



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SALESIANO VALPARAISO

**ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR,
COORDINADORA DE AMBIENTE:
SRA. ROSE MARIE MUÑOZ KEYER.
CORREO DE CONTACTO:
ambiente@salesianovalparaiso.cl**

INTRODUCCIÓN:

En la estructura de gestión del Colegio Salesiano de Valparaíso el Área de Ambiente tiene como uno de sus desafíos liderar la “revisión y ajustes a las Normas de Convivencia Escolar” que rigen a la Institución.

La Ley General de Educación, Ley N° 20.370 y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 20.845, denominada Ley de Inclusión, ha establecido un nuevo marco para la Educación chilena, lo que unido a las instrucciones emanadas desde la Superintendencia de Educación para la redacción y evaluación de las normas de convivencia de un establecimiento escolar, obligan a una permanente actualización y revisión de las normas de convivencia escolar, lo que en nuestro establecimiento se realiza año a año con la Comunidad Educativo-Pastoral.

Nuestra Comunidad Educativa Pastoral busca crear las condiciones propicias para entregar una educación eminentemente valórica, inspirada en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco, fundador de la Congregación Salesiana.

Pretendemos crear un espacio para formar a nuestros estudiantes con principios y valores cristianos, de manera que desde sus primeros años les permita desenvolverse en la sociedad que le corresponde vivir, haciendo vida el fin de nuestra educación de formar “buenos cristianos y honestos ciudadanos”.

Nuestra Visión:

"Con Don Bosco soñamos una Comunidad Educativa-Pastoral que, centrada en Jesucristo Buen Pastor, con los valores y metodologías propias de la pedagogía y la espiritualidad Salesiana, sea para los jóvenes especialmente los más pobres: una *Casa* que acoge, una *Escuela* que Educa para la vida, una *Parroquia* que evangeliza y un *Patio* para encontrarse con los amigos, de modo que, como misioneros de un mundo nuevo, contribuyen significativamente en la vida de la Iglesia y de la Sociedad"

Nuestra Misión:

"Como Colegio Católico Salesiano, es un esfuerzo permanente de actualización, como respuesta a las exigencias del medio, y como colaboradores de la acción educadora de la familia, ofrecemos una educación cristiana que con el sistema preventivo de Don Bosco, ayude a niños y jóvenes especialmente los más pobres de nuestra región, a desarrollarse como personas para que, una vez egresados, enfrenten con éxito los desafíos inherentes a la vida personal, familiar, profesional y eclesial"

Este Manual, ha sido elaborado con las participaciones del Consejo de Coordinación, docentes, apoderadas, estudiantes y asistentes de la educación, a la luz de las nuevas disposiciones propuestas por el Ministerio de

Educación sin descuidar nuestra misión y principios que nos identifica como colegio salesiano.

Las normas que rigen el marco Legal e Institucional de este manual son:

- La Constitución Política de la República de Chile,
- Proyecto Educativo de Los Colegios Salesianos en Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley de Culto 19.638.
- Ley 19.968 Sobre los Tribunales de Familia
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley 20.609 sobre la no discriminación.
- Ley 20.845 sobre Inclusión

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 1 Las normas de convivencia escolar tienen por finalidad promover y desarrollar en los estudiantes de la Comunidad Educativa Pastoral del Colegio Salesiano Valparaíso los principios y valores que promuevan la sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención de conductas que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares y de la promoción de las conductas que favorezcan un buen clima escolar.

Por lo anterior, el Colegio Salesiano Valparaíso velará por dar a conocer y entregar a sus estudiantes los valores y principios que rigen a esta institución -El Sistema Preventivo de Don Bosco- para mantener un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades educativas, pastorales, deportivas y sociales.

El Sistema Preventivo de Don Bosco busca en el estudiante a partir de la Razón, el amor y la Religión, ejes estructurales de la Pedagogía Preventiva de Don Bosco, desarrollar la disciplina como medio para aceptar, de forma consciente y racional, las normas establecidas para lograr un clima de sana convivencia escolar erradicando y previniendo todo tipo de agresión u acoso y que este clima favorezca los aprendizajes del estudiante en nuestra Comunidad Educativa Pastoral (CEP).

Art. 2 Los integrantes de la comunidad Educativa Pastoral (CEP) asumimos el compromiso de promover las buenas prácticas de convivencia, tanto dentro como fuera del colegio, manteniendo buenas relaciones y resolviendo los conflictos a través del diálogo fraterno inspirado en el mensaje del Evangelio, propiciando de esta manera un clima favorable para la convivencia de nuestros estudiantes.

Art. 3 Todo alumno salesiano debe estar en constante proceso de superación cumpliendo oportunamente con sus deberes y obligaciones, para alcanzar el perfil establecido para todo alumno salesiano.

Art. 4 La Comunidad Educativa Pastoral del Colegio Salesiano Valparaíso ofrecerá a todos sus estudiantes las instancias educativas pastorales que estén a su alcance para estimularlos a la superación y conquista de valores que les permitan identificarse con esta “Casa Grande” (colegio).

CAPÍTULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación y evangelización de sus hijos y/o pupilos. El Colegio y sus educadores son corresponsables con la familia en el crecimiento integral de los niños y jóvenes. La opción de las Familias y/o Apoderados por este Colegio de Iglesia, animado por la Congregación Salesiana los convierte en agentes educacionales que entregan su respaldo y cooperación a los procesos de formación de hábitos y valores humanos como educacionales, de acuerdo con el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (**PEPS**).

Art. 5 Derechos de los Padres y Apoderados.

- a) Al matricular a su pupilo y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos la persona obtiene la calidad de Apoderado del Colegio Salesiano Valparaíso, comprometiéndose a respetar y cumplir las normas que emanan del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, del Manual de Convivencia, el Reglamento Académico y de Evaluación y del Reglamento de Becas.
- b) Recibir un trato enmarcado en la cortesía, tolerancia, veracidad, solidaridad y honestidad.
- c) Podrá acceder y/o a postular a todos los beneficios indicados en el Contrato de Presentación de Servicios Educativos.
- d) Recibir para su hijo una formación valórica católica fundamentada en el Evangelio de Jesucristo y el Sistema Preventivo heredado por San Juan Bosco a los Salesianos.
- e) Exigir que su pupilo reciba una educación según lo señalado en el Proyecto Educativo – Pastoral del Colegio Salesiano Valparaíso y los contenidos mínimos obligatorios emanados desde el Ministerio de Educación.
- f) Recibir la información oportuna y adecuada correspondiente a los procesos de aprendizajes, desarrollo personal, social y pastoral del estudiante.
- g) Solicitar entrevista con los miembros de la CEP, mediante una petición escrita, respetando los conductos regulares del establecimiento: Profesor Jefe, Ambiente y/o coordinador académico, Rectoría y Dirección.
- h) Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por las diferentes instancias del Colegio
- i) Solicitar al Profesor Jefe entrevista para obtener información oportuna y adecuada del comportamiento y calificaciones de su pupilo.
- j) Ser orientado cuando se presenten dificultades con el estudiante en las áreas académicas, pastorales, de convivencia y/o valóricas.
- k) Presentar apelación según el Manual de Convivencia vigente.
- l) Recibir información oportuna sobre los procesos y procedimientos que se apliquen a las actividades de formación integral que imparte el Colegio como lo son las actividades Pastorales, de libre elección, culturales, otras.
- m) Realizar reclamos y/o sugerencias, solicitando el correspondiente libro o formulario en portería.
- n) Visitar y ocupar las dependencias de la CEP acorde a los horarios, programación y reglamentación dispuestos para ello.
- o) El presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados tiene el derecho y la obligación de integrar el Consejo Escolar y además el derecho y el deber de manifestar la opinión y propuestas de los Padres y Apoderados.
- p) Podrá participar en las diversas organizaciones representativas que el colegio disponga.
- q) Dar opiniones y generar propuestas en las reuniones de apoderados de sub centro de padres.
- r) Participar del sub centro con derecho a voz y voto, en donde podrá elegir o ser elegido, democráticamente, como miembro de la directiva del curso.
- s) Participar de la elección de los integrantes de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) o postularse para ser elegido, democráticamente, como miembro de la directiva del (CGPA) según reglamentación.
- t) Recibir un trato enmarcado en el respeto, la cortesía, tolerancia, veracidad, solidaridad y honestidad por todos los integrantes de la CEP dentro y fuera del establecimiento, ya sea de forma presencial o a través de las redes sociales.

Art. 6 Deberes de los Padres y Apoderados

- a) El apoderado como primer educador, debe ser un agente activo en la educación de su pupilo y como tal participa en la aplicación y vivencia del proyecto educativo, apoyando en las tareas educativas y formativas que en beneficio de sus hijos y/o pupilos, conciba y desarrolla el Colegio.
- b) Conocer el PEI, el Plan de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y de Becas, antes de oficializar la matrícula de su pupilo firmando, voluntariamente, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

- c) Representar a su pupilo ante dirección, rectoría, profesores u otros miembros de la Comunidad, en su rol de corresponsable del comportamiento y rendimiento académico y formación espiritual del estudiante.
- d) Registrar su firma como apoderado en el contrato de prestación de servicios educacionales, el libro de clase y la agenda escolar del alumno.
- e) Informar cambio de apoderado oportunamente a Secretaría General.
- f) Comunicar en forma escrita, en secretaría general, el cambio de Apoderado, de residencia y en especial el teléfono móvil y/o fijo. En caso de no cumplir esta norma, el apoderado libera a la institución de toda responsabilidad posterior que pueda ocasionar esta información no actualizada.
- g) Matricular al alumno en fecha fijada por el Establecimiento, firmando el “Contrato de Prestación de Servicios Educacionales”, la “Declaración de Estado de Salud del alumno”, que debe ser avalada por un certificado médico en la primera quincena de marzo.
- h) Debe leer y firmar, en la primera reunión de apoderados, la actualización de Reglamentos, rendición de cuenta y circulares.
- i) Respetar el ejercicio de las competencias profesionales, técnico-pedagógicas, disciplinarias, administrativas y pastorales del personal del establecimiento, absteniéndose de intervencionismo.
- j) Proveer de lo necesario para que su pupilo cumpla con sus desafíos académicos y sociales en el establecimiento; apoyando los logros formativos y educacionales, asumiendo en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y pastoral de su pupilo.
- k) Velar por el adecuado aseo y presentación personal del estudiante, siendo de su responsabilidad mantener y exigir el uso del uniforme escolar en óptimas condiciones.
- l) Controlar que el estudiante no traiga objetos de valor o que puedan dañar a terceros al Colegio.
- m) Asistir con carácter obligatorio a todas las citaciones requeridas por la Dirección del colegio, rectoría, coordinadores de ambiente y pedagógico, profesores jefes y de asignatura. Debe avisar de su ausencia personalmente, vía agenda o llamado telefónico con anticipación para reagendar.
- n) Asistir, con carácter obligatorio, a todas las reuniones de Padres y Apoderados, Sub Centro u otras. Justificar la inasistencia, personalmente dentro de 48 horas previas o posteriores a la reunión.
- o) Respetar la autoridad del Profesor Jefe en reuniones y actividades académicas pastorales del Colegio.
- p) Garantizar la asistencia y participación de su pupilo a todas las actividades académicas, pastorales, curriculares de libre elección u otras. La inasistencia debe ser justificada por el apoderado presentando certificado médico o personalmente dentro de las 48 horas.
- q) Justificar las inasistencias a evaluaciones de su pupilo con certificado médico en duplicado, personalmente en portería del Colegio donde se dejará registro de la situación. (Según el detalle indicado en el Manual de Evaluación del Colegio)
- r) Informar al Profesor Jefe, inspectores y/o directivos sobre aspectos relativos a la salud, tratamiento medicamentoso, tratamientos psicológicos, neurológicos u otros que tuviese el estudiante. Dicha información se deberá renovar y respaldar con los documentos correspondientes.
- s) Responder de todo daño ocasionado por su pupilo a los bienes del Colegio, a los de sus compañeros y miembros de la CEP.
- t) Cancelar la escolaridad en los plazos y formas establecidas por la administración.
- u) Participar en las actividades pastorales del CSV Eucaristías, procesiones, jornadas y retiros. La inasistencia deberá ser justificada en forma personal ante profesor(a) jefe.
- v) Apoyar y participar en las actividades del Sub centro del curso al que pertenece y a las que organiza el Centro General de Padres (CGP). Como así también las tareas que establezca el (la) profesor (a) Jefe.
- w) Informarse de las obras y actividades que realiza el CGP, en beneficio de todos los alumnos del colegio, financiadas con la cuota voluntaria que cada apoderado realiza al momento de matrícula o durante el año escolar.
- x) Asumir las decisiones disciplinares emanadas de rectoría, Ambiente y/o Consejo de Profesores del CSV, que atañen directamente a su pupilo, apoyando las medidas que el colegio aplique por transgresión al Plan de gestión de Convivencia escolar, ya que ellas propenden a revertir dicha conducta.
- y) Aceptar y responder ante las sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su pupilo, especialmente las exigidas en la Carta Compromiso.
- z) El apoderado se compromete a no realizar ningún tipo de actividad comercial de índole personal dentro del Colegio.
- aa) Cumplir con las derivaciones a especialistas y a los respectivos tratamientos determinados por los especialistas PIE, NEE y del equipo de Ambiente, debiendo entregar en los plazos estipulados, los certificados médicos o informes de dichos profesionales. El apoderado se obliga a respetar y a seguir las indicaciones de los profesionales de apoyo. En caso contrario, deben renunciar a estas indicaciones en forma escrita
- bb) Respetar los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral, brindando un trato respetuoso y cordial a cada uno de ellos.
- cc) Evitar emitir juicios en forma personal o a través de las redes sociales que atenten contra el prestigio de las personas o el colegio.

dd) Informar a la brevedad, al educador(a) más cercano(a), de cualquier situación que altere la sana convivencia. Así mismo, debe informar oportunamente situaciones de abuso o maltrato hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, cumpliendo el conducto regular.

CAPÍTULO III : DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Art. 7 Derechos de los alumnos.

Todo alumno al ser matriculado en el Colegio Salesiano Valparaíso tendrá los siguientes derechos:

- a. Ser informado, en el transcurso del mes de marzo y/o abril de cada año, de las normas establecidas en el Manual de Convivencia impresas en la Agenda Escolar.
- b. Recibir una educación integral, sin discriminación, basada en las propuestas emanadas desde el Ministerio de Educación (MINEDUC) y en las orientaciones pedagógicas de San Juan Bosco, donde destacan valores tales como el respeto, la responsabilidad, el trabajo, la templanza, el amor, la verdad, la tolerancia, el cuidado del bien común y del medio ambiente.
- c. Manifestar respetuosamente sus discrepancias, sentimientos y puntos de vista, a través de las instancias establecidas.
- d. Ser escuchado por las personas de los distintos estamentos que participan del proceso educativo cuando lo solicite, manifestando respetuosamente sus discrepancias, sentimientos y puntos de vistas siguiendo el conducto establecido para este fin.
- e. Participar en las diversas experiencias educativas de carácter pastoral, cultural y deportivo, de acuerdo con los criterios y normas establecidas.
- f. Participar en la elección de la directiva del curso o ser elegido para integrar la directiva acorde a las normas establecidas.
- g. Participar en el Centro de Alumnos del colegio como parte de la directiva o como representante del curso, según sus estatutos.
- h. Ser representado por el Presidente del Centro de Alumnos en el Consejo escolar.
- i. Pueden postular a ocupar cargos aquellos estudiantes que no estén limitados por firma de compromisos o seguimientos académicos y/o disciplinarios.
- j. Informarse, opinar y manifestar respetuosamente sus inquietudes respecto a las actividades que son de su competencia, en los espacios apropiados como el Consejo de Curso, Centro de alumnos, utilizando los conductos correspondientes.
- k. Recibir acompañamiento (seguimiento sistemático) de parte del cuerpo docente y directivo para superar los problemas de formación humana y rendimiento.
- l. Conocer con anticipación situaciones resueltas respecto a la firma de Compromiso Escolar o no renovación de matrícula. Se entiende por anticipación las citaciones y/o comunicados de profesor(a) jefe u otros, dejándose constancia escrita de dicha situación

en la hoja de vida del estudiante u otro documento oficial del Colegio.

- m. Recibir la información de las actividades de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP).
- n. Conocer sus calificaciones según el plazo determinado en el Reglamento de Evaluación.
- o. Ser reconocido por su desarrollo integral en forma escrita o pública en el transcurso del año según los criterios de premiación.
- p. Ocupar las dependencias de la CEP respetando los horarios, programación y reglamentación dispuestos para ello y siempre acompañado o asesorado por un educador del colegio.
- q. Hacer uso de recreos y tiempo de colación, el cual debe ser respetado en su totalidad, utilizando las dependencias y servicios del Colegio a las cuales tenga acceso autorizado, tales como CRA, comedores, patio, baños, entre otros.
- r. Representar al colegio en los diferentes eventos educativos, pastorales y recreativos externos previamente autorizados.
- s. Participar en retiros como liturgias penitenciales y eucaristías, de acuerdo con los criterios y normas establecidas.
- t. Hacer uso del seguro de accidente escolar estatal cada vez que sea necesario, previo aviso del colegio al apoderado.
- u. Ser informado del plan de seguridad escolar.

Art. 8 Deberes de los alumnos

- a. Conocer las implicancias del Contrato de prestación de servicios educacionales, del Manual de Convivencia Escolar, del PEPS local y del Proyecto Curricular para así dar cumplimiento con cada una de las exigencias establecidas.
- b. Tener una actitud receptiva y de colaboración frente al proceso de enseñanza aprendizaje, demostrando una predisposición hacia el saber, de modo que su conducta sea un aporte para este proceso.
- c. Conocer y cumplir con los plazos establecidos con sus deberes escolares y las fechas de evaluaciones y calificaciones, asumiendo su responsabilidad en casos de ausencia, aceptando el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- d. Respetar a sus compañeros que los representan, tanto en la Directiva de Curso, como del Centro de Alumnos, acatando y participando de los acuerdos adoptados.
- e. Velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto para sí mismo, los demás y su entorno, evitando situaciones de riesgo o juegos irresponsables que puedan causar lesiones físicas y/o psicológicas.
- f. Brindar un trato deferente, respetuoso y sin discriminación ni burlas a todos los miembros de la comunidad.

- g. Usar lenguaje formal, acorde a una institución educativa omitiendo las groserías (garabatos) y evitando los sobrenombres.
- h. Buscar solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y la reflexión compartida, utilizando el conducto regular establecido.
- i. Aceptar, reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, mediante la reparación de faltas cometidas, respetando de manera responsable las medidas impuestas.
- j. Portar en todo momento la agenda escolar. El uso de la Agenda es diaria y obligatoria. La agenda es el único nexo escrito permanente entre el colegio y el hogar. En ella se deben registrar todos los datos personales solicitados.
- k. Mantener la agenda actualiza: pegar una foto reciente con uniforme y nombre y completar todos los datos personales y académicos requeridos. Su estado y presentación deben ser de limpieza, orden y respeto.
- l. Permanecer en su sala de clases durante la jornada de estudio. Solo podrá salir a solicitud de un educador o a causa de una urgencia autorizado por el educador a cargo.
- m. Salir de la sala de clases durante los recreos dirigiéndose a los patios y lugares asignados.
- n. Participar en las actividades educativas pastorales, deportivas y sociales según criterios y normas establecidas.
- o. Plantear las inquietudes y problemas al cuerpo docente y directivo según los procedimientos establecidos.
- p. Demostrar en toda circunstancia y lugar, sea en el interior o el exterior del colegio, una conducta acorde a su calidad de estudiante del Colegio Salesiano de Valparaíso, la “Casa Grande” caracterizado por un ambiente de familia por el cariño, por la amabilidad en el trato y en el lenguaje, por la acogida y por la preocupación por el prójimo.
- q. Hacer un uso responsable de todos los bienes e instalaciones del colegio, cuidando las dependencias, contribuyendo al adecuado uso, limpieza y preservación de éstos. Usar los basureros y no tirar basura por las ventanas
- r. Respetar los emblemas patrios, del establecimiento y de la Iglesia Católica.
- s. Debe abstenerse de realizar comercio al interior del establecimiento, sea personal, grupal o de curso.
- t. Abstenerse de realizar proselitismo religioso, político o de otra índole al interior del colegio.
- u. Usar el Uniforme oficial de la Institución según reglamento.
- v. Respetar las señaléticas y cumplir las normas de Seguridad.
- w. Mantener apagado y no usar en la sala de clases o en cualquier actividad educativa- pastoral dispositivos electrónicos o similares como: teléfono móvil, cámara de video, juegos, computadores personales, tablet o cualquier elemento que entorpezca el normal desarrollo de ella o distraiga su propia atención.
- x. Abstenerse de realizar por escrito, verbal o virtualmente amenazas u ofensas a miembros de la CEP. No tomar fotografías ni hacer grabaciones, ni reproducir registros (imágenes, voz o videos) realizadas a compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad, ni publicarlas en redes sociales, sin el expreso consentimiento del involucrado.
- y. Abstenerse de participar en difamación, escarnio o publicidad en la cual se vea envuelto algún miembro de la comunidad producto de una grabación, suplantación y distorsión de imagen.
- z. Firmar documentos de seguimiento o compromiso según corresponda: Profesor Jefe, Coordinaciones, Rector o Director.
- aa. Asistir a clases todos los días y respetar el horario de ingreso al colegio y de las diferentes clases según la distribución de la jornada escolar, cumpliendo oportunamente con todos los deberes y obligaciones escolares.
- bb. Asistir y participar del momento formativo diario del “Buenos Días”, el cual es una instancia de reflexión y oración destinada a recibir formación valórica acorde al Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

CAPITULO IV: SOBRE LA ASISTENCIA, INGRESO Y RETIRO DE LOS ALUMNOS.

Art. 9 Sobre la Asistencia

- a. Es obligatorio asistir diaria y puntualmente a clases y a todas las actividades del Colegio. El decreto de evaluación para la promoción exige un 85% de asistencia mínima del estudiante a clases para ser promovido.
- b. Es obligatoria la asistencia a todas las actividades de libre elección (ACLE), a las actividades pastorales y celebraciones litúrgicas. La ausencia debe ser justificada al responsable de la actividad
- c. Durante la ausencia o al momento del reintegro del alumno al establecimiento, el apoderado justificará personalmente la inasistencia de su pupilo. Los certificados médicos, judiciales u otros, deben ser presentados el día de reintegro del alumno en portería y en duplicado. El portero devolverá al apoderado o quien represente una copia timbrada. El alumno deberá solicitar un pase en inspección para el reintegro a la clase.
- d. Primordial importancia tendrá para el alumno su asistencia y participación en las clases de Religión, en las jornadas de Retiro Espiritual, Catequesis y de Orientación que contribuyen a la formación integral de la persona atendida la característica esencial del COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO, vale decir cristiano, católico y salesiano. Se deja constancia que la Ley 19.638 que establece la libertad de culto protege el libre ejercicio de las creencias, pero sólo en la medida que adscribo a un proyecto universal sin lineamientos claros y precisos, cuestión distinta a nuestro establecimiento educacional el cual tiene una opción clara y definida, y quienes adhieren a su proyecto en esas condiciones lo aceptan íntegramente al momento de integrarse a la comunidad educativa,

firmando el contrato de prestación de servicios educativos.

- e. La inasistencia a pruebas y controles deberá ser informada y justificada personalmente por el apoderado en portería entregando la documentación respectiva (certificados médicos u otro documento original con copia)

Artículo 10. Del ingreso a clases.

- a. El atraso constituirá una falta leve, los cuales serán registrados en el libro de clases. Si la conducta es reiterada será motivo de acompañamiento preventivo. Se considerará una falta grave: Ed. Básica 10 y Ed Media 8 semestralmente.
- b. Durante los recreos los alumnos no podrán ingresar a la sala de clases hasta toque de timbre.

Art. 11. Retiro de los alumnos del Colegio durante la jornada de clases.

- a. El retiro del alumno durante la jornada de clases será solicitada personalmente por el apoderado, autorizando con su firma y n° de run en el libro de salida en portería, antes o en el mismo momento del retiro. El Coordinador o animadores de Ambiente entregarán al alumno el pase de salida, para lo cual el apoderado debe dar aviso previo, mediante comunicación en la agenda escolar, indicando la fecha y hora de retiro.
- b. En casos de catástrofe, los alumnos de Ed. Básica y Ed. Parvularia sólo podrán ser retirados por su apoderado o por quien éste haya autorizado por escrito, previamente, desde el patio de honor del Colegio u punto de encuentro. En el caso de Ed. Media, los jóvenes que acceden al colegio en forma independiente, podrán salir de la misma forma, siempre y cuando los padres hayan autorizado previamente firmando el documento para ese fin en la reunión de apoderados.

CAPITULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 12. De la presentación personal

- a. El uniforme reglamentario, cuya obligatoriedad está consensuada con los apoderados, es de kínder a cuarto medio: Vestón azul piedra con la insignia del colegio, pantalón gris corte recto, camisa blanca, corbata institucional, chaleco azul o gris escote en "V", zapatos negros y calcetín azul o negro. La mochila o bolso escolar debe ser de color azul o negro, sin dibujos. Se podrá usar parka, abrigo, bufanda, cuello, gorro, guantes en días de lluvia y bajas temperaturas.

Como excepción sólo los alumnos de kínder a sexto básico podrán utilizar el buzo deportivo institucional (que está compuesto de tres piezas: pantalón gris largo, chaqueta azul con bordas grises y cierre, polera gris de cuello piqué azul) en clases de Ed. Física, Acles, representaciones deportivas y retiros de cursos.

- b. El alumno por el hecho de hacer uso de su uniforme representa la tradición del CSV; por lo tanto, deberá

respetar dentro y fuera del establecimiento su presentación personal de manera correcta: Cabello regular corto parejo, sin teñir, afeitado (rasurado cuando corresponda), sin ningún tipo de adornos en su cuerpo, como piercing, expansiones, aros, cintillos, anillos. Pantalón abrochado a la cintura, correa con hebilla pequeña; camisa dentro del pantalón y abrochada, corbata ajustada al cuello de la camisa y zapatos negros lustrados.

- c. La vestimenta de los alumnos seleccionados a las bandas y escuadrones, para las salidas se registrarán según el reglamento interno.
- d. Durante la jornada escolar los alumnos usarán capa de color:
Parvularia: Capa (cotona) color beige.
Básica: de 1° a 6° Capa (cotona) color beige.
Los alumnos de 7°, 8° Capa (cotona) blanca.
De 1° a 4° Medio, capa (cotona) blanca plan general, y talleres capa y/o overol azul, según corresponda.
En talleres, los estudiantes deberán usar sus respectivos elementos de seguridad.
- e. Todas las capas y/o buzos deben tener el nombre bordado y visible a la altura del bolsillo superior izquierdo de la prenda. No se permitirán capas o buzos sucios ni rayados. Estos deben ser llevados el último día hábil de la semana obligatoriamente a su hogar para su lavado.
- f. En las clases de Educación Física es obligatorio el uso del equipo reglamentario: pantalón corto azul de satín y polera blanca de satín con la insignia, medias blancas, zapatillas blancas o negras y útiles para la higiene personal.
- g. El alumno debe hacer cambio de su vestimenta deportiva y de trabajo en los camarines designados.

Art. 13. Del material escolar, cuidado y mantención del establecimiento.

1. Los alumnos deberán mantener y colaborar con el orden y la limpieza de todas las dependencias del colegio. Tienen la obligación de conservar en buen estado el mobiliario y el material de uso común según el inventario realizado a inicios del año escolar, en caso de cualquier deterioro de éstos deberá ser restituido por el o los causantes. En el caso de no presentarse el o los responsables, el curso, el grupo en taller o laboratorios los padres u apoderado asumirán el pago del deterioro en Administración.
2. Está absolutamente prohibido dañar las dependencias de nuestro establecimiento, en especial es muy grave pintar grafitis, tacks y/o destruir mobiliario o infraestructura del Colegio.
3. Queda prohibido que el alumno realice configuraciones y/o cargas de programas, en los laboratorios de computación, biblioteca, laboratorios, talleres u otras dependencias, sin autorización.
4. Se prohíbe traer al establecimiento objetos no propios al uso académico, como: dinero en cantidades excesivas, joyas, naipes, mazos, dados, cámaras de video o digitales, juegos electrónicos, equipos de música, instrumentos musicales de alto costo u objetos de valor. En caso de pérdida cada alumno se hará responsable de su extravío, no obstante en colegio atenderá situaciones particulares que afecten

el Proyecto Educativo y la formación valórica de los alumnos.

5. El celular debe ser usado sólo en los momentos fuera del aula escolar, a menos que el docente lo solicite como medio pedagógico.
6. Se prohíbe fumar en el interior del establecimiento de acuerdo a la ley y reglamento de Orden Higiene y Seguridad del CSV.

CAPITULO VI: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO.

Art. 14. Introducción:

Las acciones formativas de los alumnos estarán basadas en los objetivos fundamentales transversales propuestos por el MINEDUC, que se desarrollarán a través de cada subsector de aprendizaje, tanto en Educación Parvularia, Básica y Educación Media, como las acciones mencionadas anteriormente de acuerdo a la identidad de nuestro Establecimiento.

Art. 15. De la clasificación de las observaciones en la convivencia escolar.

A. OBSERVACIONES POSITIVAS

OBSERVACIONES POSITIVAS POR RESPONSABILIDAD

- A1. Felicitaciones por su buen rendimiento.
- A2. Felicitaciones por su trabajo y esfuerzo en clases.
- A3. Presenta un excelente trabajo.
- A4. Entrega trabajo en tiempo acordado
- A5. Cumple con sus tareas, deberes y compromisos de la asignatura.
- A6. Felicitaciones por su responsabilidad.
- A7. Alumno que se destaca por su asistencia.
- A8. Alumno que se destaca por su puntualidad.
- A9. Cuida permanentemente sus útiles escolares y sus pertenencias.
- A10. Cuida de su aseo y presentación personal
- A11. Se presenta con uniforme oficial del Colegio ordenado y limpio.
- A12. Se presenta con el uniforme reglamentario para Ed. Física
- A13. Cumple con los deberes y compromisos de su formación pastoral.
- A14. Usa capa (cotona) limpia y abotonada en su trabajo escolar.

OBSERVACIONES POSITIVAS POR CONDUCTA

- A15. Felicitaciones por su creatividad.
- A16. Felicitaciones por su constancia en el estudio.
- A17. Ha mejorado su conducta negativa.
- A18. Felicitaciones: Ha superado su problema conductual.
- A19. Felicitaciones por su actitud de liderazgo positivo.
- A20. Alumno solidario con sus compañeros, educadores y asistentes de la educación.
- A21. Se destaca por su excelente disciplina.
- A22. Se destaca por su espíritu de servicio.
- A23. Alumno que se destaca por su participación en actividades pastorales, culturales y deportivas.
- A24. Alumno que se preocupa por el cuidado de los bienes materiales del Colegio.

- A25. Colabora en la mantención y aseo del aula y patios.
- A26. Es respetuoso con sus compañeros, profesores y asistentes de la educación.
- A27. Se destaca por su honradez.
- A28. Mantiene buenas relaciones personales con sus compañeros.
- A29. Comparte positivamente con sus compañeros.
- A30. Expresa sus ideas y opiniones en forma positiva.
- A31. Busca soluciones adecuadas a los problemas que se le plantean.
- A32. Colabora con el docente de asignatura y Profesor Jefe.
- A33. Participa de manera entusiasta en actividades internas del curso.
- A34. Representa con entusiasmo y responsabilidad al Colegio.
- A35. Cualquier acción positiva no contemplada en la enumeración anterior.

B. FALTAS LEVES: Son aquellas que alteran en menor grado la convivencia escolar y requiere un compromiso formativo para superarla.

FALTAS LEVES POR RESPONSABILIDAD

- B1. No justifica atrasos y/o inasistencia a clases.
- B2. No trabaja en clases.
- B3. No presenta materiales para trabajar en Asignatura, modulo o taller.
- B4. Presenta tarea, trabajo o actividad incompleta.
- B5. No cuida la limpieza de la sala de clases, patios u otros lugares.
- B6. Se presenta sin uniforme oficial
- B7. Se presenta sin uniforme de educación física o uniforme incompleto.
- B8. No trae capa para usar en la sala de clases.
- B9. No respeta normas de corte de pelo.
- B10. Ingresa atrasado al inicio de la jornada escolar.
- B11. Llega atrasado a clases después de recreo u hora de almuerzo.
- B12. Descuidado con su uniforme oficial.
- B13. Aseo personal o presentación personal descuidada.
- B14. No asiste al mensaje de Buenos Días.
- B15. Sin agenda escolar.
- B16. Sin comunicación firmada.
- B17. No se presenta para rendir evaluación.
- B18. Descuidado con sus útiles escolares y pertenencias.
- B19. No asiste a actividades pastorales programadas: eucaristía, retiros, liturgias, etc.
- B20. Cualquiera otra falta que contenga los criterios de la definición de falta leve no siendo esta enumeración taxativa sino meramente enunciativa.

FALTAS LEVES POR CONDUCTA

- B21. Conversa interrumpiendo la clase.
- B22. Come durante las horas de clases.
- B23. Realiza actividades incompatibles con el normal desarrollo de una clase (Por ejemplo: grita, duerme, emite o hacer ruidos, se para sin permiso, uso de celular: habla, juega o escucha música).
- B24. Uso de balones en horarios y lugares que no corresponde.
- B25. Golpea sin intención con balón a miembros de la Comunidad Educativa.
- B26. No abandona la sala en recreos, hora de almuerzo o actividades que lo ameriten.

- B27. No sigue instrucciones del Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Encargado de Ambiente.
- B28. No cumple compromisos adquiridos con el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Ambiente o Directivos.
- B29. No respeta normas de comportamiento en el comedor, capilla, salón de actos y sala de clases.
- B30. Expresa sus ideas y opiniones en forma altanera, soez, prepotente, burlesca y/o desafiante.
- B31. Tiene modales bruscos y agresivos (matonescos) con sus compañeros en forma verbal o física.
- B32. Reacciona inadecuadamente (agresivo, soez, desafiante, indiferente u otra) frente a una corrección de un adulto.
- B33. Mal uso del uniforme escolar dentro o fuera del establecimiento.
- B34. Uso de elementos ajenos al uniforme oficial: (zapatillas, gorros, bufandas, cuellos, aros, piercing, expansiones, anillos, chaquetas, etc.).
- B35. Cualquier infracción leve no contemplada en la enumeración anterior.

C. FALTAS GRAVES: Son aquellas que alteran o ponen en peligro el cumplimiento del PEPS local, sus derechos y el de los demás. Estas faltas pueden ameritar la reflexión en el hogar y/o el acompañamiento preventivo. Algunas de ellas son:

FALTAS GRAVES POR RESPONSABILIDAD

- C1. Ingresar atrasado al inicio de la jornada en forma reiterada (8 Ed. Media / 10 Ed. Básica).
- C2. No justifica ausencia a evaluación.
- C3. No asiste en forma reiterada a la formación de la mañana, estando en el Colegio.
- C4. Ausencia del apoderado a reunión, entrevista u otra actividad citada por la dirección u otra autoridad del Colegio.
- C5. No asiste a clases estando en el interior del colegio.
- C6. No cumple plazos para devolver libros solicitados al CRA.
- C7. No cumple con los compromisos adquiridos por el apoderado y el alumno en el desarrollo de programa PIE, consignado por los docentes y profesionales.

FALTAS GRAVES POR CONDUCTA

- C8. Tiene una actitud agresiva y/o grosera, de palabras o de hecho, con los profesores, compañeros de colegio y el personal en general.
- C9. Ensucia, raya y/o daña deliberadamente bienes mobiliarios o infraestructura del colegio o de sus compañeros.
- C10. Copia en evaluación consignada en el libro de clases.
- C11. Hace uso indebido de las Tics y medios electrónicos en actividad académica.
- C12. Reacciona en forma exagerada ante una situación problemática (berrinches, pataletas, rabieta, llantos o gritos exagerados).
- C13. Oculta información al apoderado o al docente.
- C14. No respeta las normas de seguridad de su ambiente educativo (Taller o sala de clases).
- C15. Usa intencionadamente un vocabulario grosero.
- C16. Lanza objetos al interior o exterior de la sala de clases o a la calle colindante con el Colegio.

- C17. Lanza improperios a personas que circulan por las calles colindantes al Colegio.
- C18. Quema papeles u otros objetos dentro del establecimiento.
- C19. Esconde o lanza mochilas, bolsos u otro elemento de algún compañero.
- C20. Escupe sobre útiles y mobiliario escolar.
- C21. Facilita su agenda a otro alumno o usa una agenda ajena.
- C22. Se burla con apodo o mala intención de sus compañeros o adultos.
- C23. Fotografía o graba sin autorización a miembros de la Comunidad Educativa.
- C24. Y cualquiera otra falta que contenga los criterios de la definición de falta Grave no siendo esta enumeración taxativa sino meramente enunciativa.

D. FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas que ponen en riesgo el PEPS ya que alteran o afectan los derechos fundamentales de la persona humana y de la convivencia escolar. Estas faltas ameritarán la reflexión en casa de tres días, acompañamiento preventivo a la formación humana y/o la propuesta de no renovación de la matrícula. En casos extremadamente graves se podrá proceder a la desvinculación del alumno. Estas son:

FALTAS GRAVÍSIMAS POR RESPONSABILIDAD

- D1. Por tener una inasistencia superior al 15% semestral, sin justificación.
- D2. Inasistencia del apoderado a 2 reuniones seguidas o 3 reuniones discontinuas.
- D3. No asiste a clases en forma reiterada estando en dependencias del colegio.

FALTAS GRAVÍSIMAS POR CONDUCTA

- D4. Por lesiones graves y dolosas u otras formas de agresión física, verbal, psicológica y/o virtual de un alumno a otro miembro de la Comunidad Educativa.
- D5. Por acciones constitutivas de acoso escolar (bullying).
- D6. Por consumo, porte, microtráfico y tráfico de bebidas alcohólicas y drogas al interior del colegio.
- D7. Sale del Colegio sin conocimiento y autorización de Ambiente (Fuga).
- D8. No se presenta intencionadamente al Colegio (cimarra).
- D9. Fuma en el recinto escolar o en la calle con uniforme.
- D10. Roba o hurta comprobadamente bienes institucionales o de personas al interior del Colegio.

- D11 Realiza actividades comerciales de venta dentro del Colegio.
- D12 Falsifica firmas y/o notas o cualquier documento público de Colegio, como libro de clases, agenda, cuadernos u otros.
- D13 Sustraer, porta o distribuye instrumento (s) de evaluación en forma previa a su aplicación.
- D14 Ingresa, porta o usa de armas o elementos cortopunzantes que puedan atentar contra la integridad de los demás.
- D15 Realiza acciones en contra de los principios éticos y la moral calificadas por la legislación vigente.
- D16 Afecta en forma grave la imagen institucional a través de sus actos y/o comentarios.
- D17 Sube a las redes de Internet u otras, textos, correos o imágenes que dañan a la institución o a miembros de la CEP.
- D18 Apoderado no respeta PEPS o normas del Colegio.
- D19 Agresión física, verbal o virtual del apoderado de un alumno hacia un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- D20 Presenta, distribuye o comercializa material pornográfico.
- D21 Abusa o acosa sexualmente a un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- D22 Por acto de discriminación evidenciado hacia un miembro de la Comunidad Educativa.
- D23 Escupe a un miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- D24 Y cualquiera otra falta que contenga los criterios de la definición de falta gravísima no siendo esta enumeración taxativa sino meramente enunciativa

Art. 16 De los procedimientos.

a. De la responsabilidad de la Convivencia Escolar.

1. El Profesor de Asignatura debe:

- Mantener un ambiente limpio y ordenado en el aula y dependencias del colegio.
- Registrar en el libro de clases las observaciones positivas y negativas de los alumnos.
- Llevar el registro de asistencia de los estudiantes en el libro de clases y/o diferenciado en cada bloque que realice e informar a ambiente de las ausencias.
- Comunicar al apoderado de la observación vía agenda.
- Informar al Profesor Jefe de las situaciones graves.
- Colaborar con ambiente en la promoción de la sana convivencia escolar en todos los entornos escolares.

2. El Profesor Jefe debe:

- Informar y controlar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Intervenir en los problemas disciplinarios que afectan a los alumnos de su curso.
- Informarse de la ausencia de los estudiantes por más de dos días, vía telefónica e informar a ambiente de la situación.
- Informar a los apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia por parte de sus pupilos, para establecer las causas y encontrar soluciones en conjunto.
- Poner en conocimiento del apoderado, durante las entrevistas, las anotaciones que tiene el alumno en el Registro de Observaciones.
- Poner en conocimiento del apoderado, en forma presencial, la situación de acompañamiento

preventivo académico y/o de formación humana, registrando su firma en el libro de clases.

3. El Animador de Ambiente debe:

- Animar, motivar y gestionar a la comunidad educativa en la generación de un ambiente de amabilidad y cordialidad.
- Elaborar y administrar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Monitorear y regular junto a los profesores, el comportamiento de los alumnos dentro del colegio.
- Evaluar y aplicar las sanciones de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia.
- Coordinar el acompañamiento, mediante charlas, entrevistas y otros, los cuales deben quedar registrados en forma escrita.

4. El Rector debe:

- Motivar y colaborar en la generación de un ambiente de sana convivencia, basado en el Sistema Preventivo de Don Bosco y la normativa legal.
- Coordinar el equipo interdisciplinario de acompañamiento.
- Gestionar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Evaluar la expulsión y la no renovación de matrícula.
- Informar al apoderado en forma presencial y escrita de la expulsión o no renovación de matrícula.

b. Del procedimiento de expulsión y/o no renovación de matrícula:

1. El Rector asesorado por Coordinación de Ambiente y el profesor jefe evalúan el mérito de los antecedentes con el objeto que determine la procedencia o improcedencia de la sanción máxima que implica la no renovación de matrícula o desvinculación del alumno de acuerdo al mérito de los antecedentes reunidos.
2. Rector en mérito de los antecedentes adopta la medida de expulsión o no renovación de matrícula y notifica por escrito al estudiante a través de su apoderado.
3. Rector informa al apoderado (a) su derecho a pedir reconsideración en el plazo de 15 días hábiles que se cuentan de Lunes a Viernes, y que deberá dirigir al Consejo de Profesores a través de una carta escrita.
4. Con o sin apelación, Convivencia Escolar cita a Consejo de Profesores para que emita opinión sobre la situación del alumno determinando la situación final del alumno, la cual es inapelable.
5. Rector notifica al alumno a través de su apoderado de la decisión final.
6. En caso del rechazo de la reconsideración y ratificada la medida de expulsión o desvinculación, el rector informa a Superintendencia de Educación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la decisión final.

Artículo 17. Situaciones especiales.

1. En el caso del Primer Ciclo (Kinder a Cuarto Básico) el Acompañamiento Preventivo confiere un compromiso mayor al apoderado, por lo que su cumplimiento será motivo de revisión; que al ser observado como inapropiado puede conllevar a solicitar el cambio de apoderado u otras acciones legales.

2. El alumno que sume dos semestres consecutivos de acompañamiento preventivo sin superación alguna, se entenderá como un acto voluntario que atenta contra el proyecto educativo pastoral, el cual ameritará la revisión de no renovación de matrícula.
3. En el caso de paso de un ciclo o sub-ciclo (Cuartos Básicos, Sextos Básicos, Octavos Básicos y Segundos Medios), con Acompañamiento Preventivo. El Apoderado debe extender una carta a la Rectoría y Coordinación de Ambiente de compromiso de superación.

Art. 18. De las medidas de acompañamiento y sanciones.

Las acciones de acompañamiento preventivo del alumno contemplan la siguiente gradualidad que deben ser registradas en la hoja de observaciones del libro de clases y en los formularios de entrevistas:

1. Acompañamiento Preventivo.

- a. Entrevista con el alumno es aquella acción que se realiza entre un educador salesiano y el alumno.
- b. Entrevista con el apoderado es aquella acción que se realiza entre un educador salesiano y el apoderado.
- c. Entrevista(s) con el apoderado y el alumno es aquella acción que se realiza entre un profesor salesiano, el apoderado y el alumno.
- d. Reforzamiento dirigido, es aquella acción que se realiza en beneficio directo del alumno en apoyo a la deficiencia pedagógica constatada.
- e. Horas de estudio dirigido, es aquella acción que se realiza en beneficio directo del alumno en apoyo a la mejora de los hábitos de estudio del alumno.
- f. Atención psicopedagógica, son los informes de diagnóstico, tratamiento y posterior evaluación que se realizan a los alumnos preferencialmente de enseñanza básica para la mejora de los TEA y otros.
- g. Orientación, son las acciones que se realizan en compañía de un adulto para el acompañamiento, entregando las herramientas necesarias para el desarrollo integral del joven.
- h. Atención psicológica, son los encuentros y talleres sistemáticos que se realizan entre alumnos y especialista para mejorar aspectos propios del desarrollo evolutivo del joven y su inserción en el medio escolar.
- i. Pastoral, alude a las personas y actividades (encuentros pastorales) que sirven de socialización del niño y del joven en lo pastoral y social.

2. De las Sanciones.

Dependiendo de la gravedad y del tipo de falta los alumnos serán informados de las siguientes determinaciones:

- a) Acompañamiento académico y/o preventivo condición del alumno definida y refrendada por el registro en el libro de clases de faltas acumuladas y/o graves informado al alumno y al apoderado. El Acompañamiento académico estará referido a la situación de aprendizaje del alumno. El acompañamiento preventivo estará referido al desarrollo humano y social del alumno.
- b) Acompañamiento Académico preventivo determinación colegiada tomada por el Consejo de Profesores del curso a causa de la acumulación de faltas graves y de faltas gravísimas, informado al alumno y al apoderado.

Las resoluciones denominadas Acompañamiento académico, acompañamiento preventivo y acompañamiento académico preventivo tendrán carácter de tal mientras el alumno mantenga una

“Conducta No Deseable”. Si esta situación es superada en el lapso estipulado en el Registro de Observaciones y en el Documento “Compromiso de Superación Académica y Pastoral” se levantará dicha medida al cumplir la normativa que se le impuso, comunicando al alumno y Apoderado.

- c) Permanencia en el hogar determinada por el animador de ambiente, es aquella determinación reflexiva salesiana, con carácter formativo-pastoral informada al apoderado por el animador de ambiente.
- d) Suspensión de las actividades regulares del establecimiento, es aquella determinación que se aplica a los alumnos de Cuarto año medio, sólo en el segundo semestre, como medida cautelar, para la normal convivencia y aprendizaje de los cursos, siendo informada al alumno y al apoderado, con un plan de trabajo determinado.
- e) Desvinculación del establecimiento, es aquella determinación que se aplica a un alumno que luego de realizado el acompañamiento respectivo, no se adaptó a las normas de convivencia escolar, o que por algún motivo trasgrede en forma gravísima los principios del proyecto Educativo Pastoral Salesiano Local.
- f) No renovación de la matrícula al término del año escolar es aquella acción donde el CSV no renueva el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- g) En el caso de los apoderados, el incumplimiento de sus obligaciones en forma reiterada permitirá que el Colegio suspenda su condición y solicite otro apoderado responsable.
- h) En caso de cumplimiento de faltas leves o graves los alumnos atrasados, como medida compensatoria deberán asistir luego de su jornada de clases, en forma obligatoria. Situación coordinada por animadores de ambiente, previo aviso al apoderado.

Las sanciones consignadas en el reglamento también pueden ser aplicadas a los apoderados por incumplimiento de los deberes ya enunciados.

CAPITULO VII: DE LOS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Art. 19. ATENUANTES Y AGRAVANTES

El Colegio Salesiano Valparaíso, podrá aplicar en la medida que concurran, las circunstancias atenuantes y/o agravantes que modifiquen la responsabilidad del alumno, y para ello se establecen las siguientes circunstancias:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Son circunstancias favorables que hace que una determinada conducta sea considerada en menor magnitud haciéndola menos gravosa.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Son aquellas circunstancias que hacen que una determinada conducta sea considerada en mayor magnitud haciéndola más gravosa.

A. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

1. La provocación o amenaza de parte del ofensor, de manera previa y proporcional a la falta cometida.

2. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos u obcecación.
3. La irreprochable conducta anterior.
4. Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias.
5. Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta.
6. Ser menor en edad que el agredido o víctima de la falta perpetrada.
7. Haber sido inducido a la comisión de la falta.
8. La edad, nivel de maduración mental, psico-afectivo, moral y volitiva del niño.
9. Situaciones personales específicas y concretas, familiares o sociales por las que se haya visto influenciado el estudiante para cometer la falta.
10. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, temor intenso, o un estado de ira e intenso dolor, o existiendo alguna circunstancia o diagnóstico psico-emocional que se encuentre incidiendo en el momento actual del alumno.
11. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte de un adulto o compañero.
12. Y cualquiera otra circunstancia que atenúe la responsabilidad en un hecho.

B. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

1. Cometer la falta con premeditación, preparación previa y/o alevosía.
2. Cometer la falta con abuso de confianza.
3. Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a los miembros de la Comunidad Educativo Pastoral.
4. Ser reincidente en las faltas sancionadas o haberse probado la reiteración.
5. Cometer la falta induciendo a otras personas.
6. Aprovechar circunstancias que faciliten la comisión de la falta.
7. Cometer la falta con intervención de compañeros de menor edad al autor, o de un curso académico inferior.
8. Utilizar en la comisión de la falta cualquier medio que implique un peligro común.
9. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
10. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
11. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
12. Y cualquiera otra circunstancia que agrave la responsabilidad en un hecho.

CAPITULO VIII: DE LAS GIRAS Y PASEOS.

Art. 20. DE LAS GIRAS Y PASEOS

- a.- El Colegio Salesiano Valparaíso no aprueba ni promueve las giras de estudio de los alumnos en el transcurso del año lectivo o durante el intervalo de Educación Parvularia, Educación Básica o Educación Media.
- b.- No fomenta ni promociona paseos de fines de año a nivel de cursos, en el caso de la presencia de un directivo, docente, administrativo o auxiliar, ninguno de ellos es aval de la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Salesiano Valparaíso. Si el curso sale en horario distinto al de clases, es de responsabilidad total y absoluta de cada uno de los apoderados eximiendo expresamente al Colegio Salesiano Valparaíso y a la Congregación Salesiana de cualquier responsabilidad al respecto.

- c.- Para las salidas de Actividades Culturales, Religiosas, Deportivas y Pedagógicas, el Colegio sigue las directrices del MINEDUC según decretos 2.822, 824.
- d.- No se podrán utilizar la denominación, signos o emblemas del Colegio en eventos, actividades o competencias fuera del Colegio sin la respectiva autorización que debe entregar por escrita la Dirección o quien haga las veces de él.

TÍTULO FINAL: ANEXO DE PROCEDIMIENTOS

El Colegio Salesiano Valparaíso reconoce 3 tipos de procedimientos contenciosos y 2 procedimientos de carácter no contencioso, a saber:

I) CONTENCIOSO

- a) Sumario Interno
- b) Procedimiento de Aplicación de Sanciones Menores
- c) Procedimiento Aplicación Sanciones Mayores

II) NO CONTENCIOSO

- a) Actos Reparatorios.
- b) Conciliación

A) SUMARIO INTERNO: Es aquel procedimiento mediante el cual el colegio realiza una investigación de hechos sobre los cuales existen presunciones fundadas de la existencia de alguna infracción sea de algún alumno, apoderado (por infracción al contrato de prestación de servicios) o funcionario (por infracción al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad), y que servirán de base para la aplicación de eventuales sanciones contenidas en las letras b y c, sin perjuicio de lo estipulado en el procedimiento no contencioso.

Es la instancia que a propuesta del Fiscal determina la sanción que corresponde de acuerdo a la falta cometida.

Serán la primera instancia en el caso de las faltas cometidas por funcionarios y apoderados.

Para el caso de infracciones cometidas por alumnos será el antecedente que tendrá el Rector para la aplicación de sanciones y deberá derivarlo al funcionario resolutor de faltas menores o al Consejo de Profesores de curso que será la primera instancia en caso de faltas graves. La segunda instancia para ambos casos será el Consejo de Coordinación.

FISCALES: El Rector podrá designar como Fiscal instructor al miembro de la comunidad educativa que le merezca mayor imparcialidad y que garantice el debido proceso para investigar los hechos.

I) INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento será iniciado por denuncia, de cualquiera de los actores involucrados.

El inicio deberá ser por escrito y dirigido al P. Director/Rector, quien pasará los antecedentes al Fiscal para iniciar la investigación. Debe estar claramente individualizado el denunciante y los hechos, como asimismo el denunciado. El P. Director/Rector pasará los antecedentes al Fiscal.

II) INVESTIGACIÓN

El Fiscal examinará los antecedentes, y de ser necesario solicitará nuevos antecedentes. Cumplido esto dentro del tercer día con o sin ellos declarará sobre la admisibilidad de la denuncia. De ser constitutivos de falta los antecedentes abrirá expediente y realizará la indagatoria a los afectados.

De estimar que no constituyen falta, archivará los antecedentes y notificará a las partes mediante resolución fundada, sin perjuicio de operar ante él lo dispuesto en las letras d y e.

III) ETAPA DE PRUEBA

Luego de la declaración indagatoria o en su rebeldía, resolución pronunciada por el Fiscal, si lo estima pertinente fijará un período de prueba de 8 días hábiles dentro de los cuales se recibirán las pruebas. De lo contrario se pronunciará derechamente en los plazos establecidos a continuación.

IV) ETAPA DE SENTENCIA

Luego de ello el FISCAL dentro de los 10 días siguientes a la expiración del plazo del término probatorio propondrá al Rector del Establecimiento una conclusión final y dependiendo de su gravedad el Rector pasará los antecedentes al funcionario resolutor de faltas menores o al Consejo de Profesores de curso según sea.

B) APLICACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDAS EN **Anexo Manual de convivencia** **Anexo Evaluación y promoción** **Anexo Orden, higiene y seguridad**

Aquellas sanciones establecidas por faltas que no ameriten la aplicación de medidas extremas como acompañamiento preventivo, expulsión o cancelación de matrícula en el caso de los alumnos, desvinculación en el caso de los funcionarios o cancelación o no renovación de matrícula por hechos del apoderado, le serán aplicadas las sanciones de mero trámite establecidas en cada anexo.

C) APLICACIÓN DE MEDIDAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS ESTABLECIDAS EN: **Anexo Manual de convivencia** **Anexo Evaluación y promoción** **Anexo Orden, higiene y seguridad**

Se entienden medidas gravísimas aquellas que importan un cuestionamiento o decisión final sobre el vínculo contractual existente con el Colegio Salesiano Valparaíso y para ello en el caso de los funcionarios del colegio como de los apoderados por infracción del Contrato de Prestación de servicios, el Fiscal será la primera instancia. De no existir duda sobre la falta en el caso de los funcionarios la primera instancia será el administrador y aplicará directamente lo dispuesto en el código del trabajo, exceptuándose sólo la investigación del acoso o abuso sexual que debe ser investigado como ordena la ley.

D) ACTOS REPARATORIOS:

En una manera de reparar el mal causado, con una finalidad educativa.

Cuando la situación lo amerite, el Director, Rector o animadores de ambiente, podrán autorizar actos reparatorios; lo que no indica expresamente la ausencia de sanciones.

Estas consisten en:

- a) En principio el acto reparatorio será propuesto por el alumno o alumna infractor.
- b) En caso de no operar letra a), la reparación consistirá en la realización de cualesquiera acciones destinadas a reparar el daño causado. En caso de no poder repararse físicamente, el infractor deberá pedir públicas excusas por su actuar.

E) CONCILIACION: Consiste en el acercamiento entre las partes con la finalidad de evitar la agudización del conflicto, con la presencia de un adulto nombrado por el Rector.

CONSIDERACION FINAL

Se deja establecido que el Colegio Salesiano Valparaíso velará siempre por las soluciones dialogadas y armónicas y de acuerdo a cada caso verá cual es la mejor solución para el conflicto suscitado, no siendo obligatorio pasar previamente por la conciliación o la reparación y tampoco habrá incompatibilidad entre estas y los procedimientos investigativos o de aplicación de sanciones.

Cualquier situación no prevista en el presente “Manual de Convivencia”, quedará a la interpretación de la rectoría del colegio, quien pedirá un informe escrito en derecho al departamento jurídico del establecimiento y resolverá lo más conveniente amparado en la legislación actual. De lo resuelto se enviará copia a la Superintendencia de Educación (SUPEREDUC).

ANEXO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

INTRODUCCIÓN.

El presente instructivo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, asistentes de la educación, y en general todo miembro de la comunidad educativa pastoral del Colegio Salesiano de Valparaíso deben tomar para prevenir y/o resolver situaciones que confieren riesgos a algún integrante de esta comunidad.

Los siguientes protocolos se encuentran en congruencia con el Reglamento de Convivencia Escolar y el marco normativo del Ministerio de Educación.

ÍNDICE:

I DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A RESGUARDAR LA SALUD, LA SEGURIDAD Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LOS ALUMNOS
2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE ENFERMO.
3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS.
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS (DROGAS O ALCOHOL) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.
5. PROTOCOLO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES.

II DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS ALUMNOS POR ACCIONES DE TERCEROS.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A SOSPECHA DE GRAVE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES.

6. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS REFERIDAS A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.
7. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A SOSPECHA O EVIDENCIA DE AGRESIÓN, FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A PROFESORES(AS) U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO POR PARTE DE UN ALUMNO.
9. PROTOCOLO CIBERBULLYNG/ GROOMING.
10. PROTOCOLO DE DENUNCIA SOBRE ABUSO SEXUAL.
11. PROTOCOLO SOBRE DE DENUNCIAS DE SEXTING.

III DE LAS DEFINICIONES DE MALTRATO.

IV DE LAS SANCIONES.

V. DEL ACOMPAÑAMIENTO Y REGISTRO DE LAS ACCIONES.

I DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A RESGUARDAR LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN ACCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LOS ALUMNOS

Los alumnos que por causas justificadas deben ausentarse durante el periodo de clases parcial o totalmente, se deberá:

- a) Podrá retirarse el alumno del establecimiento, solamente por causas justificadas: médicas, legales o problemas familiares.
- b) Solo podrá retirar al alumno el apoderado o en su defecto la persona que el apoderado autorice previamente y por escrito en la agenda.
- c) El apoderado que va a retirar al alumno durante la jornada de clases deberá enviar la solicitud vía agenda para que el animador de ambiente tenga listo el pase de salida al momento que el apoderado se presente en el colegio para retirar al alumno.
- d) Toda salida debe registrarse en el libro de Registro de Salida, ubicado en portería del establecimiento.
- e) El apoderado de educación media, podrá solicitar la salida del alumno con antelación, presentándose personalmente y dejando por escrito la autorización en el libro de Registro de Salidas.
- f) Los alumnos de Enseñanza Media que presenten una citación médica o legal podrán solicitar el pase de salida a Ambiente sin la presencia del apoderado.
- g) El profesor(a) deberá consignar en el libro de clases la salida del alumno, señalando la hora.
- h) Otras situaciones no consideradas anteriormente serán resueltas por Ambiente.

2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A UN ESTUDIANTE ENFERMO.

Procedimiento:

- a. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) deberá avisar a coordinación de ambiente, quien informará a su apoderado vía telefónica.
- b. Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado, debe volver a su sala de clases con un pase entregado por animador de ambiente.
- c. Si el malestar o dolor persiste, el animador de ambiente, llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al estudiante del Colegio.
- d. El estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilios o en sala de animación de ambiente hasta que sea retirado por su apoderado, padre o madre.
- e. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y en animación de ambiente.

- f. El apoderado cuando se presente a retirar al estudiante enfermo, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
- g. Si el estudiante se agrava se seguirá el mismo protocolo de: “frente a estudiantes accidentados”.
- h. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS.

SEGÚN LA LEY N°. 16.744, en su Artículo 3° señala:

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:

- a. El estudiante accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por el docente o adulto con quien se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un animador de ambiente u otra persona que se encuentre cerca.
- b. El encargado de ambiente recepcionará al estudiante accidentado o en su defecto, si la lesión del menor le impide su movilidad, el animador se dirigirá al lugar.
- c. El encargado de ambiente atenderá preliminarmente la condición del estudiante para disponer su traslado al centro asistencial.
- d. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el “Certificado de Accidente Escolar”.
- e. Si el encargado de ambiente no pudiera llamar al servicio de urgencia se le solicitará a otro adulto responsable que lo haga.
- f. Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres del accidentado, ellos lo acompañaran al centro asistencial.
- g. Si no estuvieran presentes los padres, el animador de ambiente, acompañará al estudiante en la ambulancia, hasta el hospital, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad del accidentado.
- h. En el caso que la ambulancia no se presente o no sea requerida, el accidentado será trasladado en otro medio de movilización que el colegio disponga, esto se informará telefónicamente al apoderado.
- i. El animador de ambiente será el encargado de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará al accidentado.
- j. El animador ambiente deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente en una oficina de animación de ambiente.
- k. Si el apoderado no hace uso del seguro escolar, debe registrarlo por escrito con su RUT y firma sobre el Formulario de Declaración de Seguro de Accidente Escolar.
- l. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad fuera del horario de la jornada escolar regular, o en otro espacio que no sea el colegio, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS (DROGAS O ALCOHOL) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de detectar el consumo de drogas dentro del establecimiento educacional se procederá a:

- a. El funcionario llámese docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar que sorprenda a un alumno del colegio con sospecha de haber consumido algún tipo de droga o Alcohol, debe llevar inmediatamente a Coordinación de Ambiente al alumno (s) involucrado (s).
- b. Los alumnos se mantendrán en oficina de coordinación de ambiente en espera hasta que llegue su apoderado. Si amerita se envía al hospital o solicita ambulancia.
- c. El animador de ambiente que tome el caso deberá entrevistar al o los alumnos, registrar la situación en la hoja de observaciones del libro de clase del o los alumnos, catalogando la misma como falta gravísima, y paralelamente llama al encargado de convivencia escolar quien toma la denuncia, y se informa al rector indicando actores y detalles.
- d. Animador de ambiente se encarga de llamar telefónicamente al apoderado del estudiante pidiéndole su asistencia inmediata al colegio.
- e. Al presentarse el apoderado, el coordinador de ambiente y el rector le informarán de los hechos, como del procedimiento interno de acuerdo a reglamento que indica: Reflexión en casa por tres días, si es un evento único; la reiteración del hecho dará pie a expulsión inmediata o no renovación de matrícula.

- f. Si el padre, madre o apoderado, no se presenta ante Coordinación de Ambiente, se llamará a carabineros, para que le den aviso.
- g. La medida de sanción interna aplica inmediatamente, (el apoderado retira al alumno para reflexión en casa por tres días).
- h. Coordinación de ambiente compromete al apoderado a solicitar la atención del alumno en el centro de salud más cercano a su domicilio, CESFAM u otro.
- i. Posteriormente a los hechos, se hará seguimiento con la dupla sicosocial, verificando que el alumno tiene atención profesional.

5. PROTOCOLO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES.

- a. El estudiante o su apoderado debe informar a su profesor jefe, orientador, Coordinación de Ambiente o Rectoría la situación de paternidad, en cualquier momento del proceso.
- b. Se otorgará la facilidad de salida al estudiante-padre para acompañar a la madre de su bebé a los controles médicos de ella o del niño (a).
- c. El apoderado deberá firmar las autorizaciones de salida de su hijo del establecimiento y evidenciar la fecha de controles y/o parto, mediante certificado o carné de control médico de la madre del niño (a).
- d. Se otorgarán las facilidades de licencia al estudiante-padre, correspondiente al período post parto, y recalendarización de evaluaciones, si procediere.
- e. De ser necesario, se podrá acompañar el proceso de paternidad de nuestro estudiante-padre desde la visión cristiana del PEPS local, la ayuda de psicólogo y/o sacerdote.

II DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS ALUMNOS POR ACCIONES DE TERCEROS.

Este apartado responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. Respondiendo a ese deber y a los principios y valores expresados en nuestro proyecto educativo es que el Colegio Salesiano establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A SOSPECHA DE DELITOS y/o GRAVE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES.

Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.

Están en la obligación de denunciar a las Policías, Fiscales, empleados públicos, profesionales de la salud, de educación y en general personas que tengan contacto directo con niños y niñas 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, niña o adolescente, pudiera constituirse en delito/falta de aquel que teniendo conocimiento de grave vulneración, omite 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.”

Para estos efectos al tomar conocimiento de un delito se procederá a denunciar ante el Ministerio Público asistido por el abogado del establecimiento y en caso de delito flagrante podrá denunciarse de inmediato a Carabineros o Policía De Investigaciones.

Obligación de denunciar vulneraciones de derechos que afecten a menores

De conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República, la Convención de los Derechos del Niño, la Ley de Inclusión 20.845 obligan los establecimientos educacionales a velar por la integridad física y psicológica de sus alumnos, por lo cual y ante una grave vulneración de derechos el establecimiento interpondrá interponiendo medidas de protección ante los Tribunales de Familia y/o mediante Acciones Internas con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica de los menores.

6. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS REFERIDAS A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO A UN MENOR, QUE INVOLUCRE A UN ADULTO.

Procedimiento

- a. 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 maltrato físico y/o psicológico 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.
- b. Para ello, y en forma inmediata la persona que ha tomado conocimiento del hecho, con la colaboración con cualquiera de los integrantes del Área de Ambiente, redactará un informe detallado apegándose lo más posible a lo relatado por el niño o por el adulto que refiere un supuesto maltrato físico y/o psicológico.
- c. Se debe destacar que dicho informe versará estrictamente sobre lo relatado originalmente por el menor.

- d. La rectoría, a través de la coordinadora del Área de Ambiente, tomará contacto con el equipo multidisciplinario (abogado-Asistente Social y psicólogos) con el objeto de realizar los acompañamientos y se notificará a los padres del menor involucrado en una situación de maltrato físico y/o psicológico en la medida que dicha decisión no afecte al menor, entregando a éstos los antecedentes aportados por el menor o por el adulto que refiere posible abuso, haciendo presente el proceso conducente a la denuncia ante las autoridades pertinentes.
- e. Con los antecedentes formalmente remitidos, el Rector asesorado por el abogado del colegio procederá a determinar las acciones a seguir, las cuales podrán ser Denuncia Penal ante el Ministerio público en caso de delito, y/o Medida de Protección ante el Tribunal de Familia competente si se han vulnerados derechos de los menores y/o Acompañamiento Interno con el objeto de apoyar al menor objeto de estos hechos.
- f. Sólo el Superior Local Salesiano y/o el Rector podrán denunciar, y en su ausencia quien sus derechos represente. .
- g. 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 podrá ser apartado inmediatamente de sus funciones hasta que el hecho sea aclarado por la justicia ordinaria.
- h. Como una forma de proteger la salud mental y la dignidad de las personas, la Dirección 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 al Consejo Escolar, sólo lo referido al contenido central de la denuncia presentada.
- i. El Rector del Colegio designará como Fiscal instructor de la investigación a un miembro no implicado ni recusado del establecimiento que será preferentemente del cuerpo directivo del Establecimiento, pudiendo recurrir a otros miembros de la comunidad en caso necesario.
- j. Si el supuesto agresor fuera un estudiante mayor de edad del establecimiento (18 años o superior), 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 estudiantes o jóvenes involucrados.
- k. Cualquiera sea el caso, las autoridades del Colegio deberán contactarse con los apoderados correspondientes, tanto del supuesto agresor como de la víctima, para ponerlos en antecedentes de las circunstancias del caso e informar sobre la denuncia cursada.
- l. 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 apoderado/de un funcionario del Colegio al centro hospitalario para realizar la constatación de lesiones correspondientes.

7. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A SOSPECHA O EVIDENCIA DE AGRESIÓN, FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

Procedimiento:

- a. La primera instancia es la detección de la víctima de la agresión y los actores implicados. Cualquier agente de la comunidad escolar debe comunicar a animación de Ambiente cualquier tipo de agresión advertido por él/ella, a fin de activar este protocolo.
- b. Una vez que Coordinación de Ambiente ha recibido la información, junto al animador de ambiente, deberán ponderar los siguientes antecedentes:
 - i. Gravedad de los hechos en relación al daño causado entre los involucrados y los riesgos inminentes a la salud de los mismos.
 - ii. El tipo de maltrato: Maltrato físico, Maltrato Psicológico, Bullying o Cyber-bullying.
 - iii. Contexto en que ocurre la situación de maltrato.
 - iv. El estado de las intervenciones al interior del colegio.
 - v. Medidas disciplinarias que se adoptarán.
- a) 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/a del Área de Ambiente, asistidos por el abogado del establecimiento determinarán la oportunidad 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 estudiante afectado al centro hospitalario más cercano para la constatación de lesiones, con el correspondiente seguro escolar, el que será acompañado preferentemente por un animador de ambiente y en el caso de tratarse de maltrato psicológico se realizará por parte de psicólogo del colegio una evaluación emocional.
- b) 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.
- c) Cuando se ha logrado tener claridad respecto de la situación, el equipo de ambiente procederá a desarrollar un plan de acompañamiento, el cual deberá considerar la articulación de los siguientes agentes:
 - Profesor Jefe, como principal protagonista del acompañamiento.
 - Compañeros de colegio, quienes puedan colaborar para mejorar el clima de convivencia disminuyendo paulatinamente las conductas de agresión.

- Profesores de Asignatura, quienes entregan información que sea relevante para la situación que se está investigando, del estudiante agredido y del agresor.
- El equipo de ambiente, elabora, desarrolla y articula, en conjunto el plan de acompañamiento tanto a los estudiantes implicados como a sus familias.

d) Una vez que se ha realizado la intervención, según lo planificado, se deberá evaluar el impacto de la misma.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A PROFESORES(AS) U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO POR PARTE DE UN ALUMNO.

- a) El profesor(a) o funcionario(a) que haya sufrido una agresión, física, verbal, psicológica, injurias, calumnias, trato vejatorio deberá dar aviso a Rectoría.
- b) El Profesor(a) deberá registrar el incidente en el libro de clase.
- c) Si es un funcionario no docente, el registro en el libro de clases lo deberá hacer el encargado de ambiente.
- d) Profesor(a) deberá realizar un informe describiendo los hechos y aportando testigos si los hubiera.
- e) Se deberá otorgar el permiso para que el profesor(a) u otro funcionario, si es necesario constate lesiones y/o haga las denuncias donde corresponda.
- f) El colegio, a través del abogado, prestará asesoría legal al agredido.
- g) Se deberá convocar al equipo de animación de ambiente para que se realice la investigación, se apliquen medidas reparatorias y apliquen sanciones según el Reglamento de Convivencia. Pudiendo quedar el alumno(a) con reflexión en casa, mientras dure la investigación, si reviste peligro para el miembro de la Comunidad Educativa.

9. PROTOCOLO CIBERBULLYNG/ GROOMING.

- a. Cualquier miembro de la comunidad escolar al tomar conocimiento de alguna situación de ciberbullying y grooming, debe comunicar inmediatamente al coordinador de ambiente y/o profesor(a) jefe.
- b. Coordinación de ambiente reúne los antecedentes de la situación informada.
- c. El área de ambiente comunica a los padres del menor/ joven agredido, dejando por escrito y firmado el documento de toma de conocimiento del hecho, por el apoderado.
- d. El área de Ambiente, comunica los hechos a los padres del supuesto agresor, dejando por escrito y firmado, el documento de toma de conocimiento por parte del apoderado/a.
- e. El área de Ambiente, conversa con el estudiante agredido y con el agresor en forma individual, completando ficha de entrevista firmadas por ambos.
- f. La comunidad educativa, protege al estudiante agredido dándole la máxima confidencialidad y discreción para recopilar información y poder resolver la situación o problema.
- g. El colegio procederá de acuerdo a la sanción que estipula el reglamento de convivencia escolar.
- h. En caso de no cesar el hostigamiento, se informará a la familia del agredido y del agresor, procediendo a realizar la denuncia ante la justicia.

10. PROTOCOLO DE DENUNCIA SOBRE ABUSO SEXUAL.

Protocolo de actuación de un posible delito de abuso sexual de un adulto a un alumno.

- a) Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento, por cualquier medio de un relato directo de una posible situación de abuso sexual cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del Colegio que involucre a un alumno con un adulto, deberá comunicar inmediatamente en forma verbal y escrita la situación a Rectoría y Ambiente, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, identificándose en el documento.
- b) Informada Rectoría y Ambiente del hecho convocará al equipo multidisciplinario (Abogado-Asistente Social y Psicólogos) y se tomarán las decisiones inmediatas de los pasos a seguir.
- c) Ambiente citara al apoderado para exponerle la situación.
- d) El Rector asistido por el abogado del colegio procederá a denunciar ante el Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes.
- e) El colegio acompañará al alumno con apoyo psicológico, previa autorización del apoderado.

De un funcionario a un alumno.

- a) Cualquier integrante de la comunidad del colegio que tome conocimiento, por cualquier medio de un relato directo de una posible situación de abuso sexual cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del Colegio que involucre a un alumno con un funcionario, deberá comunicar inmediatamente la situación a Rectoría y Ambiente, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.
- b) Informado Rectoría y Ambiente del hecho se tomará declaración al denunciante y al afectado, con apoyo de equipo de psicólogos.

- c) Se entregará apoyo psicológico al afectado, previa autorización del apoderado.
- d) Se le comunicará, al supuesto agresor, 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.
- e) Rectoría procederá a estampar la denuncia dentro de las 24 horas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- f) 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 al Consejo Escolar, sólo lo referido al contenido central de la denuncia presentada.

De un alumno a otro alumno CSV.

- a) Cualquier integrante de la comunidad del colegio que tome conocimiento, por cualquier medio de un relato directo de una posible situación de abuso sexual cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del Colegio que involucre a un alumno con otro del establecimiento, deberá comunicar inmediatamente la situación a Rectoría y Ambiente, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.
- b) Informado Rectoría y Ambiente del hecho se tomará declaración al denunciante y al afectado, con apoyo de equipo de psicólogos.
- c) Se entregará apoyo psicológico al afectado, previa autorización del apoderado.
- d) Si el supuesto agresor fuera un estudiante del establecimiento y como una forma de facilitar el desarrollo de la investigación, el supuesto agresor será separado de la posible víctima mientras dure el proceso investigativo, manteniendo reserva de las identidades de los estudiantes.
- e) 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 a cursar.
- f) Dependiendo de la edad del supuesto estudiante agresor se tomarán las medidas internas y/o la denuncia, por parte de rectoría a las autoridades correspondientes en un plazo de 24 horas asistido por el abogado del establecimiento.

11. PROTOCOLO SOBRE DE DENUNCIAS DE SEXTING.

Definición: El 'sexting' consiste en que voluntariamente la persona produce, publica, envía mensajes, fotos y videos con contenido sexualmente explícito de sí mismo, por medio de teléfonos celulares o cualquier otro medio electrónico.

Procedimiento sexting entre alumnos:

1. Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento, por cualquier medio, que un alumno haya enviado imágenes, mensajes, fotos o videos de connotación sexual a otro alumno del colegio se deberá:
 - a) El funcionario dará aviso de la situación a un representante de Ambiente.
 - b) Ambiente citará a los dos apoderados por separado para informar de la situación.
 - c) Se registra la conducta de los alumnos en el libro de clases dependiendo de su responsabilidad.
 - d) Si se vuelve a repetir la situación se aplicará los puntos a, b y c con reflexión en su casa.
 - e) Vuelta de la reflexión se enviará a entrevista psicológica y seguimiento por parte del profesor(a) jefe.

Procedimiento sexting entre un alumno y un adulto:

2. Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento, por cualquier medio, que un alumno haya recibido imágenes, mensajes, fotos o videos de connotación sexual por parte de un adulto, se deberá:
 - a) El funcionario dará aviso de la situación a un representante de Ambiente.
 - b) Ambiente informará inmediatamente al Rector.
 - c) El rector asistido por el abogado tomará las acciones necesarias, denunciando al ministerio público en el caso de un delito o interponiendo medidas de protección ante el Tribunal de Familia.
 - d) Ambiente citará al apoderado para informar de la situación dejando registro de la entrevista.
 - e) Si es un funcionario deberá ser apartado de sus funciones hasta que el hecho se aclare por la justicia ordinaria.

III. DE LAS DEFINICIONES DE MALTRATO:

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales".

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños, ignorarlos y corromperlos.

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo.
- Intimidaciones, chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
- Acoso racial: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
- Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

Cabe hacer presente que la ley, y en específico, nuestro Código Penal califica en tres categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según ella se tratará de delitos o faltas, conociéndose los primeros en los juzgados de garantía (investigados por el Ministerio Público) o en los juzgados de policía local. No corresponde a la comunidad educativa calificar la gravedad de las lesiones, ya que eso escapa de las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones que a cada uno corresponden en el contexto escolar.

IV. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

A) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno de la comunidad escolar de del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

B) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio Salesiano, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

C) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Rectoría asistida por el abogado del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

D) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio Salesiano, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el Reglamento interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen, sin perjuicios de las acciones penales en virtud de la ley 20.840.

V. DEL ACOMPAÑAMIENTO Y REGISTRO DE LAS ACCIONES.

A) El Encargado de convivencia escolar y la Rectoría del establecimiento verificarán el cumplimiento efectivo de las medidas correctivas, sanciones estipuladas y acciones de acompañamiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

B) Respecto al proceso de verificación del acompañamiento, quedará constancia en el registro del menor, todas las acciones realizadas que ha dispuesto el colegio para orientar las conductas deseables en la formación del estudiante.