ni agravantes: Suspensión de 2 días.
- 2. Con atenuantes: Suspensión de 1 día.
- 3. Con agravantes: Suspensión de 3 días.

Faltas Nivel 2: Responsabilidad académica con suspensión de clases.

Como medida formativa todo estudiante que incurra en las faltas indicadas, deberá realizar un acto reparatorio consistente en una exposición de reflexión sobre los valores incumplidos a toda la comunidad escolar; el plazo para su realización debe ser inmediatamente al reincorporarse. Adicionalmente debe realizar un afiche sobre el mismo tema para colocarlo en cada piso de la institución, para su ejecución se entregará pauta con especificaciones.

Como medida disciplinaria se tomarán las siguientes acciones:

- 1. Sin atenuantes ni agravantes: Suspensión de 3 días.
- 2. Con atenuantes: Suspensión de 2 días.
- 3. Con agravantes: Suspensión de 4 días.

Faltas Nivel 3: Responsabilidad académica con suspensión de clases.

Como medida formativa todo estudiante que incurra en las faltas indicadas, deberá realizar un acto reparatorio consistente en una exposición de reflexión y afiches en cada piso de la institución sobre los valores incumplidos a toda la comunidad escolar; el plazo para su realización debe ser inmediatamente al reincorporarse. Adicionalmente deben pedir una disculpa pública a la comunidad escolar.

Como medida disciplinaria se tomarán las siguientes acciones:

- 1. Sin atenuantes ni agravantes: Suspensión de 4 días.

2. Con atenuantes: Suspensión de 3 días.
3. Con agravantes: Suspensión de 5 días.

Faltas Nivel 4: Responsabilidad académica con suspensión de clases y condicionalidad de matrícula

Como medida formativa todo estudiante que incurra en las faltas indicadas, deberá realizar un acto reparatorio consistente en una exposición de reflexión, afiches en cada piso de la institución sobre los valores incumplidos a toda la comunidad escolar con una disculpa pública a la comunidad escolar; el plazo para su realización debe ser inmediatamente al reincorporarse. Adicionalmente debe dar un taller práctico en su curso sobre el valor transgredido, éste debe realizarse durante la hora de tutoría.

Como medida disciplinaria, se aplicará una condicionalidad de matrícula evaluada semestralmente en el consejo docente. Aunado a esto, se tomarán las siguientes acciones de suspensión:

1. Sin atenuantes ni agravantes: Suspensión de 5 días.
2. Con atenuantes: Suspensión de 4 días.
3. Con agravantes: Suspensión de 6 días.

Faltas Nivel 5: No renovación de matrícula para el año siguiente

Esta medida disciplinaria se aplicará en última instancia luego de haber agotado todas las medidas formativas y disciplinarias de nivel menor o cuando, previo análisis del consejo docente, se considere pertinente ya que hay riesgo para la integridad de la comunidad escolar.

2.2.3 Protocolos para faltas graves

Procedimiento para Niveles 1-2-3

- a) El inspector, en primer lugar, verificará que exista el registro de la falta específica en el libro de clases y, en caso de ser necesario, registrarla.
- b) A continuación, definirá la graduación de la falta y registrará la resolución en el libro de clases. Luego comunica al apoderado de la medida adoptada (días de suspensión y actividad formativa) y solicita una reunión para el día siguiente a las 8:30 am, donde se informará de la situación acontecida y de las responsabilidades académicas que deberá cumplir el estudiante mientras cumple su sanción.
- c) Junto con ello, firmará la resolución establecida en el libro de clases.
- d) El estudiante no podrá hacer ingreso al establecimiento si su apoderado no se ha presentado a reunión con el inspector general para definir los remediales. Lo anterior se hará efectivo independientemente de que el estudiante haya cumplido los días de suspensión asociados a su falta.

Procedimiento para Nivel 4 y 5

La condicionalidad de la matrícula tiene vigencia desde la fecha emitida hasta el término del semestre donde será revisada por el consejo docente que determinará si se elimina o se mantiene para el nuevo semestre.

1. El inspector, en primer lugar, verificará que exista el registro de la falta específica en el libro de clases y, en caso de ser necesario, registrarla.

2. El inspector informa a dirección la situación dada.
3. A continuación, definirá la graduación de la falta, si corresponde la aplicación de alguno de los protocolos específicos y registrará la resolución que estos indiquen en el libro de clases.
4. El inspector procederá a suspender al estudiante.
5. El inspector informará al apoderado de la situación junto con el procedimiento a seguir.
6. Se llevará a cabo un levantamiento de información a cargo del inspector y/o encargado de convivencia. Dicha recopilación tendrá un plazo de 10 días hábiles.
7. El inspector informa a dirección de la situación y solicita una reunión del Equipo de Gestión para evaluar la medida disciplinaria de acuerdo a los antecedentes del hecho.
8. El Equipo de Gestión resolverá si el hecho amerita la medida disciplinaria de condicionalidad generando una resolución y carta de compromiso (en caso de que corresponda).
9. El plazo para que el Equipo de Gestión defina o genere la resolución es de 2 días hábiles a partir de la entrega del informe del inspector.
10. A continuación, inspectoría citará al apoderado para sostener una reunión junto a dirección donde se informará la resolución de la medida y se firmará la carta de compromiso al día hábil siguiente (cuando corresponda).
11. Todos los documentos generados durante el proceso deberán quedar respaldados en la ficha personal del estudiante.

2.2.4 Levantamiento de información

1. El resultado que arroje el levantamiento de información puede tener como conclusión la revocación de la condicionalidad de matrícula o la no renovación de esta de acuerdo a los antecedentes recopilados y analizados por quien dirige la investigación.
2. De ser revocada la condicionalidad o no renovación de la matrícula producto de la investigación, se deberá ratificar por el consejo docente.
3. La ratificación de la medida deberá comprender un documento firmado por el encargado de convivencia y un representante del consejo docente.
4. La resolución debe ser entregada a la directora del establecimiento quien informará a los apoderados.

Procedimiento para el levantamiento de información.

El encargado de convivencia escolar deberá realizar una investigación que refleje la mayor cantidad de información posible sobre los antecedentes relevantes y circunstancias del hecho. Este proceso tiene una duración de 10 días hábiles y, a modo de resultado, debe entregar un informe de investigación que refleje los antecedentes y testimonios recopilados.

Para ello el encargado de convivencia, realiza una investigación de los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. **Estudiantes:** el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados de lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociogramas del curso, entre otros.
2. **Investigación con profesores:** Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del hecho.
3. **Investigación con la familia:** Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Durante los 10 días hábiles que dure la investigación el encargado deberá por lo menos entrevistar:

1. Estudiantes participantes en el hecho

2. Testigos de ambas partes (estudiantes)
3. Docente tutor
4. Apoderados en caso de que sea necesario.

De cada uno de los entrevistados se debe registrar:

1. Datos Personales: Nombre, Rut, Teléfono, Fecha, Curso.
2. Testimonio
3. Pruebas
4. Firma del entrevistado/Firma del encargado de convivencia escolar

2.2.5 Procedimiento para casos contemplados en protocolo de Bullying.

- a) El inspector general, en primer lugar, verificará que exista el registro de la falta específica en el libro de clases y, en caso de ser necesario, registrar.
- b) A continuación, definirá la graduación de la falta y si corresponde la aplicación de alguno de los protocolos específicos.
- c) Activación del protocolo de Bullying (Anexo 2).
- d) En los casos donde una vez aplicado el protocolo de bullying y ejecutados los planes de mediación, no se consigan resultados. Se aplicará la condicionalidad de la matrícula.
- e) Cuando el bullying ponga en riesgo la integridad del afectado se podrá aplicar, según determine el consejo de profesores, la no renovación de la matrícula.

2.2.6 Procedimiento para casos contemplados en protocolo de Maltrato, abuso, acoso sexual y estupro.

- a) El inspector general, en primer lugar, verificará que exista el registro de la falta específica en el libro de clases y, en caso de ser necesario, registrar.
- b) A continuación, definirá la graduación de la falta y si corresponde la aplicación de alguno de los protocolos específicos.
- c) Activación protocolo Maltrato, abuso, acoso sexual y estupro (Ver Anexo 1)
- d) En el caso que la investigación determine la responsabilidad parcial del involucrado se podrá aplicar la condicionalidad de la matrícula.
- e) Cuando se ponga en riesgo la integridad del afectado se podrá aplicar, según determine el consejo de profesores, la no renovación de la matrícula.

2.2.7 Procedimiento para casos contemplados en protocolo de Aula Segura.

- a) El inspector general, en primer lugar, verificará que exista el registro de la falta específica en el libro de clases y, en caso de ser necesario, registrar.
- b) A continuación, definirá la graduación de la falta y si corresponde la aplicación de alguno de los protocolos específicos.
- c) Activación protocolo Aula Segura (Ver Anexo 3).

- d) En el caso que el análisis de la situación concluya que existe responsabilidad del involucrado y que su actuar pone en riesgo la integridad de la comunidad escolar, el consejo de profesores podrá determinar la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

2.3 Derecho de los apoderados ante resoluciones disciplinarias

- a) Los apoderados podrán apelar a la medida adoptada dentro de un plazo de 5 días hábiles desde su comunicación.
- b) Para esto deberán redactar una carta dirigida al consejo docente y adjuntar documentación a modo de prueba que considere pertinente.
- c) La revisión de la apelación se realizará en el consejo docente regular posterior a la entrega de la carta y documentación.
- d) El consejo docente generará una resolución considerando los antecedentes establecidos en el proceso más la carta y la documentación adjunta a ella.
- e) Esta resolución será firmada por la directora, encargado de convivencia y un representante del consejo docente.
- f) La discusión y resolución deberá quedar registrada en el acta del consejo.
- g) Dirección comunicará la resolución a los apoderados en un plazo de 5 días hábiles a la resolución.

Anexo 1-Protocolo de Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro 2021.

El *Colegio Manantiales* establece como eje fundamental de sus acciones educativas la protección y el resguardo de niños, niñas y adolescentes, participando activamente como lo establece la Convención sobre derechos del niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1990. El rol educativo de nuestra institución debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa donde, a partir de sus acciones, logre involucrar a toda la Comunidad Educativa en el rechazo de toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia como primer paso para el desarrollo de una educación integral que promueva y proteja sus derechos.

La postura de rechazo del establecimiento a toda forma de maltrato, abuso y violencia se hace manifiesta a través del establecimiento de un protocolo de actuación claro ante cualquier situación de vulneración de derechos. En él se deben esbozar cada una de las acciones y procedimientos que el colegio desarrollará ante un caso de esta categoría, articulando su trabajo junto a otras instituciones operativas dentro del territorio tales como redes locales de apoyo, centros de salud y justicia con el fin de consolidar una cultura de protección antes tales vulneraciones.

Asimismo, el Colegio Manantiales tiene el deber de formar en el autocuidado (bienestar, valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) con el fin de prevenir cualquier forma de abuso. Por tanto, es una obligación de nuestro establecimiento educacional el promover los aprendizajes que permitan que los integrantes de la Comunidad Educativa desarrollen herramientas que propicien el actuar preventiva y estratégicamente frente a este tipo de situaciones. Como base de uno de los

principios articuladores de la acción educativa del Colegio Manantiales se encuentra el “respeto” por lo cual el Colegio Manantiales asume el compromiso y tarea de resguardar la posible vulneración de derechos a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Hemos decidido articular el siguiente protocolo basándonos en el documento *“Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”* (MINEDUC;2017), por lo cual nos hemos remitido a sus orientaciones para el establecimiento contextualizado del protocolo a nuestra realidad educativa.

De esta forma, hemos extraído algunos de sus apartados con el fin de establecerlos en nuestro protocolo a modo de introducción y socialización de los conceptos centrales y procedimientos de actuación indicado por el Ministerio. Asimismo, servirán para resolver dudas cuando el protocolo deba ser puesto en marcha. Por consiguiente, las primeras páginas de este documento establecen:

- 1- Definición de maltrato infantil.
- 2- Categorías de maltrato infantil.
- 3- Factores comunes a la definición de abuso sexual infantil.
- 4- Conductas tipificadas como abuso sexual.
- 5- Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro en establecimientos educacionales.
- 6- Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- 7- Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro.
- 8- Indicaciones generales para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro.
- 9- Protocolo de maltrato, acoso, abuso sexual y estupro “Colegio Manantiales 2021”.
- 10- Algunas consideraciones generales.

1. Definición de maltrato infantil.

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial”

2. Categorías de maltrato infantil.

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
2. **Maltrato Emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. ***El Abuso sexual o estupro son una forma grave de maltrato infantil*** puesto que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

3. Factores comunes en las definiciones de abuso sexual infantil.

- 1- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

- 2- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

4. Conductas tipificadas como abuso sexual.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- b) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- d) Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- g) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

5. CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

1- Niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos/as del maltrato, acoso, estupro y el abuso sexual:

- a) La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- b) La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada Comunidad Educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta

organizada y oportuna. Estos Protocolos de Actuación deben estar incluidos en el Reglamento Interno del establecimiento.

- c) De igual manera, y como ya fue mencionado, la protección de las y los estudiantes es un objetivo que debe ser alcanzado mediante la articulación de los diversos instrumentos de gestión con los que cuenta cada establecimiento. Mediante la diversidad de herramientas, los establecimientos educacionales tienen la oportunidad de plantear acciones de distinto orden que sean coherentes con este objetivo. Así, por ejemplo, de acuerdo con la Política de Convivencia Escolar, es necesario que cada establecimiento construya un reglamento de convivencia que asegure el derecho a la educación de todos y todas las estudiantes; derecho que se encuentra explícito en dicha política. Este reglamento debe resguardar el ingreso y la permanencia de los y las estudiantes en el establecimiento, a través de la construcción de normas que dejen en claro qué es lo que se espera de cada miembro de la comunidad escolar, aquello que será considerado inaceptable, y las medidas formativas que se aplicarán a aquellos/as que no respeten estas indicaciones.
- d) Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- e) Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña.
- f) La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- g) Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.
- h) Oportunidades en asignatura: Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- i) Para aquello, es importante contar con educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar

junto a los/as estudiantes desde 1° básico hasta II medio sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad. Ciencias Naturales, por otro lado, -particularmente en 7° básico- entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros/as y la responsabilidad individual respecto a sí mismo/a (autocuidado) y otros/as (no ejercer actos de violencia).

- j) Otras asignaturas (Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales), mediante los objetivos fundamentales transversales, permiten desarrollar en los/as estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los/as demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar ciudadanos/as que no solo sepan cuidar de sí mismos/as y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros/as.

2- El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:

- a) Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la Comunidad Educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.
- b) Ante la **sospecha o certeza** de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:
1. Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
 2. Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
 4. Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de

sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

5. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
6. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante. El citado artículo señala, además, que “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos Docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”. Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la Comunidad Educativa, a informar cualquier situación de violencia.

6. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

Si bien no es fácil detectar el maltrato y abuso infantil, se pueden señalar las siguientes características:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

El **Libro de Clases** constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

7. CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO.

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- a) Generar un clima de acogida y confianza.
- b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- c) Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- d) Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f) Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g) No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- h) Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- k) Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- m) No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o) No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- p) No sugerir respuestas.
- q) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r) No solicitar detalles de la situación.
- s) Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

8. INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO

- a) Cuando ocurre fuera del establecimiento:** La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas

situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional. Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- b) Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento:** Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la Comunidad Educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la Comunidad Educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños y niñas afectadas, sino con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades; si el presunto agresor o agresora es un adulto de la Comunidad Educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl, banner “consulta de registros en línea”. La Superintendencia de Educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.

c) Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes:

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

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

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

9. COLEGIO MANANTIALES: PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO 2021.

9.1 Compromiso por la protección de niños, niñas y adolescentes como parte de la visión y la misión de la Comunidad Educativa:

El Colegio Manantiales establece como eje fundamental de sus acciones educativas la protección y el resguardo de niños, niñas y adolescentes, participando activamente como lo establece la Convención sobre derechos del niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1990. El rol educativo de nuestra institución debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa donde, a partir de sus acciones, logre involucrar a toda la Comunidad Educativa en el rechazo de toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia como primer paso para el desarrollo de una educación integral que promueva y proteja sus derechos.

La postura de rechazo del establecimiento a toda forma de maltrato, abuso y violencia se hace manifiesta a través del establecimiento de un protocolo de actuación claro ante cualquier situación de vulneración de derechos. En él se deben esbozar cada una de las acciones y procedimientos que el colegio desarrollará ante un caso de esta categoría, articulando su trabajo junto a otras instituciones operativas dentro del territorio tales como redes locales de apoyo, centros de salud y justicia con el fin de consolidar una cultura de protección antes tales vulneraciones.

Asimismo, el Colegio Manantiales tiene el deber de formar en el autocuidado (bienestar, valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) con el fin de prevenir cualquier forma de abuso. Por tanto, es una obligación de nuestro establecimiento educacional el promover los aprendizajes que permitan que los integrantes de la Comunidad Educativa desarrollen herramientas que propicien el actuar preventiva y estratégicamente frente a este tipo de situaciones. Como base de uno de los principios articuladores de la acción educativa del Colegio Manantiales se encuentra el “respeto” por lo cual el colegio asume el compromiso y tarea de resguardar la posible vulneración de derechos a los integrantes de la Comunidad Educativa.

9.2 Responsables y/o encargados/as de abordar las situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro detectadas en el establecimiento

Los principales encargados de abordar las situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro detectadas en el Colegio Manantiales son:

- **Encargado de convivencia escolar (principal)**
- **Psicóloga (subrogante)**

Se establecen dos encargados de acuerdo a la normativa en caso de que el principal encargado no se encuentre en el establecimiento. Asimismo, se establece que el encargado siempre debe actuar con un acompañante que atestigüe el desarrollo del proceso y actúe como **ministro de fe** en las acciones que se lleven a cabo.

Deberes del responsable o encargado/a: Está a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de este o fue cometida por algún miembro de esa Comunidad Educativa.

9.3 Protocolo General.

1-Ante cualquier denuncia por Maltrato, Acoso, Abuso sexual y estupro se debe acudir de inmediato a los encargados (convivencia escolar/psicóloga) para dar inicio al proceso de investigación. Frente a esta situación es posible que un docente de asignatura, un profesor tutor e incluso un estudiante puedan realizar la denuncia o acoger un testimonio. Es deber de quien recibe la denuncia o testimonio acudir de inmediato a los encargados.

2-Las denuncias pueden ser tipificadas en dos tipos:

- a) **Se trata de una certeza:** El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero.
- b) **Se trata de una sospecha:** Observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

3-El encargado de activar el protocolo deberá informar a dirección de la situación y comenzar un proceso de investigación con el fin de aportar antecedentes para ambos casos. De esta investigación debe surgir información para cada uno de los siguientes apartados:

- a) *Registros consignados en la hoja de vida del niño o niña: permite visualizar cambios de conducta.*
- b) *Entrevista con el docente tutor: permite ofrecer información relevante acerca del niño/a y/o su familia.*
- c) *Averiguación de los lugares donde eventualmente pudo haberse cometido el abuso.*
- d) *Determinación del adulto/a que debería haber estado a cargo del niño o niña en ese momento.*

- e) *Solo si se requiere, se realiza una entrevista preliminar con el estudiante y/o involucrados (esta entrevista debe estar sujeta a las indicaciones establecidas en el apartado “Cómo acoger...” en este mismo documento).*

Los antecedentes deben quedar registrados en un documento formal.

4-Comunicación a la familia: El encargado tomará contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos (en caso de realizar entrevistas preliminares), de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización.

9.4 Protocolo para el caso de una CERTEZA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:

- a) En el caso de acoger una denuncia con certeza (presencia a la vista de, el encargado tiene como primera función informar a dirección de la activación del protocolo).
- b) Si el encargado concluye a partir de las informaciones del denunciante que el agresor pertenece a su familia evaluará la pertinencia de la comunicación del agresor. En el caso de que el agresor pertenezca a la misma institución educativa, se informará del hecho a la brevedad con el fin de que la familia pueda colaborar en la denuncia formal del hecho.
- c) El encargado deberá acompañar a la brevedad al centro asistencial más cercano para que sea examinado/a, como si se tratase de un accidente escolar. No se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial. Se debe indicar siempre lo siguiente:” Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

- d) A continuación de la visita al centro asistencial se deberán poner los antecedentes a disposición de la justicia. Frente a esto, se deben considerar dos opciones:
1. **Denuncia:** efectuada obligatoriamente por la o el director, inspector/a general y/o docente, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros). Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. *Cabe señalar que la **Fiscalía**, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.*
 2. **Requerimiento de protección:** Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña. Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
 3. **A considerar:** La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.
- e) Luego de realizada la denuncia y el requerimiento de protección (si fuere necesario), el encargado deberá presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, siempre y cuando el maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior de un recinto educacional. Superintendencia fiscalizará el desarrollo del protocolo establecido con el fin de que cada paso haya sido debidamente ejecutado. La denuncia se debe realizar en la página: <http://denuncias.supereduc.cl/> . En ella el encargado declarará en calidad de ciudadano y, de no conocer el Rut de la víctima, por ser menor de edad, puede colocar el propio para llevar a cabo la denuncia. Se deberá subir la evidencia en formato PDF. La Superintendencia hará solicitud de nuevos antecedentes, solicitará pruebas y comunicará respecto del proceso si es que efectivamente procede. En caso de encontrarlo necesario, porque ni los/las apoderadas/os, ni el establecimiento haya realizado la diligencia, la Superintendencia de Educación posee la obligación de presentar la denuncia a Fiscalía (Ministerio Público).
- f) El encargado deberá mantener, manejar una lista con las redes de apoyo de instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de

maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, con el fin de establecer acuerdos y compromisos que permitan la consulta y derivación del afectado junto a su familia. El encargado deberá entonces conocer la disponibilidad de programas de la comuna de Providencia y gestionar el apoyo al afectado. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo SENAME: Oficinas de protección de Derechos (OPD); Proyecto de intervención breve (PIB); Programa de prevención comunitaria (PPC).

g) A partir de lo anterior, el establecimiento educacional deberá planificar y ejecutar medidas de contención de apoyo psicosocial y pedagógica. Para la ejecución de la medida se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Comunicación con el tutor/a del afectado/a:** Debe ser liderada por la directora del establecimiento o el encargado de acoger la denuncia y activar el protocolo. Allí se debe informar al tutor de la situación e indicarle la tarea de implementar estrategias de información/comunicación/contención con el resto de compañeros y compañeras, apoderados y otros docentes. Su función principal es que el o la estudiante conserve su rutina cotidiana y evite cualquier tipo de estigmatización promoviendo la contención en su curso
 2. **Consejo Docente:** Tiene el propósito de 1- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas 2- Definir estrategias de información con el resto de compañeros y compañeras 3- Determinar las fechas de evaluación del seguimiento según cronograma.
 3. **Comunicación desde dirección:** El director/a debe comunicar a las familias la situación definiendo estrategias de información y comunicación (reunión de apoderados por curso, asamblea general de padres y apoderados, elaboración de circular informativa). Los objetivos de esta comunicación hacia la comunidad deben contemplar:
 - a) Explicar la situación en términos generales (sin individualizar involucrados ni entregar detalles) a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento
 - b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad Educativa a razón del hecho. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- h) Seguimiento y Acompañamiento: Es deber del encargado mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación de haberse iniciado, las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existe.

Esto permitirá articular y coordinar las acciones que se tomaron en conjunto a los docentes, estableciendo retroalimentaciones constantes de las acciones de acuerdo a los plazos fijados por el grupo. Asimismo, será deber del encargado mantener una completa disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

9.5 Protocolo para el caso de una SOSPECHA DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:

- a) En el caso de recepción de una denuncia por Sospecha de Maltrato, Acoso, Abuso Sexual y Estupro el encargado tiene como primera función informar a dirección de la activación del protocolo.
- b) El encargado de activación del protocolo emprenderá la recopilación de antecedentes iniciando así el proceso de investigación. La orientación en la búsqueda de antecedentes para el caso de sospecha se centra en lo consignado en el punto 3 del presente documento. Es decir, debe evidenciar a partir de la información disponible y entrevistas cambios significativos en el niño/a o adolescente que puedan indicar que está siendo vulnerado en sus derechos.
- c) Si el encargado concluye a partir de las informaciones del denunciante que el agresor pertenece a su familia evaluará la pertinencia de la comunicación del agresor. En el caso de que el agresor pertenezca a la misma institución educativa, se informará a los apoderados de la sospecha de vulneración y se le informará de qué manera proceder.
- d) El encargado deberá mantener, manejar una lista con las redes de apoyo de instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, con el fin de establecer acuerdos y compromisos que permitan la consulta y derivación del afectado junto a su familia. El encargado deberá entonces conocer la disponibilidad de programas de la comuna de Providencia y gestionar el apoyo al afectado. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo SENAME: Oficinas de protección de Derechos (OPD); Proyecto de intervención breve (PIB); Programa de prevención comunitaria (PPC).
- e) Reunidos los antecedentes de sospecha y habiendo comunicado a los apoderados las redes de apoyo disponibles para tratar el caso, el encargado deberá presentar los antecedentes a la **Superintendencia de Educación**, siempre y cuando el maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior de un recinto educacional. La Superintendencia fiscalizará el desarrollo del protocolo establecido con el fin de que cada paso haya sido debidamente ejecutado. La denuncia se debe realizar en la página: <http://denuncias.supereduc.cl/> . En ella el encargado declarará en calidad de ciudadano y, de

no conocer el Rut de la víctima, por ser menor de edad, puede colocar el propio para llevar a cabo la denuncia. Se deberá subir la evidencia en formato PDF. La Superintendencia hará solicitud de nuevos antecedentes, solicitará pruebas y comunicará respecto del proceso si es que efectivamente procede. En caso de encontrarlo necesario, porque ni los/las apoderadas/os, ni el establecimiento haya realizado la diligencia, la Superintendencia de Educación posee la obligación de presentar la denuncia a Fiscalía (Ministerio Público).

f) A partir de lo anterior, el establecimiento educacional deberá planificar y ejecutar medidas de contención de apoyo psicosocial y pedagógica. Para la ejecución de la medida se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Comunicación con el tutor/a del afectado/a:** Debe ser liderada por la directora del establecimiento o el encargado de acoger la denuncia y activar el protocolo. Allí se debe informar al tutor de la situación e indicarle la tarea de implementar estrategias de información/comunicación/contención con el resto de compañeros y compañeras, apoderados y otros Docentes. Su función principal es que el o la estudiante conserve su rutina cotidiana y evite cualquier tipo de estigmatización promoviendo la contención en su curso
2. **Consejo Docente:** Tiene el propósito de 1- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas 2- Definir estrategias de información con el resto de compañeros y compañeras 3- Determinar las fechas de evaluación del seguimiento según cronograma.
3. **Comunicación desde dirección:** El Director/a debe comunicar a las familias la situación definiendo estrategias de información y comunicación (reunión de apoderados por curso, asamblea general de padres y apoderados, elaboración de circular informativa). Los objetivos de esta comunicación hacia la comunidad deben contemplar: 1- Explicar la situación en términos generales (sin individualizar involucrados ni entregar detalles) a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento 2- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad Educativa a razón del hecho 3- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. **Seguimiento y Acompañamiento:** Es deber del encargado mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación de haberse iniciado, las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existe. Esto permitirá articular y coordinar las acciones que se tomaron en conjunto a los Docentes, estableciendo retroalimentaciones constantes de las acciones de acuerdo a los plazos fijados por el grupo. Asimismo, será deber del encargado mantener una completa disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

10. Algunas consideraciones generales:

En este apartado se mencionarán algunas medidas que se corresponden con el protocolo establecido para contribuir al cuidado y seguridad del afectado:

a) Cuando el maltrato, acoso, abuso sexual y estupro ocurren fuera del colegio:

1. El encargado deberá considerar la viabilidad de informar a las familias respecto de la situación. Es su deber buscar a una persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación, lo importante es que la figura elegida sea de confianza y figura significativa para el estudiante.
2. Si se conoce la identidad del victimario, se deberá informar a los auxiliares del colegio con el fin de que aquella persona no ronde por las inmediaciones del colegio. Será su deber informar a la brevedad al encargado de activación del protocolo con el fin de que este se comunique con las autoridades pertinentes.
3. Asimismo, se coordinará junto a los apoderados o familiares idóneos el retiro del estudiante del establecimiento. El estudiante se podrá retirar si el apoderado o familiar a cargo enseña su carnet de identidad al encargado.

b) Cuando ocurre al interior del colegio y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento:

1. La situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Aquí se presentan dos figuras:

a) *Cuando el presunto agresor/agresora es un miembro de la Comunidad Educativa (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro):*

1. El presunto agresor/agresora será reasignado en sus funciones en el establecimiento mientras dura el proceso de investigación. El hecho de que sea reasignado no quiere decir que sea desvinculado del establecimiento.
2. El integrante de la Comunidad Educativa seguirá trabajando desde su hogar, mantendrá su remuneración y vendrá al establecimiento en horarios determinados por el Equipo de Gestión. Lo que se privilegia con esta medida es que el presunto agresor no tenga contacto con el afectado/a.
3. Independiente del resultado de la investigación por los casos mencionados en este documento, se realizará un sumario interno a cargo del Equipo de Gestión, quien determinará si la falta cometida por el miembro de la Comunidad Educativa constituye una infracción al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

b) ***Cuando el presunto agresor/agresora es un estudiante mayor de edad:***

1. El presunto agresor/agresora se someterá a un régimen de actividades especial mientras dura el proceso de investigación, el cual puede incluir un horario diferido y atención docente según horarios establecidos.
2. Se procurará que el estudiante no deje de estar al corriente con las asignaturas cursadas y las evaluaciones que debe rendir en cada una de ellas.
3. En el caso que la investigación determine la responsabilidad parcial del imputado se podrá aplicar la condicionalidad de la matrícula aplicando el apartado III,7.1.a del Reglamento Interno del establecimiento.
4. Cuando la investigación determine responsabilidad total del imputado se podrá aplicar la cancelación de la matrícula siguiendo el apartado III, 8.1 del Reglamento Interno del establecimiento.

Anexo 2. Protocolo de actuación frente casos de Bullying.

El presente protocolo implementa la Ley de Bullying (Violencia Escolar) considerando lo estipulado en la Ley 20. 536 de acuerdo a la realidad educativa del Colegio Manantiales. Este protocolo recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar que entrega las directrices a seguir para los establecimientos educacionales frente a casos de violencia escolar. De esta forma, el hecho de que exista un protocolo exclusivo para el tratamiento de los casos identificados como Bullying en nuestro establecimiento responde a la necesidad de regular, impedir y sancionar los casos de violencia física o psicológica que acontezcan en la Comunidad Educativa, pero colocando énfasis sobre toda forma de hostigamiento y acoso que se realizan por medios presenciales, virtuales o cibernéticos.

Este protocolo permite generar una guía de actuación y prevención frente a este tipo de acoso. El Colegio Manantiales acoge y promueve la sana convivencia escolar procurando asumir estas problemáticas y las acciones que se desarrollen deben estar encaminadas a que todos los integrantes de la Comunidad Educativa reflexionen y comprendan que la violencia y el hostigamiento serán expresamente rechazados. La sana convivencia en la escuela es un derecho y deber de todos los que componen la escuela, donde todos son garantes de la dignidad propia y de los demás.

A continuación, se establecerán los fundamentos teóricos y orientaciones para la definición, detección y acción del colegio frente a estas problemáticas.

1. Fundamentos teóricos para la comprensión del Bullying

Frente a la identificación y detección del Bullying o sus variantes en la escuela es importante manejar algunas definiciones que permitan orientar la acción de la escuela:

1.1 Algunas definiciones sobre Bullying:

“Comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder. Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder. El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse: soporte físico (golpes, empujones, robos); soporte verbal (insultos, amenazas); soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores) y, el soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.). Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse

bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo” (*Portal Educativo EducarChile: entrada “Bullying en la escuela”*)

“Las conductas, tratos y prácticas, generalmente reiterados en el tiempo, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas o inclusive abusos sexuales, o bien en ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios o burlas, o bien en intimidación o amenaza, o bien –finalmente- en acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito escolar por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad [...] este sentimiento o actitud de superioridad puede fundarse en la fuerza física, en un carácter dominante, en la actuación en grupo, en la pusilanimidad o debilidad del agredido, en su baja autoestima o inestabilidad emocional, en alguna discapacidad o defecto físico del acosado, entre otros motivos” *Alvarado. C; Cruz. J.C; De la maza, E “El Bullying y sus implicancias legales: Manual para colegios, CONACEP, FUNDACIÓN PROBONO.*

1.2 Algunos tipos de Bullying:

- 1- **Bloqueo Social:** agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo. Son ejemplos: - Las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño. Se incluye dentro de este grupo de acciones el involucrarse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, etc. De todas las modalidades de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una acción muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.
- 2- **Hostigamiento:** agrupa a aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. La ridiculización, la burla, el menosprecio, los apodos, crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- 3- **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño o niña e indisponer a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.
- 4- **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.
- 5- **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El “tú no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo

que acosa segrega socialmente al niño (tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión e impedir su participación en juegos).

- 6- **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria como amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del colegio.
- 7- **Agresión:** La agresión es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.
- 8- **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.

1.3 Cyberbullying.

Frente a estas definiciones, cabe destacar que el bullying posee diversos modos de hacerse presente en las escuelas y los hogares. Conceptos tales como: *Sexting, Grooming, Gossip, Happy Slapping* se asocian a las nuevas tecnologías de información y el acceso cada vez mayor de los jóvenes a dispositivos móviles desde los cuales pueden acceder a internet con sus respectivas redes sociales. Estas nuevas formas de acoso se enmarcan dentro de lo denominado “*Cyberbullying*”, es decir: “manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chat, blog, fotolog, redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc) mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos” *Alvarado. C; Cruz. J.C; De la maza, E “El Bullying y sus implicancias legales: Manual para colegios, CONACEP, FUNDACIÓN PROBONO.*

1.4 Algunas manifestaciones del cyberbullying son:

Sexting: El sexting consiste en la difusión, sin consentimiento de la persona afectada, de imágenes o grabaciones que menoscaben gravemente su intimidad. Aunque la grabación o foto se realizara con el consentimiento de la persona afectada, con la que le podía unir en ese momento una relación de amistad o afectividad, si se difunden sin su consentimiento se comete un delito. También cometen delito los que simplemente reciben esa imagen o grabación y la comparten con otros. Este delito se llama de descubrimiento y revelación de secretos (gossip).

Happy slapping: Se trata de la grabación de abusos, como agresiones físicas a compañeros y que se suben a redes sociales o se comparten a través de internet. En este caso, no solo cometerá delito el autor de la agresión o vejación, sino que también puede existir responsabilidad penal igual que en el caso del sexting por la difusión sin consentimiento del afectado de ese tipo de imágenes que menoscaban gravemente su intimidad. Por tanto, cometerán delito también tanto el que sube el vídeo a la red como todos los que lo compartan.

Grooming (engaño pederasta): es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto, a través de Internet, con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad,

creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las preocupaciones del menor y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

1.5 Algunos mitos sobre el Bullying.

- 1- **El bullying es cualquier tipo de agresión en la escuela.** No, el bullying es sólo un tipo de agresión dentro de muchas otras que también existen en la escuela.
- 2- **El bullying es un problema exclusivo de los estudiantes.** No, existen situaciones al interior de la escuela donde hay asimetría de poder y hostigamiento sostenido, donde no están exclusivamente involucrados estudiantes, como es el caso del hostigamiento sostenido de profesores a estudiantes, por ejemplo.
- 3- **No existe bullying en los colegios.** Se suele creer que algunas de las expresiones de bullying son sólo juegos o chistes entre estudiantes. Sin embargo, la intimidación no es un fenómeno nuevo y existe en todas las escuelas. Muchos de los que ya somos mayores recordamos cuánto molestaban, hostigaban e intimidaban permanentemente a algún compañero o compañera por su físico, por tener rasgos afeminados, por su retraimiento, por mostrar dificultades en sus habilidades sociales, por raramente lograr defenderse a sí mismo, etc.
- 4- **Las características físicas son las que explican el bullying.** No, un o una estudiante no se transforma necesariamente en víctima por poseer ciertas características físicas, como el sobrepeso, usar anteojos, vestirse diferente, hablar dialectos. El bullying es producto de un tipo de relaciones, donde a un sujeto se le marca la ausencia de una característica o condición esperada o la presencia de otra que no es socialmente valorada. Una vez que una víctima ha sido elegida, cualquier característica puede ser utilizada para hacer operar el bullying.
- 5- **El bullying forma parte del crecimiento.** Se cree que te enseña a enfrentar mejor la vida, que favorece la construcción del carácter y la personalidad. Te ayuda a ser más fuerte y tienes que aceptarlo. Muy por el contrario, el bullying puede derivar en trastornos de personalidad muy severos.
- 6- **Algunos padres suelen recomendarle a sus hijos o hijas:** "pégale un combo, así nunca más te va a molestar"; "ignora el hecho y te van a dejar tranquilo (a)"; "no acuses a los intimidadores, porque te van a molestar más". Estas sugerencias lo único que hacen es reforzar y mantener el bullying en las escuelas.
- 7- **Algunos estudiantes suelen decir:** Yo nunca intervengo en los problemas de mis compañeros o compañeras; ellos/as tienen que aprender a solucionar sus problemas solos/as; si me meto me van a intimidar también a mí. No intervenir es un rasgo muy poco ciudadano, irresponsable y poco solidario.
- 8- **Hay quienes atribuyen el bullying a causas que no están científicamente probadas:** "sólo los niños/as que asisten a escuelas/clases numerosas sufren de intimidación", "el bullying es propio de colegios pobres"; "la competencia por las notas es una de los causantes de la intimidación"; "algo debe estar haciendo para que lo/la molesten". "Quizás se lo merece". Todas son creencias que la investigación ha desechado oportunamente.

Fuente: “Bullying en la escuela, en”:

<http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=194860&es=205358>

1.6 Orientaciones para la detección oportuna del Bullying.

Padres y apoderados: Estas son algunas señales que permiten sospechar de que su hijo e hija son víctimas de Bullying.

- llega a casa con su ropa, libros y cosas rotas o le han sido robadas;
- tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar;
- ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas;
- baja en su rendimiento académico;
- tiene pocos amigos o no tiene amigos;
- no invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de amigos;
- falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (en las mañanas);
- presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas o llora mientras duerme;
- pide dinero extra o saca dinero a escondidas (entregado al intimidador);
- llega del colegio ansioso, triste, alicaído, con los ojos lagrimosos;
- aspecto triste, deprimido y de infelicidad;
- cambia de humor de forma inesperada;
- está irritable y con rabia repentina.

Por el contrario, si se aprecia que su hijo/a ha tomado parte en acciones de Bullying:

- evite culpabilizar;
- evite castigar;
- explíquele que intimidar no es un juego;
- señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe;
- establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales;
- refuércelo cuando cumpla con sus deberes;
- si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo;
- sea un buen ejemplo cumpliendo las reglas;
- trate de pasar más tiempo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos;
- conozca a sus amigos;
- estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo;
- ayúdelo a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos;
- mantenga contacto con el colegio.

Profesionales de la educación, paradocentes, asistentes de aula: Estas son algunas señales que permiten identificar el bullying en sus espacios de trabajo.

- Diagnosticar la situación: aplicar un instrumento de diagnóstico para conocer la situación de su curso o casos individuales;
- estar atentos a conductas que no son habituales en algún(a) estudiante;
- operar con recursos accesibles y que son familiares;
- jerarquizar las necesidades.;
- hacer un plan estratégico de atención, intervención y prevención;
- realizar campañas masivas;
- romper la cultura del silencio;
- hacer participar a los estudiantes y conversar con ellos sobre las consecuencias del bullying.

Directivos: Estas son algunas acciones que pueden llevar a cabo las entidades orientadoras en el caso de bullying.

- Reunirse con la víctima de acoso y con sus apoderados, proporcionando un espacio seguro y de anonimato. Dar crédito a la víctima y no enjuiciarla.
- Reunirse con el agresor y sus padres. Evitar el etiquetamiento y no actuar con prejuicios.
- Realizar un diagnóstico de las agresiones y de los involucrados a través informes de psicopedagogos y/o orientadores del establecimiento.
- Tomar las medidas correspondientes según políticas preestablecidas, basadas en el PEI y/o Reglamento Interno:

- Medidas disciplinarias (condicionalidad de la matrícula y cancelación de la matrícula en casos graves)
- Constancia en archivos del estudiante
- Judicialización del caso (casos graves)

- Mantener una política, y sus respectivos canales, para reportar casos. Deben asegurar confianza, anonimato y ser adecuadamente difundidos y conocidos por toda la comunidad.
- Realizar campañas de concientización y sensibilización como forma de prevención y discusión del tema. Deben involucrar a toda la comunidad.
- Estar atento a planes y políticas provenientes de instituciones oficiales (MINEDUC, JUNAEB, etc.)
- Efectuar capacitaciones a los docentes en temas de convivencia escolar.
- Considerar las mediaciones entre pares: involucrar a los propios alumnos para prevenir casos.

1.7 La cultura del silencio: un aspecto clave a considerar.

En torno al bullying se tiende a imponer una cultura del silencio. Las víctimas suelen no informar a los adultos acerca de la situación que están viviendo, por lo que muchos padres y profesores no saben quién está siendo víctima de una intimidación. Los agresores por su parte, mantienen un doble rol: la ley del silencio se aplica en relación a la autoridad o a cualquiera que pueda intervenir, mientras que por el contrario frente al endogrupo, la ley se invierte a ley de reconocimiento y por

tanto, prima la necesidad de que el acto de agresión se publique (un acto anónimo frente al endogrupo es absurdo). Por consiguiente, es de suponer que hay más víctimas que las que los profesores piensan y que, por lo general, es más fácil identificar a aquellos que intimidan que a quien está siendo víctima.

La cultura del silencio se consolida porque:

- A los estudiantes les cuesta hablar sobre la situación en que se encuentran.
- El bullying es realizado, por lo general, en forma privada donde no se cuenta con la presencia de adultos.
- Muchos adultos sostienen que los niños son intrínsecamente “inocentes”.
- Muchos padres piensan que las disputas son normales entre los niños y jóvenes.
- Un alto porcentaje de profesionales sobrevaloran el rol de la familia, particularmente la figura de la madre, como primera influencia de los niños, subestimando la potencia de la influencia del grupo de pares.
- Algunos estudios se refieren al hecho de que los profesores a menudo no hacen caso y desatienden las necesidades de las víctimas. Debido, en parte, a que los intimidados tienden a quedarse tranquilos, sin buscar llamar la atención sobre su persona.
- Las víctimas del bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los intimidadores o imaginan que al explicitar su condición serán aún más rechazados o aislados. Suelen tener miedo de aparecer como débiles e incapaces de resolver sus problemas por sí mismos.

Es deber de la escuela transformar su institución en un espacio de confianza, donde los estudiantes se sientan capaces de manifestar sus problemas e intentar resolverlos. El rol de la escuela será clave en la construcción, a través de la planificación de intervenciones periódicas, la socialización y reflexión sobre la problemática, de una cultura solidaria con aquellos y aquellas que sienten vulnerados sus derechos y dignidad.

2. Protocolo de actuación para casos de Bullying Colegio Manantiales 2019

El presente protocolo implementa la Ley de Bullying (Violencia Escolar) considerando lo estipulado en la Ley 20. 536 de acuerdo a la realidad educativa del Colegio Manantiales. Este protocolo recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar que entrega las directrices a seguir para los establecimientos educacionales frente a casos de violencia escolar. De esta forma, el hecho de que exista un protocolo exclusivo para el tratamiento de los casos identificados como Bullying en nuestro establecimiento responde a la necesidad de regular, impedir

y sancionar los casos de violencia física o psicológica que acontezcan en la Comunidad Educativa, pero colocando énfasis sobre toda forma de hostigamiento y acoso que se realizan por medios presenciales, virtuales o cibernéticos.

Este protocolo permite generar una guía de actuación y prevención frente a este tipo de acoso. El Colegio Manantiales acoge y promueve la sana convivencia escolar procurando asumir estas problemáticas y las acciones que se desarrollen deben estar encaminadas a que todos los integrantes de la Comunidad Educativa reflexionen y comprendan que la violencia y el hostigamiento serán expresamente rechazados. La sana convivencia en la escuela es un derecho y deber de todos los que componen la escuela, donde todos son garantes de la dignidad propia y de los demás.

2.1 Encargados

Los principales encargados de abordar las situaciones de bullying detectadas en el Colegio Manantiales son:

- **Encargado de convivencia escolar (principal)**
- **Psicóloga (subrogante)**

Se establecen dos encargados de acuerdo a la normativa en caso de que el principal encargado no se encuentre en el establecimiento. Asimismo, se establece que el encargado siempre debe actuar con un acompañante que atestigüe el desarrollo del proceso y actúe como **ministro de fe** en las acciones que se lleven a cabo.

Deberes del responsable o encargado/a: Está a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, realizar las entrevistas a las partes involucradas y conducir el proceso, cuyo objetivo es contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de este o fue cometida por algún miembro de esa Comunidad Educativa.

2.2 En caso de detección de Bullying por cualquier miembro de la Comunidad Educativa:

Es deber de cualquiera de los miembros que componen la Comunidad Educativa denunciar hechos que constituyan casos o posibles casos de bullying al interior de la escuela. El bullying solo se logra combatir visibilizándolo y no contribuyendo a su negación u ocultamiento. Si se es testigo o se sospecha que algún integrante de la Comunidad Educativa está siendo víctima de este problema, en primer lugar, debe denunciarlo a los encargados del establecimiento, en este caso, el encargado de convivencia escolar o la psicóloga del establecimiento pues son ellos los encargados de activar el protocolo.

1-Denunciar ante los encargados (convivencia escolar/psicóloga) si se es testigo o se sospecha que cualquier integrante de la Comunidad Educativa sufre de bullying.

2.3 Denuncia

El encargado debe acoger la denuncia y asegurar, si el denunciante lo solicita, absoluta privacidad en el tratamiento de la información que provee. El encargado deberá registrar los siguientes aspectos al momento de la realización de la denuncia.

- 1- Asignación de un número a la denuncia/caso
- 2- Datos personales de quien hace la denuncia: Nombre, Rut, Teléfono. Si el que denuncia es un estudiante considerar: Nombre, Rut, Fecha de nacimiento, Edad, Curso, Tutor.
- 3- Datos personales de quien recibe la denuncia: Nombre, Rut.
- 4- Motivo de la denuncia/Testimonio/identificación del agresor
- 5- Antecedentes Relevantes
- 6- Firma del denunciante/Firma del receptor

El encargado de convivencia debe informar a la brevedad a la directora del establecimiento de la activación del protocolo. Por tanto, el documento de denuncia solo se completa en el momento en que es recepcionado y firmado por dirección, quién iniciará el proceso de comunicación a los apoderados.

- 7- Notificación de activación del protocolo a dirección (firma de dirección).

*En el caso de que el afectado sea un integrante del equipo docente, asistente o directivo no se procederá a informar a las familias.

2.4 Comunicación a la familia

La directora del establecimiento debe comunicarse a la brevedad con la familia del integrante. Se debe concertar una reunión con ella y el encargado de la denuncia para comunicar la situación acontecida. La reunión debe gestarse con un máximo de 48 horas de haber sido recepcionada la denuncia.

En la reunión se explica a los apoderados el motivo de su citación, se les comenta que el colegio tomará medidas de resguardo con el afectado y que iniciará un proceso de investigación que pueda entregar mayor información al respecto de la situación y prospectar medidas para que no vuelva a ocurrir. Se les informa que el proceso de investigación tiene un plazo de 10 días hábiles para entregar un informe final con las medidas aplicadas al caso. En la reunión se le debe solicitar máxima discreción al apoderado con el fin de que el proceso de investigación sea lo más acucioso posible. El encargado deberá registrar los siguientes aspectos al momento de la realización de la reunión:

- 1- Datos personales del apoderado a quien se le notifica la denuncia: Nombre, Rut, Teléfono, Fecha.
- 2- Datos del estudiante: Nombre, Rut, Fecha de nacimiento, edad, curso, tutor.
- 3- Antecedentes relevantes

- 4- Firma del apoderado, directora y encargado de convivencia escolar.

2.5 Sanciones y medidas de seguridad

A continuación de informar a los apoderados la activación del protocolo, se deben dar dos situaciones:

- 1- En el caso de que la denuncia sea una sospecha: dirección deberá establecer un consejo docente donde se comente la situación a los docentes del establecimiento. Este consejo deberá señalar medidas prácticas para la observación y cuidado del estudiante sobre el que se sospecha ha sido afectado. Las determinaciones deben quedar estipuladas en el acta del consejo. Por su parte, si el afectado pertenece al equipo docente será el equipo directivo junto al encargado de convivencia de estimar las medidas que aseguren la protección del afectado. Se da inicio al proceso de investigación.
- 2- En el caso de que la denuncia sea un hecho concreto, atestiguado por el denunciante: Se deberá coordinar una reunión del Equipo de Gestión con el encargado de convivencia escolar. En ella se deberán establecer medidas que aseguren la protección del afectado y decidir la figura establecida en el Reglamento Interno que será aplicada como sanción al agresor. En este caso, para asegurar la integridad del afectado, se podrá apartar al agresor del aula sin perjuicio de su proceso educativo, estableciendo para estos efectos: trabajo escolar supervisado fuera del aula; horario diferido de estudio mientras dura la investigación. Asimismo, se deberá citar al apoderado del agresor a una reunión con la directora y el encargado de convivencia escolar para informarle sobre la denuncia recibida, las medidas decididas por el establecimiento, lograr su aporte al proceso de investigación y señalar cómo se desarrollará el proceso. Esta reunión debe ser posterior a la sostenida con los apoderados del afectado.
- 3- El encargado de convivencia escolar deberá registrar las siguientes informaciones al momento de entrevistar al agresor:
 - a) Datos personales del apoderado a quien se le notifica la denuncia: Nombre, Rut, Teléfono, Fecha.
 - b) Datos del estudiante: Nombre, Rut, Fecha de nacimiento, edad, curso, tutor.
 - c) Antecedentes relevantes.
 - d) Firma del apoderado, directora y encargado de convivencia escolar.

2.6 Proceso de investigación

El encargado de convivencia escolar deberá realizar una investigación que refleje la mayor cantidad de información posible sobre los antecedentes relevantes y circunstancias del hecho. Este proceso

tiene una duración de 10 días hábiles y, a modo de resultado, debe entregar un informe de investigación que refleje los antecedentes y testimonios recopilados.

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del bullying considerando las condiciones específicas del caso. Para ello el encargado de convivencia, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

4. **Estudiantes:** el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros.
5. **Investigación con profesores:** Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.
6. **Investigación con la familia:** Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Durante los 10 días hábiles que dure la investigación el encargado deberá por lo menos entrevistar:

- Estudiante agredido
- Estudiante (s) agresor (es)
- Testigos de ambas partes (estudiantes)
- Docente tutor
- Apoderados en caso de que sea necesario recibir más información.

De cada uno de los entrevistados se debe registrar:

- 1- Datos Personales: Nombre, Rut, Teléfono, Fecha, Curso.
- 2- Testimonio
- 3- Pruebas
- 4- Firma del entrevistado/Firma del encargado de convivencia escolar

2.7 Informe de investigación

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves en el acoso escolar. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Este informe es elaborado por la persona que lleva el seguimiento. Este informe es presentado a los Docentes en consejo escolar, allí se tomarán medidas para realizar intervenciones en los cursos de los estudiantes involucrados señalando estrategias efectivas y plazos de aplicación. Posteriormente, se informará a los apoderados del resultado del informe y las medidas adoptadas en entrevistas separadas presididas por el encargado de convivencia escolar y la directora del establecimiento. Para la elaboración final del informe, la determinación de medidas y la comunicación final a los apoderados se cuentan con 10 días hábiles a partir de culminadas las entrevistas para la elaboración del informe.

El encargado de convivencia escolar debe registrar en el informe:

1- Número asociado al caso**2- Nombres de los estudiantes:**

- Víctima/s
- Agresor/es
- Observadores directos

3- Resultado de acuerdo a cada instrumento de investigación implementado:

- Instrumento aplicado (focus, reunión, entrevista individual).
- Nombre de participantes
- Resultados (individualizados para cada instrumento)

4- Síntesis:

- Señalar si en la situación se presenta alguno de los siguientes indicadores a: Hostigamiento entre pares; Asimetría de poder; Sostenido en el tiempo; La víctima no puede salir de la situación de abuso.

5- Breve descripción del hecho**6- Conclusión Generales****7- Medidas (plan de intervención)****8- Firma de dirección y encargado de convivencia escolar.****2.8 Plan de intervención/Medidas**

El plan de intervención debe ser discutido y sancionado por el consejo docente luego de analizar los resultados del informe final de investigación. Para el desarrollo del plan de intervención se deberá considerar:

- Síntesis de lo que está sucediendo a nivel relacional (dentro de ellos la víctima, agresor, observadores, defensores u otros, como pueden ser adultos).
- Objetivos de la intervención (siempre enfocados a mejorar la convivencia, focalizarse en la posibilidad de alternativas para relacionarse).
- Líneas de acción: considerando a los actores a nivel individual y grupal, la familia, y el trabajo con adultos en el colegio. Perspectiva sistémica.
- Planteamiento de la evaluación que se realizará de esta intervención. Es fundamental proyectar el posible impacto de la intervención según objetivos y líneas de acción, por lo tanto, es relevante explicitar cómo será evaluado el plan de intervención.
- Cronograma del trabajo: integrar las líneas de acción por objetivos, la evaluación, y la integración de informes de avance.
- Conclusiones y proyecciones o sugerencias
- Anexos: todo aquello que se considere relevante en relación al plan de intervención (Actividades ideadas, planes, etc.).

Anexo 3. Ministerio de Educación LEY NÚM. 21.128 Aula Segura (Protocolo de actuación)

Según lo establecido en la Ley 21.128 que fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia, se considera:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

De acuerdo a lo establecido en la ley, los reglamentos internos se deben actualizar las disposiciones generando un protocolo para los casos que contemplen la aplicación de las medidas sancionadas por el documento oficial.

1. “Aula Segura”

De acuerdo a lo establecido en la Ley núm. 21.128, el director del establecimiento educacional:

*“deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa incurriere en alguna **conducta grave o gravísima** establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*

Asimismo:

Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida

cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”.

Por último:

“Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”

2. Protocolo en casos de la Ley 21.128

De esta forma, el protocolo de actuación para todos aquellos y aquellas que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas (que ameriten cancelación de matrícula) indicadas en el Reglamento Interno será el siguiente:

- 1- Si algún estudiante infringe el Reglamento Interno y su falta es considerada grave o gravísima, la directora del Colegio Manantiales junto al inspector general y el Equipo de Gestión evaluarán la suspensión del estudiante como medida cautelar mientras se realiza la investigación del hecho.
- 2- Si la directora del establecimiento junto al equipo encargado deciden que la falta amerita la suspensión como medida cautelar se deberá:
 - a- Citar al estudiante y a los apoderados, con un máximo de 24 hrs. acontecido el hecho, a una reunión junto a la directora del establecimiento, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar. En esa reunión se informará al estudiante y el apoderado de la medida de suspensión cautelar mientras dura el proceso de investigación. Se les informa, además, que existe un plazo de 10 días para ofrecer una resolución. Por último, se le informa al apoderado que podrá presentar antecedentes y pruebas si lo estiman conveniente. De esta reunión debe surgir un documento formal, firmado por las partes que indique:
 1. Datos del estudiante (Nombre completo, Rut, curso, tutor)
 2. Datos del apoderado (Nombre completo, Rut, curso, tutor)
 3. Informe preliminar de infracción: se señala la infracción indicando los antecedentes que se manejan a la fecha.
 4. Notificación de la sanción de suspensión cautelar

5. Medidas pedagógicas: Se indica de qué manera el establecimiento apoyará al estudiante en términos académicos mientras dura la medida.
6. Firma del estudiante, firma del apoderado, firma de la directora, Firma del inspector general y/o encargado de convivencia.

Asimismo, se les informará a los apoderados que, a partir de la notificación, se podrá solicitar la reconsideración de la medida ante dirección. Dirección citará a reunión al Consejo Docente quien deberá aprobar o rechazar la medida, debiendo entregar por escrito un documento que contemple:

1. Datos del estudiante: Nombre completo, rut, curso, tutor.
2. Antecedentes del caso
3. Argumentos a favor y en contra de la medida.
4. Resultado de votación (anónima)
5. Aceptación/Rechazo de la apelación
6. Firma de dirección/representante del Consejo Docente

*En el caso de que una apelación fuese aceptada y rechazada la medida cautelar de suspensión, dirección deberá informar a los apoderados del estudiante indicando su reintegración a las actividades normales del colegio, señalando que la reintegración definitiva dependerá del resultado que arroje la investigación.

b- Luego de la notificación del hecho a los apoderados, la **directora deberá informar a la Superintendencia de Educación** sobre la medida cautelar que ha tomado. Es responsabilidad del inspector General recabar la información que la institución solicite.

c- Proceso de investigación: El inspector general y/o encargado de convivencia escolar deberá iniciar el proceso de investigación del hecho. Este proceso tiene una duración de 10 días hábiles y, a modo de resultado, debe entregar un informe de investigación que refleje los antecedentes y testimonios recopilados.

Durante los 10 días hábiles que dure la investigación el encargado deberá por lo menos entrevistar:

1. Estudiante infractor
2. Testigos (estudiantes, Docentes, directivos, Paradocentes, etc)
3. Docente tutor
4. Apoderados en caso de que sea necesario.

De cada uno de los entrevistados se debe registrar:

- 1- Datos Personales: Nombre, Rut, Teléfono, Fecha, Curso.
- 2- Testimonio

- 3- Pruebas
- 4- Firma del entrevistado/Firma del inspector general y/o encargado de convivencia escolar.

d- Informe de investigación final: Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Este informe es elaborado por la persona que lleva el seguimiento, en este caso, inspectoría general y/o el encargado de convivencia escolar. El informe final debe considerar los siguientes aspectos:

- 1- Datos personales del infractor: Nombre completo, Rut, Curso, Tutor.
- 2- Resultado de acuerdo a cada instrumento de investigación implementado:
 - a) Instrumento aplicado (focus, reunión, entrevista individual).
 - b) Nombre de participantes
 - c) Resultados (individualizados para cada instrumento)
- 3- Breve descripción del hecho
- 4- Conclusiones Generales
- 5- Medidas
- 6- Firma de dirección e inspector general

Al presentarse el informe de investigación, la directora deberá citar a los apoderados del estudiante infractor para señalar el resultado del informe de investigación. **Si la sanción tiene por efecto la cancelación de matrícula, se deberá informar a la Superintendencia de Educación a la brevedad.**

Anexo 4. Glosario

1. **Abandono y negligencia:** Son situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y estudiantes necesitan para su desarrollo.
2. **Maltrato escolar:** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
3. **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
4. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
5. **Acoso escolar:** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
6. **Acoso sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluiría cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc
7. **Cyber bullying:** La intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.
8. **Bullying:** Es un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder. El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse: soporte físico (golpes, empujones, robos); soporte verbal (insultos, amenazas); soporte relacional o

- indirecto (exclusión social, rumores) y, el soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.). Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo.
9. **Grooming:** Es un abuso sexual virtual y ocurre cuando un adulto se crea un perfil falso y se pone una edad menor a la real. De este modo los groomers (apodo que reciben los pedófilos que lo practican) consiguen acceso y contacto con jóvenes y niños en redes sociales para obtener material pornográfico.
 10. **Sexting:** Es el envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles. Inicialmente hacía referencia únicamente al envío de SMS de naturaleza sexual, pero después comenzó a aludir también al envío de material pornográfico (fotos y vídeos) a través de teléfonos celulares y computadoras. También se le denomina “sexteo” en español a esta conducta.
 11. **Violencia contra la mujer:** toda acción o conducta basada en su pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado su muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación de libertad, tanto si producen en la vida pública como en la privada. La violencia es la manifestación más grave de la discriminación contra las mujeres.
 12. **Discriminación contra la mujer o discriminación de género:** toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres de los derechos humanos y las libertades, como los derechos laborales
 13. **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
 14. **Abuso sexual/Estupro:** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: • Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.
 15. **Sexo:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

16. **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
17. **Orientación sexual:** se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
18. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
19. **Comunidad Educativa:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo y a sus reglas de convivencia. La comunidad está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos Docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan derechos y están sujetos a deberes y derechos que explicita la LGE.
20. **Buena convivencia:** Es la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
21. **Convivencia Escolar:** Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. El objetivo general de la convivencia escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa.
22. **Desarrollo sustentable:** Proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de generaciones futuras.
23. **Educación ambiental:** Proceso permanente de carácter interdisciplinario destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante.
24. **Principio del Interés Superior:** establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, tiene una triple función, que se articula y complementa: 1-Como garantía, debido a que toda decisión que concierne al niño debe considerar fundamentalmente sus derechos. 2-Como norma orientadora, que no sólo obliga a los legisladores sino a todas las instituciones públicas y privadas, incluyendo a la familia. 3-Como norma de interpretación y de resolución de conflictos, cuando se produce un conflicto entre derechos.

25. **Plagio:** Copiar en lo sustancial obras ajenas dándolas como propias.
26. **Trabajo académico:** Consiste en ponerse al día en los apuntes faltantes, repasar contenidos, avanzar en lecturas, entre otras; y seleccionar, recortar, preparar, redactar, distribuir, pegar, entre otras acciones relacionadas a la construcción de diarios murales del colegio.
27. **Drogas:** sustancias prohibidas, estupefacientes y medicamentos clasificados como psicotrópicos sin receta médica.

Bibliografía

Ciberbullying o ciberacoso:

<http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?id=224130>

Bullying en la escuela:

<http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=194860&es=205358>

Grooming, Ciberbullying y Sexting en estudiantes en Chile según sexo y tipo de administración escolar:

https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0370-41062018000300352

Maltrato escolar:

<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>

¡No más acoso escolar en las escuelas!:

<https://metropolitana.mineduc.cl/2018/05/02/no-mas-acoso-escolar-en-las-escuelas/>

El hostigamiento o acoso sexual:

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-san_jose/documents/publication/wcms_227404.pdf

Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales: Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Imprenta.pdf

Convivencia Escolar:

http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_seccion=4087&id_portal=50&id_contenido=18558

¿Cuándo se estima que se produce un acoso sexual?:

<http://www.dt.gob.cl/portal/1628/w3-article-80883.html>

LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX en el sistema educativo chileno. Orientaciones para la inclusión de las personas:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/lgbti_27_04_2017.pdf

Anexo 5. Modificaciones en contexto Covid-19

***Todas las medidas están sujetas a las instrucciones que emanen desde el Ministerio de Educación.**

Clases Presenciales		
1. Horario	Clases	Clases de 8:30 a 13:30, con periodos de 1 hora y recreos de 15 minutos.
Registro de asistencia		El registro será de manera virtual en una plataforma online y de manera física en el libro de clases. Los responsables serán los docentes, tutores y el encargado de inspección.
Capacidad de alumnos por sala respetando el distanciamiento.		Sala de matemática: 6 Sala de Lenguaje: 6 Sala de Ciencias: 6 Sala de Física: 4 Sala de Historia: 6 Sala de Inglés: 6 Sala Multiuso: 6 Sala de artes: 6 Sala de Música: 6 Biblioteca: 3 Sala Comedor: 6
Distribución de cursos		Séptimo: Biblioteca Octavo: Sala Física Primero: Sala de Matemática y Comedor. Segundo: Sala de Lenguaje y Ciencias. Tercero: Salas Historia e Inglés. Cuarto: Salas de Artes y Música.
8. Recreo y uso de horarios de esparcimiento	Recreos	Los recreos serán de 15 minutos entre bloques. Los alumnos se deberán distribuir entre los dos patios con un aforo máximo de 20 personas por cada patio. Cada patio estará marcado con cuadrículas de 1 m ²
	Uso de baños	Los baños podrán ser utilizado por una persona cada vez. Fuera del baño estarán marcadas con un metro de distancia los lugares de espera.
4. Presentación Personal	Protección personal	Mascarilla y protector facial. El uso de mascarillas y protector facial es obligatorio durante toda la jornada escolar.
	Uniforme Verano/Unisex	Pantalón escolar gris y polera piqué del colegio.
	Uniforme de invierno/Unisex	Pantalón escolar gris, polera del colegio y chaqueta o polerón azul marino o negro.
	Uniforme de Educación Física/Unisex	Cualquier pantalón de buzo gris, azul o negro y polera polo del colegio.
7. Sobre el uso de celulares en establecimiento		Los celulares se retirarán al iniciar cada clase y se entregará al finalizar esta. Los alumnos podrán utilizar sus celulares, tabletas o notebook durante la clase cuando el profesor lo requiera.
9. Almuerzos y Colaciones		Durante el contexto de emergencia sanitaria los alumnos no almorzarán en el colegio debido a la limitante de espacios adecuados para ello que garantice el distanciamiento físico.

	Registro de contenidos.	Libro y cuaderno físico o notebook, tableta, celular que deben traer diariamente al colegio (no se deja nada en el colegio)
Talleres		No se realizarán talleres en el primer semestre. Al finalizar el primer semestre se evaluará la incorporación de estos según la situación sanitaria a la fecha.
Materiales y útiles		No se podrán dejar en el colegio materiales, útiles u otro artículo personal; ya que, la modalidad presencial a online puede cambiar de un día para otro y los alumnos deben tener todos los materiales a su disposición.
	Asistencia por bloque de clase	Se aplica reglamento interno regular.
	Registro de asistencia	Se registra en libro de clases.
	Reuniones de Apoderados y Consejos de profesores.	Las reuniones de padres y apoderados y consejos de profesores serán a través de video llamadas, pero con la obligatoriedad de la cámara encendida.
Apoderados		Se solicita a los apoderados que antes de enviar a su hijo al colegio comprueben que no tenga temperatura sobre 37.8 o síntomas respiratorios. En caso de tenerlos llevarlos a un centro asistencial.

Contexto online (clases a través de video llamada).	
Estas se darán en los meses de invierno y cuando la autoridad sanitaria junto al Ministerio de Educación así lo determinen.	
Clases en meses de invierno. Desde 10 de mayo hasta 9 de julio 2021.	Considerando nuestros espacios, condiciones de calefacción y ventilación en nuestro colegio, además de resguardar la salud de nuestra comunidad escolar, los meses de mayo y junio se trabajará de forma online a través de video llamada.
Especificaciones en clases.	Clases de 8:30 a 13:30, con periodos de 1 hora y recreos de 15 minutos.
Cámaras encendidas.	Obligatoriedad para todos los estudiantes y docentes.
Micrófono	Obligatoriedad para todos los estudiantes y docentes.
Identificación del estudiante.	Estudiante con nombre y apellido en la video llamada y en el correo electrónico. Fotografía oficial de cada estudiante.
Grabación de clases online.	No se permite por trabajar con menores de edad.
Uniforme.	No.
Registro de contenidos.	Sí, crear cuaderno virtual en todas las asignaturas.
Asistencia por bloque de clase	Máximo 10 minutos de atraso para quedar presente en la hora de clase. (Si el alumno no se presenta dentro de los 10 minutos inspección llamará a la casa, si no se conecta en los próximos 5 minutos quedará ausente).
Registro de asistencia	Se registrará en plataforma colaborativa de Google.

	Al segundo llamado el estudiante quedará ausente a la clase. (El tutor la debe pasar al libro de clases cuando se vuelva a clases presenciales)
Hoja de vida del estudiante.	Se registrará en plataforma colaborativa de Google.
Plataformas adecuadas para realizar clases.	Skype
Aplicaciones para invertir	Padlet, Kahoot, Idroo, Nearpod.

Anexo 6. Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en Colegio Manantiales.

En case de tener un caso sospechoso, el encargado (a) debe activar el protocolo aislando al estudiante en el espacio determinado para ello e inmediatamente llamar al apoderado para que lo lleve a un centro asistencial (se sugiere el hospital más cercano “Hospital Salvador” ubicado en Av. Salvador 634, Providencia) para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

El encargado(a) debe completar registro de contactos estrechos del alumno e informar a la autoridad sanitaria correspondiente.

Tiempo de riesgo	Suspensión de clases	Cuarentena.
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a y/o directivo).	No, las clases continúan de forma online por 14 días desde la fecha del último contacto	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último con-tacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

<p>(+) confirmado (estudiante, docente, funcionario/a y/o directivo). que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Suspender las clases presenciales de todo el colegio y se continúa con clases online.</p>	<p>El estudiante o docente afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades a través de un certificado.</p> <p>Todas las personas que son parte del colegio deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades a través de certificado médico.</p>
--	--	--