

# **MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **COLEGIO TÉCNICO INDUSTRIAL DON BOSCO CALAMA**



En este documento se utilizará la denominación genérica de alumnos, profesores, docentes, niños y apoderados para referirse a ambos géneros.

---

Colonia 1312, Población Gustavo Le Paige, Calama  
[www.donboscocalama.cl](http://www.donboscocalama.cl)  
[contacto@donboscocalama.cl](mailto:contacto@donboscocalama.cl)



## Capítulo 1 Fundamentación

La Misión Salesiana, a partir de Don Bosco y de su experiencia en el Oratorio, se extiende al infinito y convoca a muchas personas y grupos a una convergencia espiritual y a una comunión en la misión educativa y pastoral para la promoción integral de los jóvenes, en especial de los más pobres. Ésta se manifiesta en la práctica, a través, del Sistema Preventivo planteado por Don Bosco, que es también una metodología pedagógica, que se caracteriza por la voluntad de estar entre los jóvenes, compartiendo su vida, mirando con simpatía su mundo, atentos a sus verdaderas exigencias y valores; a la acogida incondicional que se transforma en fuerza de promoción y en capacidad incansable de diálogo; en el criterio preventivo, que cree en la fuerza del bien presente en todo joven, aún en el más necesitado, y trata de desarrollarla mediante experiencias positivas de bien; en la centralidad de la razón, hecha racionalidad de las solicitudes y de las normas, flexibilidad y persuasión en las propuestas; de la religión, entendida como desarrollo del sentido de Dios inscrito en cada persona, y como esfuerzo de evangelización cristiana; en la bondad (amorevolezza), que se expresa como un amor educativo que hace crecer y crea correspondencia; en un ambiente positivo, entretejido de relaciones personales, vivificado por la presencia amorosa y solidaria, animadora y activa de los educadores, y por el protagonismo de los mismos jóvenes. (Cuadro de Referencia Pastoral Juvenil Salesiana).

Bajo este principio nuestro Colegio implementa una política de inclusión, donde se apunta a la formación integral de nuestros alumnos, tanto en el aspecto académico, personal y espiritual, fortaleciendo, enriqueciendo y reforzando los valores cristianos en el trato tolerante entre pares y proyectándolo hacia toda la comunidad educativa pastoral.

En el contexto curricular el aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano, en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar.

Para que nuestros alumnos\* egresen con una verdadera cultura cívica, su formación debe estar provista de aprendizajes en todas sus dimensiones: cognitiva, ética, socio afectiva y espiritual que son la base de la formación ciudadana; aprendizajes con una práctica convivencial tolerante y respetuosa de la diversidad, de su entorno natural, las que adquieren el verdadero sentido humano en la vida cotidiana de los alumnos. Por esto propiciamos la formación de: «Buenos cristianos y honestos ciudadanos»

## **Capítulo 2      Concepto de Convivencia Escolar**

Como comunidad educativa pastoral, hemos definido nuestro concepto de convivencia escolar que se traduce en lo siguiente:

*«Toda interrelación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativo pastoral y que los convoca a ser capaces de cooperar y acompañarse en un ambiente de familia y respeto para la construcción de relaciones y vínculos entre ellos las que tienen incidencia significativa en el desarrollo espiritual, socio-afectivo e intelectual de niños, niñas y jóvenes.»*

## **Capítulo 3      Comité consultivo de convivencia escolar/Consejo Escolar**

El Proyecto Educativo Pastoral no se reduce al importante desarrollo de la dimensión cognitiva y de las capacidades intelectuales de nuestros alumnos. Comprende también, el desarrollo de habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de la dignidad de la persona y promotora de la colaboración y la solidaridad.

El Consejo Escolar representa el lugar de encuentro de los distintos estamentos para asumir en conjunto y con responsabilidad la educación de la convivencia. Como tal abre una oportunidad para lograr un trabajo participativo de la comunidad escolar, orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros alumnos.

Existe al interior de nuestro Colegio el Consejo Escolar, el que está conformado por al menos un integrante de cada estamento de la comunidad educativa pastoral:

- a. El Rector del Colegio (que lo presidirá)
  - b. Un representante de los profesores (Centro de Profesores)
  - c. Un representante de los alumnos (Centro de Alumnos)
  - d. Un representante de los apoderados (Centro General de Padres y Apoderados)
  - e. Un representante de los Asistentes de la Educación.
2. Los objetivos del Consejo Escolar son:
- a. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.

- b. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar
- c. Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional.
- d. Evaluar el desarrollo de diversas de la Comunidad Educativa Pastoral.

#### **Capítulo 4 Roles dentro del establecimiento en perspectiva de la convivencia escolar**

Desde la perspectiva de la Convivencia Escolar es posible definir los siguientes roles y responsabilidades de cada estamento.

##### **A los Directivos les corresponde:**

1. Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del PEPS (Proyecto Educativo Pastoral Salesiano) y el estilo salesiano de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
2. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario al interior de la comunidad educativa a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
3. Abordar los problemas de convivencia con un sentido preventivo de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

### **A los Docentes les corresponde:**

1. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
2. Crear condiciones para colaborar y ejercer en el ambiente cotidiano de niños y jóvenes una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad.
3. Estar atento a las necesidades de niños y jóvenes en una actitud preventiva que permita anticipar las dificultades y conflictos propios del desarrollo humano.

### **A los Alumnos les corresponde:**

1. Participar informada y responsablemente en las diversas oportunidades de evaluación y difusión que la comunidad escolar promueva, respetando siempre los valores y normas de convivencia establecidos.
2. Conocer, respetar y colaborar con las normas de convivencia del establecimiento escolar.
3. Disponer y propiciar una actitud de autodisciplina que favorezca el ambiente escolar.



**A los Asistentes de la Educación les corresponde:**

1. Resguardar y apoyar una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
2. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del Colegio en los diversos espacios educativos.
3. Actuar preventivamente creando un ambiente de buenas relaciones y sana convivencia.

**A los Padres y Apoderados les corresponde:**

1. Acompañar, colaborar y comprometerse activamente en el proceso educativo integral de sus hijos o pupilos.
2. Conocer, respetar y hacer respetar el PEPS y el presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
3. Ser testimonio de una sana convivencia en su relación con los miembros de la comunidad escolar.

## **Capítulo 5 El plan de convivencia escolar**

Cada año, el colegio, considerando elementos de diagnóstico participativo, elaborará un plan de trabajo para fortalecer y mejorar la convivencia escolar. Dicho plan, que deberá someterse a los lineamientos trienales de desarrollo del colegio, tendrá la vigencia de un año y su difusión, implementación y evaluación estará encomendada al Área de Ambiente y Convivencia del colegio.

## **Capítulo 6 Del encargado de convivencia escolar**

El encargado de convivencia escolar del establecimiento es en términos operativos quien coordina el Área de Ambiente y Convivencia del colegio.

Para el año 2016, el cargo es responsabilidad de .....

## **Capítulo 7      Derechos y deberes de los alumnos.**

### **Art. 01    Los alumnos tienen derecho a:**

1.    Recibir atención respetuosa por parte de los estamentos de la comunidad educativa. Por lo tanto, que no se emplee la amenaza ni el trato que implique, de alguna manera, afectar la dignidad personal.
2.    Ser tratado de acuerdo a la dignidad de Hijos de Dios, por lo tanto, a ser respetado como persona humana en formación, especialmente en lo referente a las diferencias individuales y de género.
3.    Que los profesores que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
4.    Conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual.
5.    Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ello.
6.    Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
7.    Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el colegio.

8. Recibir información oportuna respecto a las observaciones que se registran en el libro de clases.
9. Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
10. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
11. Participar en todas las actividades educativas – pastorales y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
12. Desempeñar cargos en el Centro de Alumnos o dentro de su curso, cumpliendo con las exigencias respectivas: buen rendimiento escolar y no tener vigente ningún tipo de sanción.
13. Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.
14. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
15. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.

## **Art. 02 Los alumnos tienen el deber de:**

1. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
2. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

3. Permanecer en el Colegio, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
4. Evitar las inasistencias para no retrasarse en pruebas y trabajos. Si es inevitable la ausencia a clases, ponerse al día en los contenidos y trabajos atrasados.
5. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
6. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
7. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
8. Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
9. Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación.
10. Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
11. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa pastoral, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.

12. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además de preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
13. Responder por los bienes y recursos que se les encomienden como alumnos o representantes de éstos, en cualquiera de los niveles e instancias de participación.
14. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no – violencia, la negociación y el diálogo, fundamentado por la fuerza de la verdad y de la caridad, siguiendo las instancias regulares y evitando las agresiones verbales y con mayor razón, las agresiones físicas.
15. Otorgar siempre un trato digno evitando exteriorizar actitudes que se desdigan del privilegio de pertenecer al Colegio Salesiano.
16. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, buenos días, liturgias y ceremonias realizadas por el colegio.

## **Capítulo 8 Normas de convivencia escolar**

Las normas de convivencia escolar son los marcos de acción que como comunidad educativa hemos acordado para el desarrollo integral de nuestros alumnos y para garantizar la concreción del proyecto educativo pastoral.

Independientemente de su forma de enunciación (deseo, aseveración, prohibición, etc.), las normas constituyen un acuerdo institucional y su no acatamiento constituye una falta a la convivencia escolar.

### **Normas de Funcionamiento:**

Los alumnos y alumnas del Colegio Salesiano asumen las siguientes Normas de Funcionamiento:

**Art. 03** Respecto del horario de funcionamiento y en virtud de estar adscritos al Proyecto de Jornada Escolar Completa, nuestro colegio ha establecido el horario de inicios de clases a las 08:00 hrs. una interrupción a las 13:00 hrs. para reiniciar a las 14:00 hrs. y finalizar a las 15:30 (7º y 8º año básico) y a las 17:00 hrs. (1º año medio)

**Art. 04 Respeto de la inasistencia, atrasos, retiro y representación pública, se establece que:**

1. La inasistencia a una jornada de clases se justifica personalmente por el o la apoderado(a) en la Inspectoría de nivel, con un plazo máximo de 24 horas desde ocurrida la inasistencia.
2. La inasistencia a una evaluación calendarizada se justifica personalmente por el apoderado, con un plazo máximo de 48 hrs. y/o con la presentación del certificado médico correspondiente, a su atención de salud, el que debe ser presentado en la inspectoría de nivel, con un plazo NO MAYOR a 5 días hábiles, quién lo visará para su presentación al profesor de asignatura para que programe una nueva fecha de evaluación.
3. Los alumnos que lleguen al establecimiento hasta 10 minutos después de las 08:00 horas, registrarán su atraso en la inspectoría de nivel. Al producirse la tercera falta de este tipo se citará al apoderado para que firme y tome conocimiento de la sanción respectiva.
4. Los alumnos que lleguen al establecimiento después 20 minutos de iniciada la jornada escolar, sólo podrán ingresar con su apoderado, el que debe presentarse a justificar en la inspectoría de nivel, la cual entregará la autorización correspondiente para ingresar a la sala de clases.
5. La única forma que un alumno pueda salir del establecimiento durante la jornada escolar es mediante el



retiro directo del apoderado, titular o suplente. En casos excepcionales, el apoderado titular podrá autorizar por escrito y en la agenda escolar, a un adulto responsable quien deberá ser explícitamente identificado con su nombre y RUT. Dicha autorización de retiro será válida sólo para ese evento. De este acto, se debe dejar constancia en el registro de Inspectoría y en el registro de salida en la portería del Colegio.

6. No se aceptarán llamados telefónicos ni comunicaciones en la Agenda Escolar para el retiro de alumnos solos del establecimiento.
7. Los alumnos convocados para representar al colegio en actos públicos, lo harán con la autorización de la Rectoría y respaldados por el protocolo de salida respectivo.

**Art. 05 Respetto de la presentación personal y el uso del uniforme se establece que:**

1. El uso del uniforme es obligatorio. Este debe ser usado con respeto y dignidad durante toda la jornada escolar y en aquellas ocasiones que el colegio así lo determine. El uniforme del Colegio Técnico Industrial Don Bosco de Calama es el siguiente:

**Alumnas:**

- Falda pantalón cuadrillé en tonalidad azul gris, cuya extensión no debe ser menor a 5cm. por sobre la rodilla.
- Blusa blanca y corbata estandarizada del Colegio.

- Sweater de azul en el cuello escote V y no ajustado en la cintura, calcetas de color gris, panty o ballerina en color gris,
- Zapatos negros, (no está permitido el uso de botines ni zapatillas de lona negra)
- Calcetas y/o pantys color gris.
- Para recogerse el pelo deberán usar un ajustador de color gris, blanco o azul.

**Para la clase de educación física las alumnas deberán presentarse con:**

- Polera de Educación Física: Color blanca, manga corta y cuello «v».
- Calza larga: Color azul con largo desde la cintura hasta la altura del tobillo; la que será de uso exclusivo en clase de educación física y/o talleres deportivos.
- Zapatilla deportivas (cualquier marca, de color sobrio, no fosforescentes, ni de colores)
- Buzo del Colegio, sin apitillar.

**Alumnos:**

- Camisa de color blanco.
- Corbata azul
- Sweater azul, ajustado en la cintura,
- Pantalón gris de tiro corto, sin apitillar
- Zapatos negros.

**Para la clase de educación física los alumnos deberán presentarse con:**

- Polera de educación física: color con blanco, manga corta y cuello «V».
- Posterior a la clase, la polera de cambio será la que corresponde al uniforme.
- Pantalón corto deportivo: Color azul
- Zapatillas deportivas (cualquier marca, de color sobrio, no fosforescentes, ni de colores,)

El uniforme oficial descrito en el punto anterior será de uso obligatorio los días lunes y en los actos oficiales informados por Rectoría, no obstante, para el trabajo escolar cotidiano (actividades no formales) los alumnos y alumnas podrán utilizar de manera opcional la polera alternativa del colegio ya institucionalizada.

**2. Respeto de la presentación personal****Las Alumnas:**

- Deben usar las uñas cortas, sin pintar y sin maquillaje ni adornos en el rostro.
- Deberán permanecer con el cabello recogido, ordenado y sin teñir.
- No deberán portar joyas, piercing y/o expansiones. Sólo se permitirá el uso de aros que no sean colgantes, que no sean de colores llamativos ni que expresen diseños que estén reñidos con la línea valórica del colegio, por ejemplo, cruces invertidas, esvásticas, etc.

## **Los Alumnos:**

- Deben usar pelo corto (corte tradicional) sin teñir, peinado, sin patillas, moños, coletas ni melenas.
- Deben ingresar al colegio y permanecer en él, perfectamente afeitados.
- No deben usar aros, joyas, cadenas, piercing, expansiones u otros accesorios llamativos.

### **3. Respetto del uniforme de taller:**

Para los alumnos de Enseñanza Media Técnica Profesional, el uniforme de taller será obligatorio de acuerdo a las exigencias del Reglamento de cada Especialidad:

- **Electricidad:**
  - o delantal blanco sin diseños.
- **Mecánica Industrial:**
  - o Overol de color azul,
  - o Botines de seguridad,
  - o Antiparras, Guantes tipo mosquetero,
  - o Guantes de lana (neoprén).

Por seguridad no se autorizará el uso de zapatillas ni vestuario inapropiado para el ambiente de taller. (Polerones con gorro o cuellos, bufandas, pañuelos, etc.)

## **Normas de Interacción**

Los alumnos y las alumnas del Colegio Salesiano asumen las siguientes normas de Interacción:

**Art. 06 Son normas que resguardan la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar, en toda actividad organizada por el Colegio Salesiano:**

1. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exijo para mí y que están indicados en el Manual de Convivencia, Capítulo N°7 como «Mis Derechos».
2. Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento en las condiciones que se estipulan en este Manual de Convivencia.
3. Asistir y contribuir al éxito de las clases regulares y de las actividades pastorales, acción social, actividades deportivas, actividades artístico - culturales y salidas técnicas organizadas por el colegio.
4. Comportarse adecuadamente conforme a la calidad de Estudiante Salesiano, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

5. Entregar oportunamente al padre o apoderados la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas o comunicaciones.
6. Solucionar discrepancias con pares y con los adultos de la comunidad escolar a partir de la negociación y el diálogo, sustentado en la fuerza de la verdad y del respeto.
7. Respetar la diversidad ejerciendo la tolerancia hacia las personas y acogiendo la normativa que resguarda el bien común.
8. Ser generoso y colaborador, de manera especial ante dificultades o accidentes que puedan presentarse en el transcurso de la jornada de trabajo escolar o de actividades planificadas por el colegio.
9. Respetar y valorar el trabajo que realizan los profesores, inspectores, administrativos y auxiliares en beneficio de la formación integral.
10. Entregar al profesor, profesor jefe, inspector del nivel u otra autoridad del Colegio todo objeto que encuentre y no me pertenezca.
11. Respetar los Símbolos Patrios y del Colegio, así como nuestros valores religiosos, culturales, regionales, nacionales y étnicos.
12. No portar, consumir, comercializar ni ofrecer alcohol ni drogas (legales o ilegales) a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro ni fuera del colegio.

13. No portar armas de ningún tipo o naturaleza, en ninguna actividad organizada por el colegio.
14. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común tanto en la sala de clases como en las actividades organizadas por los distintos estamentos del Colegio

**Art. 07 Son normas que explicitan el comportamiento esperado entre alumnos y docentes al interior de la sala de clases y/o cualquier dependencia habilitada para tal efecto:**

1. Actuar responsable y conscientemente en la sala de clases, laboratorios, talleres, biblioteca y otras dependencias, y con disposición para el mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza - aprendizaje.
2. Responder a las obligaciones escolares poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
3. Poner los talentos al servicio de los compañeros(as) más necesitados(as) de la clase.
4. Estar al día en los contenidos o actividades cuando se haya faltado a clases, recurriendo a compañeros o profesores de curso.

5. Aprovechar al máximo el tiempo de trabajo pedagógico.
6. Sostener en el diálogo un modo habitual de interacción con compañeros y usarlo como instancia de superación de las dificultades personales que pudieran surgir de esas interacciones.
7. Mantener relaciones cordiales y respetuosas con profesores, recurriendo al diálogo para superar los eventuales problemas personales o académicos que pudieran surgir como consecuencia del proceso de formación del cual ambos participan.

**Art. 08 Es norma que resguarda un trato sin discriminación entre los y las integrantes de la comunidad escolar.**

- Rechazar toda forma de discriminación (de género, cognitiva, física, socio – económica, étnica, afectivo – sexual, religiosa) que pueda generarse al interior de la comunidad escolar.



**Art. 09 Es norma que resguarda la integridad psicológica de los miembros de la comunidad escolar.**

- Rechazar toda conducta que signifique un menoscabo psicológico (descalificación, mofa, ironía, burla, abuso de poder, confrontación, amenaza, apodos, etc...)

**Art. 10 Es norma que resguarda la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa.**

- Acatar toda indicación tendiente a cuidar de la integridad física propia y de los demás integrantes de la comunidad escolar.

**Capítulo 9 Criterios y procedimientos de evaluación y gradualidad de las faltas**

**Art. 11** El establecimiento asume el principio de presunción de inocencia de sus alumnos frente a cualquier situación irregular derivada de la convivencia de las normas de funcionamiento y/o de interacción ya declaradas.

**Art. 12** *El colegio define falta como: «una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar salesiana en este Manual de Convivencia Escolar».* En este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el modo de proceder salesiano.

**Art. 13** El colegio garantizará que en el análisis e interpretación de una falta se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles, (atenuantes y agravantes) para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de funcionamiento o de las normas de interacción declaradas en este Manual de Convivencia.

**Art. 14** El procedimiento para evaluar la gravedad de la falta y aplicar la sanción correspondiente es el siguiente:

- 1. Verificar la falta.** Verificar con los afectados la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó)
- 2. Comprender la falta.** Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones que originaron la falta.

3. **Definir las responsabilidades** comprometidas en la falta analizada. Teniendo consideración de las circunstancias, personas, tiempos y lugares involucrados.
4. **Determinar la gravedad de la falta.**
5. **Establecer la sanción** que le corresponde.

**Art. 15** La evaluación de la gradualidad de la falta corresponderá, según sea el caso, al:

1. Profesor(a) de Asignatura
2. Profesor(a) Jefe
3. Inspector del nivel
4. Coordinador de Convivencia
5. Coordinador de Apoyo
6. Consejo de Profesores
7. Consejo de Coordinación
8. Rectoría del Colegio.

**Art. 16** El estudiante involucrado en una falta grave o gravísima, será citado por la Coordinación de Ambiente para que pueda hacer los descargos concernientes al caso. En este acto el alumno deberá ser acompañado por su apoderado.

**Art. 17** El Colegio Salesiano contemplará el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Tales como:

1. Entrevista,
2. Confrontación fraterna
3. Negociación de desacuerdos,
4. Intervención de un tercero (la mediación, el arbitraje , la triangulación).
5. La reparación en sus diferentes niveles.

## **Capítulo 10 Descripción de las faltas y sus sanciones:**

Las faltas y las sanciones serán analizadas desde una perspectiva formativa y acorde a la etapa etaria del alumno comprometida en la misma. Según esto se pueden establecer:

**Art. 18 Faltas leves a las normas de funcionamiento o interacción:** Estas faltas tendrán como medida principal la citación del apoderado para que éste establezca las medidas correspondientes a fin no reincidir en la falta. Su sanción consistirá en dejar una constancia en la hoja de observaciones personales del Libro de Clases y en el registro de la inspectoría del nivel. Son faltas leves:

1. La Impuntualidad reiterada, considerada a partir de la acumulación de tres atrasos.
2. Presentarse a la jornada escolar faltando a las normas de presentación personal.
3. Presentarse a la jornada escolar sin los deberes escolares exigidos para el mejor logro de los aprendizajes.
4. Usar elementos electrónicos (Celulares - Smartphone, Reproductores MP3 - 4, Tablet, Ipad, Notebook, u otros) dentro del establecimiento, ocasionando con ello distracción o desatención en el ambiente de trabajo. En este caso el alumno deberá asumir que estos aparatos les serán requisados (Profesores o Inspectores) y entregados personalmente al apoderado.
5. Causar involuntariamente daño a la planta física o a algún bien, medio o recurso de aprendizaje del colegio. En este caso el apoderado deberá asumir el costo de reparación o reposición de dicho elemento, sea de manera individual o colectiva cuando sean dos o más los responsables del daño causado.

6. Manifestar de palabra o de hecho actitudes o conductas que alteren la calidad de las interrelaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en cualquier dependencia del establecimiento o actividad programada por el mismo.

**Art. 19** La reincidencia de las Faltas Leves, sean de funcionamiento o de interacción, será considerada una agravante, por lo que podrán ser eventualmente consideradas como faltas graves, en tal caso, su sanción se ajustará al procedimiento fijado para estos casos.

**Art. 20 Faltas Graves a las normas de funcionamiento o interacción:** Estas faltas tendrán como medidas principales la firma de carta compromiso de parte del alumno y apoderado a fin de desarrollar un seguimiento familiar y escolar para evitar no reincidir en la falta grave. Su sanción consistirá en la amonestación escrita, la que en reincidencia podría constituirse en una condicionalidad de matrícula. Son faltas graves:

1. La reincidencia de faltas leves.
2. Permanecer fuera de la sala de clases o talleres durante la jornada lectiva y en los cambios de hora.
3. No colaborar con el aseo de la sala de clases y el colegio (botar papeles al suelo, rayar los muebles, etc.).

4. Traer y utilizar cualquier objeto tecnológico que interfiera con el normal desarrollo del horario de clases. (El colegio no se responsabiliza por la pérdida de éstos u otros objetos de valor).
5. Incumplir con las tareas, trabajos y/o materiales solicitados por el profesor.
6. Realizar dentro establecimiento o inmediaciones, expresiones propias del pololeo.
7. Ingresar al colegio sin justificar inasistencias a clases; sobre todo a evaluaciones y/o jornadas formativas de carácter espiritual.
8. Entregar pruebas en blanco sin justificaciones razonables.
9. Provocar desórdenes tanto dentro como en las inmediaciones del colegio.
10. Presentarse sin el apoderado, cuando éste sea requerido por alguna autoridad del colegio.
11. Portar elementos decorativos no permitidos, tales como: joyas, tatuajes, piercing, expansiones y/o maquillaje y aros en los varones.
12. Reiterar inasistencias el día de evaluaciones calendarizadas, sin justificaciones médicas.
13. No comunicar informaciones significativas consignadas en la agenda u otros medios oficiales, tanto a los apoderados como al colegio.

14. Mantener una actitud que interfiera o afecte los momentos de oración, sea en los buenos días y/o en cualquiera de los momentos litúrgicos que se desarrollen en el colegio.
15. Facilitar documentos personales a otros alumnos (agendas o pases) con el fin de engañar.
16. Faltar a jornadas formativas de carácter espiritual y/o jornadas organizadas por el Colegio.

**Art. 21** La reincidencia de las Faltas graves, sean de funcionamiento o de interacción, será considerada una agravante, por lo que podrán ser eventualmente consideradas como faltas muy graves, en tal caso, su sanción se ajustará al procedimiento fijado para estos casos.

**Art. 22 Faltas Muy Graves a las normas de funcionamiento o interacción:** Por tratarse de faltas que atentan seriamente contra el funcionamiento del sistema escolar, estas faltas tendrán como medida principal la toma de decisión respecto de la continuidad de matrícula del alumno en el establecimiento. Su sanción consistirá en la condicionalidad o cancelación de matrícula. Son faltas muy graves:

1. La reiteración una falta grave .



2. Agredir, insultar, faltar al respeto a algún miembro de la comunidad educativa.
3. Dañar o destruir implementos o infraestructura del colegio, o propiedades personales de la comunidad.
4. Salir de clases o del colegio sin autorización, antes de terminada la jornada lectiva. (Fuga)
5. Fumar dentro o en los alrededores del colegio. (puerta del colegio)
6. Introducir textos, revistas u otro material, tanto físico como virtual, que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres; tales como pornografía, violencia, etc.
7. Introducir y/o manipular cualquier objeto (armas de cualquier tipo o naturaleza) que dañe la integridad física propia o de un semejante.
8. Utilizar redes de internet para requerir, manipular o difundir información contraria a los valores del colegio y que atente contra la integridad de las personas.
9. Apoderarse en forma indebida de dinero, útiles u objetos y bienes de compañeros o del Colegio.
10. Falsificar justificativos, firmas o presentar agendas, pases escolares y trabajos ajenos como propios.
11. Introducir al Colegio para porte, consumo o venta de bebidas alcohólicas y/o drogas.
12. Ingresar al Colegio bajo el efecto de drogas y/o alcohol.

13. Permanecer en la vía pública y/o causar desórdenes en ella bajo los efectos de drogas o alcohol, portando el uniforme del colegio.
14. Alterar y/o falsificar notas en cualquiera de los sistemas de registro del colegio
15. Adulterar y/o hacer uso indebido de documentos oficiales de la institución: libro de clases, registros de asistencia, certificados de estudio y de alumno regular, actas, pases de ingreso a clases, memos, entre otros.
16. Faltar el respeto y/o destruir imágenes religiosas y símbolos patrios.
17. Cometer acciones impropias en la vía pública que dañen la imagen del colegio.
18. No ingresar al colegio debiendo hacerlo dentro del horario, estipulado para ello.
19. No asistir al Colegio. (hacer cimarras).
20. Utilizar recursos físicos o virtuales, que faciliten la copia y/o distribución no autorizada de material, durante el desarrollo de las evaluaciones.
21. Usar cualquier dispositivo electrónico para captar imágenes de personas sin su consentimiento.
22. Ingresar al sistema computacional del colegio para sustraer o adulterar la información institucional allí contenida.

23. Menoscabar públicamente la honra de un integrante de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, asistente de la educación, auxiliar, administrativo, profesor o religioso) verbalmente, por escrito o a través cualquier medio tecnológico.

**Art. 23 Respetto de faltas que revistan carácter de delito**, al interior del establecimiento, se debe señalar que la normativa obliga a que éste sea denunciado a la autoridad competente, sin perjuicio de la imposición inmediata de las medidas disciplinarias pertinentes, según el articulado anterior.

El procedimiento general para esta denuncia es el siguiente:

1. Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a informar de estos hechos a la Inspectoría General del Establecimiento.
2. La Inspectoría General, en forma breve y preliminar, investigará la veracidad de la denuncia y emitirá un informe escrito a la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
3. En mérito del informe, la Dirección dispondrá el procedimiento disciplinario pertinente y la debida denuncia de los hechos a la autoridad competente.

## **Capítulo 11 Recursos pedagógicos y medidas disciplinarias ante la comisión de faltas**

**Art. 24** Ante los diversos tipos de faltas, el establecimiento, no obstante lo señalado en los capítulos precedentes y con el propósito de garantizar el carácter formativo de su Manual de Convivencia, recurrirá según las circunstancias de personas, tiempos y lugares a los siguientes recursos pedagógicos y medidas disciplinarias:

### **1. Declaración de Expectativas y Compromiso**

**Escolar:** El alumno, con su profesor jefe o su inspector de nivel hacen una evaluación sobre el proceso conductual, académico o valórico vivido hasta el momento. De este encuentro y de mutuo acuerdo fijan las metas de superación para un período de tiempo necesario y suficiente para que opere el cambio esperado. Esta instancia será refrendada en la Declaración de Compromiso con la firma de los presentes en este acto. Será revisada periódicamente por el Profesor Jefe y el alumno.

**2. La acción reparadora:** Un alumno que exprese tener verdaderas intenciones de asumir el error cometido, en faltas de tipo leves y graves, podrá solicitar y/o aceptar una propuesta de acción reparadora por parte del colegio. Esta propuesta podrá consistir en:

- a. Un trabajo voluntario que aporte a su formación académica y/o social.
- b. La prestación de un servicio al colegio que vaya en pos del bien común.
- c. Una acción de reconocimiento público del error asumido.
- d. La reposición de gastos asumidos.
- e. Otras establecidas por mutuo acuerdo.

La acción reparadora será propuesta por el Coordinador de Convivencia y permitirá hacer un cierre al proceso de conflicto ocasionado por la falta. No se podrá proponer una segunda acción reparadora ante la misma falta cometida.

La propuesta de nuevas acciones reparadoras estará sujeta al tipo de acción cometida y a su evaluación.

**3. Suspensión de Clases:** Ante la ocurrencia de una falta grave o muy grave, o la acumulación de faltas leves o graves, el Área de ambiente y convivencia, podrá sancionar al alumno con la suspensión de clases. Esta suspensión podrá ser de uno a tres días y tendrá como principal propósito permitir la evaluación de la falta y la determinación de la sanción a aplicar.

- 4. Amonestación:** El Apoderado y el alumno son citados por el Inspector de nivel y/o Profesor Jefe con el propósito de informarles que de acuerdo al análisis colegiado de la situación conductual, académica o valórica de su pupilo, se ha determinado fijar compromisos mínimos, necesarios y conducentes a superar la situación que es objeto de esta convocatoria. Esta situación será refrendada en una Amonestación, firmada por cada uno de los presentes en este acto. Será revisado periódicamente por el Profesor Jefe, Inspectoría del nivel, con el alumno y el apoderado.
  
- 5. Condicionalidad Escolar:** El Apoderado y el alumno son citados desde el Área de Ambiente y Convivencia con el propósito de informarles que de acuerdo al análisis colegiado de la situación conductual, académica o valórica de su pupilo, se ha determinado fijar plazos y compromisos mínimos necesarios, conducentes a superar la situación que es objeto de esta convocatoria. Esta situación será refrendada en una Condicionalidad Escolar, firmada por cada uno de los presentes en este acto. La Condicionalidad será acotada en el tiempo y su término o extensión dependerá de la decisión colegiada, conforme a la evolución del comportamiento de éste. Un alumno bajo condicionalidad pierde la posibilidad de representar al Colegio en eventos públicos.

- 6. Cancelación de Matrícula:** Esta medida extrema será tomada por la Rectoría del colegio cuando, habiéndose reunido los antecedentes correspondientes al seguimiento de un alumno condicional, quede de manifiesto que no hay de parte del éste y/o de su apoderado, voluntad y/o capacidad para superar su situación de conflicto con las normas de convivencia; o cuando un alumno (condicional o no) haya cometido una falta que dañe gravemente la convivencia escolar atentando en contra de la seguridad de las personas o contra los principios y valores que sustentan a nuestra unidad educativa.

Esta medida puede ser tomada en cualquier momento del año, no obstante su aplicación afectará el año lectivo siguiente en la cual se determina.

La cancelación de matrícula excluye la participación del alumno de las actividades no lectivas, tales como: ceremonias, talleres ACLE, actos, representaciones externas, celebraciones u otras de orden festivo y/o conmemorativo.

- 7. Cambio de apoderado:** Es una medida que faculta al establecimiento a solicitar el cambio del apoderado titular o suplente de un alumno, en virtud de que este apoderado no ha cumplido con las normas de convivencia estipuladas para este estamento.

## **Capítulo 12 Instancias de Apelación**

**Art. 25** Toda sanción aplicada por faltas a la convivencia escolar podrá ser apelada al **Consejo de Coordinación del Colegio**. Esta apelación se hará mediante carta escrita por el alumno y/o su apoderado dirigida a este estamento directivo, el cual deberá evaluar el caso, decidir colegiadamente en mérito a los antecedentes y comunicar su decisión por escrito en un plazo no superior a los tres días hábiles de haber sesionado y decidido sobre dicha apelación. Este mecanismo de apelación corresponde a la última instancia de decisión interna del colegio.

## **Capítulo 13 Concepto y roles de los padres y apoderados**

**Art. 26** Son apoderados los padres del alumno o el tutor que éstos nombren. En el caso de un apoderado tutor éste deberá ser mayor de 21 años.

**Art. 27** Son Deberes Generales de los Apoderados a:

1. Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo. En caso de presentar certificado médico, éste deberá ser entregado a inspección de nivel, en un plazo no superior



a 48 hrs. de emitida la licencia, cualquier presentación posterior a la fecha indicada, no tendrá validez.

2. Revisar diaria o semanalmente la Agenda Escolar de su pupilo.
3. Asistir a las jornadas pastorales o actividades que programe el establecimiento o el curso, de manera comprometida, entusiasta y adecuadamente.
4. Estar en frecuente contacto con el profesor jefe e inspector de nivel de su pupilo, de modo especial si éste está con alguna situación disciplinaria, académica, social, psicológica u otra.
5. Presentar al inicio del año escolar o en su defecto con la antelación necesaria, todo tipo de información de salud de su pupilo, especialmente situaciones referidas a diagnósticos de dificultad de aprendizaje, tratamientos neurológicos, psicológicos u otros similares.
6. Firmar los diversos compromisos de sanción y acompañamiento que amerite su pupilo, los que están consignados en el presente manual, tales como amonestación y condicionalidad; caso contrario el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula del alumno para el siguiente año lectivo.
7. Respetar las disposiciones contraídas en el «Contrato de Educación»
8. Comprometerse y participar de las actividades que propicie el Centro General de Padres y Apoderados.

9. Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida del establecimiento.
10. Respetar los horarios de salida de sus pupilos, retirándolos oportunamente.
11. Manifestar en forma respetuosa cualquier opinión, reclamo, o sugerencia a cualquier miembro de la comunidad educativa. En caso contrario la dirección del colegio tomará las medidas que correspondan.
12. Usar apropiadamente los conductos regulares de comunicación que entrega el establecimiento. (atención de apoderados, buzón del colegio, página web, etc...)

**Art. 28** Los Apoderados tienen derecho a:

1. Conocer las disposiciones reglamentarias del Manual de Convivencia.
2. Desempeñar funciones, cargos y participar de sus cursos y/o del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

3. Solicitar al estamento correspondiente y en los horarios dispuestos para ello, la atención e información del desempeño académico, disciplinario, formativo u otros que realice su pupilo.
4. Solicitar y a recibir apoyo escolar especializado por parte del Área de Apoyo del colegio, asistente social, atención espiritual u otro, que requiera su hijo o pupilo según las posibilidades de atención del colegio.
5. Usar el conducto regular, recurriendo a estamentos superiores de responsabilidad a fin de canalizar sus inquietudes y problemas, sólo cuando éstas no sean resueltas por los niveles anteriores.

## **Capítulo 14    Respeto de las reuniones de padres y apoderados**

**Art. 29** Los Apoderados tendrán la obligación de asistir a reunión de apoderados. En casos de inasistencia, esta deberá ser justificada en la inspectoría de nivel del colegio. La inasistencia a dos o más reuniones será considerada Falta Grave.

**Art. 30** Los Apoderados titulares que por razones de fuerza mayor no pudieran asistir a reunión, podrán facultar al apoderado suplente para que los represente en dicha actividad.

**Art. 31** Toda información entregada en reunión de apoderados será considerada como oficialmente entregada a cada padre, independientemente si éste se encuentra presente o no. Es obligación del apoderado informarse de las temáticas tratadas en dicha reunión.

**Art. 32** Por norma, la reunión de apoderados se realizará sólo con la presencia de adultos. El colegio no asumirá la atención ni custodia de niños o jóvenes en porterías, pasillos, patios u otros espacios del establecimiento.

## **Capítulo 15    Respetto de paseos y giras de estudio**

**Art. 33** El Colegio no propicia, organiza ni se hace responsable de los paseos y giras de estudio que acuerden los padres y apoderados, las que de organizarse tendrán el carácter de actividades privadas, para todos los efectos.

**Art. 34** La participación de alumnos en actividades fuera del horario escolar y/o fuera del espacio físico del establecimiento se efectuará sobre la base del cumplimiento del protocolo de autorización de actividad extra aula, el que se considerará como el único mecanismo que valida y otorga patrocinio institucional a este tipo de actividades.

## **Capítulo 16    Respeto de la repitencia y pérdida de cupo**

**Art. 35** Si bien el Colegio no propicia la cancelación de matrícula por la repitencia de un alumno, su apoderado deberá presentar al Consejo de Coordinación una solicitud de permanencia de su pupilo para el año siguiente; la cual será resuelta por las instancias indicadas, de acuerdo a los cupos disponibles para el nivel solicitado. La no presentación de la solicitud de permanencia dará por entendido la NO continuidad de su pupilo en el establecimiento.

**Art. 36** El alumno que repita un curso en dos oportunidades perderá su cupo de matrícula en forma automática.

**Art. 37** El alumno que repruebe la asignatura de Religión quedará inmediatamente Condicional, de volver a reprobado dicha asignatura perderá su cupo de matrícula.

## **Capítulo 17** Respeto de la vigencia, evaluación, difusión y situaciones no contempladas

**Art. 38** La vigencia del presente manual se extiende por el periodo académico 2016. Su evaluación será anual y deberá efectuarse con la participación de profesores, alumnos y apoderados.

**Art. 39** Este Manual de Convivencia será difundido de manera permanente por medio de en un trabajo integral donde participarán todos los usuarios del establecimiento: profesores, alumnos y apoderados. Estos actores no podrán alegar desconocimiento de él y podrán acceder a su texto a través de los siguientes medios.

1. Por medio de la agenda escolar que lo incluirá íntegramente.
2. Descargándolo de la página web del colegio [www.donboscalama.cl](http://www.donboscalama.cl)

**Art. 40** Cualquier situación no contemplada en el presente manual será resuelta por la rectoría del colegio previa consulta a los estamentos correspondientes.

## **Capítulo 18 Políticas, Protocolos y procedimientos de intervención frente a conductas de riesgo**

El Colegio Técnico Industrial Don Bosco de Calama en su Proyecto Educativo postula como parte de su acción educativa, generar un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sana convivencia, que considere especialmente el respeto mutuo, la valoración y afecto de unos con otros. Busca también el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común.

Bajo esta perspectiva, el Colegio cuenta con diversas instancias que acompañan el proceso de crecimiento de nuestros alumnos, según las líneas del Proyecto Educativo. Es de especial importancia destacar, la necesidad de contar con el apoyo de las familias que forman parte de la comunidad escolar.

Para tal propósito, el presente documento describirá las algunas políticas y protocolos que orientan el proceder del Colegio considerando el contexto escolar, cultural y social.

## **Capítulo 19 Sobre la obligación de denunciar frente a sospecha de grave vulneración de derechos a menores**

### **Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.**

Están en la obligación de denunciar Policías, Fiscales, empleados públicos, profesionales de la salud, de educación y en general personas que tengan contacto directo con niños(as).

### **Denuncia de la situación de grave vulneración de derechos.**

Los artículos 175 y 177 del Código Procesal Penal contemplan la obligatoriedad de denunciar a la autoridad competente hechos de esta naturaleza y en lo contrario, además de posiblemente prolongar la situación de vulneración al niño/a niña o adolescente, pudiera constituirse en delito/falta de aquel que teniendo conocimiento de grave vulneración, omita su denuncia.

La Ley de Subvenciones N°20.032 en su Art. 14 señala lo siguiente: *«Los directores o responsables de los proyectos, y los profesionales que den atención directa a los niños, niñas y adolescentes en alguna de las líneas de acción señaladas por esta ley, que tengan conocimiento de una situación de vulneración a los derechos de alguno de ellos, que fuere constitutiva de delito, deberán denunciar de inmediato esta situación a la autoridad competente en materia criminal.»*



## **Capítulo 20 Protocolo sobre denuncias de abuso sexual**

### **Procedimiento:**

1. Cualquier persona mayor de 18 años, funcionario del colegio que tome conocimiento (por cualquier medio: un afectado directo, por el relato de un compañero no afectado directamente o por el relato de un adulto relacionado o no con la supuesta víctima), de una posible situación de abuso sexual cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del Colegio que involucre a un adulto, deberá comunicar inmediatamente la situación a la Rectoría, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.
2. Para ello, y en forma inmediata la persona que ha tomado conocimiento del hecho, con la colaboración de alguno de los integrantes del Equipo de Apoyo, redactará un informe detallado apegándose lo más posible a lo relatado por el niño o por el adulto que refiere un supuesto abuso de un menor.
3. Se debe destacar que dicho informe versará estrictamente sobre lo relatado originalmente por el menor, quedando bajo prohibición someterlo a cualquier experiencia que le obligue a repetir el relato que moviliza este protocolo.

4. Con los antecedentes formalmente remitidos, en forma inmediata al Rector del Colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente; la que no puede exceder de las 24 horas de haberse tomado conocimiento de los hechos. Dicha denuncia podrá ser realizada en cualquiera de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
5. En ausencia del Rector del establecimiento, cualquier persona que tenga conocimiento de estos hechos podrá hacer la denuncia, con conocimiento y apoyo de su superior jerárquico y en ausencia de éste lo podrá hacer directamente.
6. La rectoría, a través del coordinador del Área de Apoyo, tomará contacto con los padres del menor supuestamente involucrado en una situación de abuso sexual, entregando a éstos los antecedentes aportados por el menor o por el adulto que refiere posible abuso, haciendo presente la denuncia ya realizada por el establecimiento ante las autoridades pertinentes.
7. Si el supuesto agresor fuera un funcionario del establecimiento, se le comunicará en forma inmediata sobre la acusación o supuesta vinculación con el hecho denunciado y con la finalidad de facilitar el desarrollo de la investigación éste será apartado inmediatamente de sus funciones hasta que el hecho sea aclarado por la justicia ordinaria.

8. Como una forma de proteger la salud mental y la dignidad de las personas, la Rectoría del Colegio mantendrá reserva de identidad de las personas involucradas en el denuncia (denunciadas o denunciantes); no obstante mantendrá informada a la comunidad escolar sobre este tipo de denuncias dando a conocer por los medios que disponga, sólo lo referido al contenido central de la denuncia presentada.
  
9. Si el supuesto agresor fuera un alumno del establecimiento y como una forma de facilitar el desarrollo de la investigación, el supuesto victimario será separado de la posible víctima mientras dure el proceso investigativo, manteniendo reserva de las identidades de los alumnos o jóvenes involucrados.
  
10. Cualquiera sea el caso, las autoridades del Colegio deberán contactarse con los apoderados correspondientes, tanto del supuesto abusador como de la víctima, para ponerlos en antecedentes de las circunstancias del caso e informar sobre la denuncia cursada.

## **Capítulo 21 Protocolo sobre denuncias referidas maltrato físico y/o psicológico**

### **Procedimiento en el caso de ser supuesta responsabilidad de un adulto a un menor:**

1. El procedimiento a realizar debe contener los mismos pasos indicados en el capítulo precedente hasta el punto N° 6 .
2. En este caso si la gravedad de los hechos o las circunstancias lo exigen (Ej. maltrato físico, lesiones graves, menoscabo de la integridad de la víctima), se procederá a llevar al menor por parte de un funcionario del Colegio al centro hospitalario para realizar la constatación de lesiones correspondientes.

## **Capítulo 22 Protocolo sobre denuncias frente a comportamiento erotizado entre menores**

### **Procedimiento:**

1. Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Área de Apoyo.
2. El o los alumnos serán derivados a la psicóloga del colegio, de manera de determinar el origen de este comportamiento.
3. La psicóloga del colegio se comunicará con los padres de él o los involucrados para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
4. En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para el niño o los niños los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Rector del Colegio quien procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
5. En forma paralela, los padres de él o los menores, serán informados de los resultados diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

## **Capítulo 23 Protocolo sobre denuncias frente a sospecha o evidencia de violencia escolar, física y/o psicológica entre alumnos**

### **Procedimiento:**

1. La primera instancia es la detección de la víctima de la agresión y los actores implicados. Cualquier agente de la comunidad escolar debe comunicar al Coordinador de Ambiente (Inspector General) cualquier tipo de agresión advertido por él, a fin de poder poner en funcionamiento este protocolo.
2. Una vez que el Coordinador de Ambiente ha recibido la información, junto al inspector del nivel, deberán ponderar los siguientes antecedentes:
  - o Gravedad de los hechos en relación al daño causado entre los involucrados y los riesgos inminentes a la salud de los mismos.
  - o El tipo de maltrato: Maltrato físico, Maltrato Psicológico, Bullying o Cyber-bullying.
  - o Contexto en que ocurre la situación de maltrato.
  - o El estado de las intervenciones al interior del colegio.
3. Paralelamente, se deberá dar apoyo y contención al agredido y buscar los medios más adecuados para evitar que la situación de agresión se siga manteniendo.

4. Cuando se ha logrado tener claridad respecto de la situación, el equipo de apoyo procederá a desarrollar un plan de intervención, el cual deberá considerar la articulación de los siguientes agentes:
  - o Profesor Jefe, como principal protagonista de la intervención.
  - o Compañeros de colegio, como agentes sociales que pueden cooperar en la extinción de conductas de agresión, además de permitir visualizar la dinámica del conflicto.
  - o Profesores de Asignatura, quienes permiten una visión diferente del alumno agredido y del agresor y brindan información sobre el funcionamiento en la sala.
  - o Psicóloga, quien desarrollará y articulará, en conjunto al equipo la elaboración, aplicación y seguimiento del plan de intervención.
  - o Orientador, tendrá un rol en cuanto a la promoción del buen trato al interior de la familia de los alumnos.
  - o Padres y/o apoderados del o los alumnos afectados.
5. Una vez que se ha realizado la intervención, de acuerdo a lo planificado, se deberá evaluar el impacto de la misma, tanto en los involucrados, como en su entorno psicosocial
6. Si la gravedad de los hechos o las circunstancias lo exigen (Ej. maltrato físico, lesiones graves, menoscabo de la integridad de la víctima), se procederá a comunicar la situación al Rector quién en conjunto con el Coordinador

del Área de Ambiente determinarán la necesidad de realizar la denuncia respectiva en un plazo no mayor a las 24 horas desde que se tenga conocimiento de la situación; a la vez que se procederá de inmediato a enviar al alumno o alumna afectada al centro hospitalario más cercano para la constatación de lesiones, con el correspondiente seguro escolar, el que será acompañado preferentemente por su inspector del nivel o Encargado de Primeros Auxilios.

## **Capítulo 24 Protocolo frente a la detección de alumnos consumidores y/o portadores de alcohol y/o drogas**

### **La Ley dice:**

*«Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.*

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.



**Por lo tanto:**

Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten».

**Procedimiento:**

1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnos dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará a la familia del o los involucrados y se aplicarán las sanciones contempladas en el Manual de Convivencia.
3. El o los alumnos serán derivados al Área de Apoyo para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con él o ellos y sus respectivas familias.
4. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento aplicando las sanciones

pertinentes de acuerdo a las normas regidas por el Manual de Convivencia. Una vez que el alumno se reintegre al establecimiento será convocado por el Área de Apoyo para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.

5. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N°4, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD, SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte del Área de Apoyo para velar que éste se cumpla.

## **Capítulo 24 Protocolo frente a la atención de alumnas adolescentes embarazadas**

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

### **Procedimiento:**

1. Si un funcionario del colegio toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna, deberá comunicar inmediatamente al profesor jefe, quién entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
2. Si se confirma la información entregada al apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.

3. Una vez ratificado los antecedentes el profesor jefe informará al coordinador pedagógico para atender y apoyar su situación académica, al inspector del nivel para la coordinación de su asistencia a clases y la derivación al área de apoyo, quienes a su vez entregarán los antecedentes a la asistente social para su seguimiento.
4. El profesor jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría.
5. Cabe señalar que la alumna en condición de embarazo o maternidad se acoge a las normativas de la ley 20.370 general de educación en su artículo 11 (El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos) y al Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

## **Capítulo 25 Protocolo frente a posibles situaciones de alumnos portadores de VIH – SIDA**

### **Según lo establece la Ley 19.779:**

*«No podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA»*

### **Procedimiento:**

1. En el caso que el apoderado o los padres de un alumno o alumna informen al establecimiento que su pupilo es portador de VIH SIDA, se debe comunicar inmediatamente a la Coordinación de Área de Apoyo, quienes activarán el presente protocolo.
2. Se solicitara a los padres la acreditación mediante certificados médicos de la condición de ser portador del virus de inmunodeficiencia humana del menor; a la vez se le informará acerca de sus derechos como estudiante de acuerdo a esta condición de salud, los cuales están contemplados en la ley 19.779 referida precedentemente.
3. Se mantendrá un manejo reservado de la información, en caso de alumnos portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del niño. En caso de ser una situación conocida, se promoverá la solidaridad y apoyo de parte de la comunidad educativa.
4. Se brindará apoyo al alumno portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.
5. Se establecerá una red de coordinación con otros organismos de la comunidad, especialmente con los servicios de salud.
6. Se levantará un plan de intervención que informe y sensibilice a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo.

7. En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, el Rector tiene la facultad para autorizar, previo acuerdo del consejo de coordinación, su promoción con un porcentaje menor de asistencia (Decretos de evaluación: 511/1997 – 83/2001 – 112/1999).

## **Capítulo 26 Protocolo de atención frente a alumnos accidentados**

**Según la Ley N°. 16.744, en su Artículo 3° señala:**

*Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o **particulares subvencionados** por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.*

### **Definición de accidente escolar:**

- *Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.*
- *En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica o media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.*

### **Procedimiento:**

1. El alumno accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por el docente, educador que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector u otra persona que se encuentre cerca.
2. La encargada de primeros auxilios recepcionará al alumno accidentado en la sala o en su defecto si la lesión impide la movilidad del alumno se dirigirá al lugar.
3. La encargada de primeros auxilios atenderá preliminarmente la condición del alumno para disponer su traslado al centro asistencial.
4. Se Comunicará Telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el «Certificado de Accidente Escolar».
5. Si la encargada de primeros auxilios no pudiera llamar al servicio de urgencia se le solicitará al inspector de nivel u otro adulto responsable.
6. Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres del accidentado, ellos se harán cargo del alumno.
7. Si no estuvieran presentes los padres, encargada de primeros auxilios y/o el inspector de nivel, acompañará al alumno en la ambulancia, hasta el hospital, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad del alumno accidentado.

8. En el caso que la ambulancia no se presente, el accidentado será trasladado en otro medio de movilización que el colegio disponga. De esto se informará telefónicamente al apoderado.
9. La Encargada de primeros auxilios y/o el inspector de nivel será el encargado de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará al accidentado.
10. La encargada de primeros auxilios y/o inspector deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente en la Sala de Primeros Auxilios.
11. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

## **Capítulo 27 Protocolo de atención frente a alumnos enfermos**

### **Procedimiento:**

1. Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios y/o inspector de nivel.
2. Si después de un momento el alumno manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por el Inspector de Nivel.
3. Si el malestar o dolor persiste, la encargada de primeros auxilios llamará al apoderado para que éste retire al alumno del Colegio.
4. El alumno permanecerá en la sala de Primeros Auxilio hasta el retiro de éste por el apoderado.
5. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o inspectoría de nivel del colegio.
6. El apoderado al presentarse a retirar al alumno, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
7. «El colegio y/o Encargada de Primeros Auxilios **NO** están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos».



## **Capítulo 28 Protocolo de salida a participación en actividad curricular extra-aula**

### **Procedimiento:**

1. El colegio cuenta con una ficha de registro de salida de participación a cualquier actividad curricular extra – aula de alumnos, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los apoderados, profesores encargados, inspectores, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
2. La ficha de registro será visada por inspectoría general una vez que el encargado de la actividad haya completado todos los datos solicitados y posteriormente el Rector procederá a firmarla.
3. La ficha contiene una declaración de responsabilidad que establece los márgenes dentro de los cuales se rige el establecimiento, para la realización y control de toda actividad extra – aula.
4. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes el cual será aplicado en caso que se requiera.

## **Capítulo 29 Protocolo de actuación en control de portería**

Como Colegio, estamos ocupándonos de mejorar la seguridad en el ingreso y salida de alumnos, por lo que se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en dichos momentos y clarificar las responsabilidades.

1. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de alumnos, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
2. El portero no está autorizado para dejar salir alumnos.
3. El Portero es el encargado del Registro de salida de los Alumnos debidamente autorizados.
4. El retiro de alumnos lo podrá realizar sólo el apoderado titular o el apoderado suplente.
5. Toda persona que ingrese (apoderados, alumnos en práctica, ex – alumnos salesianos, agentes pastorales) al establecimiento deberá quedar debidamente registrada y tener visible su tarjeta de visita.
6. La Portería deberá asegurarse que a la persona a quien se busca o necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado y /o en horario que no interrumpa sus horas de clases y/o reuniones.

7. La portería deberá verificar que los inspectores de nivel, se encuentren en su oficina para autorizar ingreso del apoderado que viene a justificar; de lo contrario la persona deberá esperar en el hall de entrada hasta que se presente el inspector.
8. Portería deberá verificar que el profesor que sea requerido para atención de apoderados se encuentre en el edificio y posteriormente autorizará el ingreso de la persona que requiere ser atendida.
9. Portería no está autorizado a recibir ningún trabajo o material de alumnos.

### **Actividades Fuera de Horario Escolar.**

10. Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a sus hijos en las actividades Acle, Pastoral, etc. (en los días y horario ya establecidos), deberán registrarse en portería y evitar salidas y entradas una vez dentro.
11. Cuando los alumnos no sean atendido por el profesor de Acle correspondiente, portería registrará en su bitácora dicha situación.