



**Manual de Convivencia
Escolar
Reglamento Interno y
Protocolos
2022**

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

INDICE

I. FUNDAMENTACIÓN	8
Alineación con proyecto educativo, perfil del estudiante y carisma menesiano	9
II. DERECHOS DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD	12
III. DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD	14
IV. NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO	
Normas del establecimiento	16
Presentación personal	16
Uso de espacios educativos	18
Actividades extra programáticas	19
Son deberes de los estudiantes	19
Salidas pedagógicas	20
V. ESPECIFICACIONES ESPECIALES PARA EL ÁREA AGROPECUARIA	
Normas Generales	21
Práctica Agropecuaria con estadía en la Parcela ganadera	22
Criterios	22
De la Asistencia	23
De los Permisos	23
Bitácora	23
Inventario	24
De las visitas	24
Un alumno(a) menesiano(a) durante su estadía en parcela del centro educacional menesiano, debe tener presente	24

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

VI. LA CONVIVENCIA LA HACEMOS TODOS Y TODAS

Definición de violencia	25
Conceptos.....	26
Tipificación de faltas	29
Faltas leves	29
Faltas graves	31
Faltas gravísimas	37

V. MEDIDAS REPARATORIAS O SANCIONES

Propósitos de las medidas reparatorias	41
Citación a padres y/o apoderados	42
Suspensiones	42
Condicionalidad de Matrícula.....	43
Cancelación inmediata de Matrícula.....	43
Expulsión del establecimiento	43
Ley Aula Segura	44
Debido proceso.....	44

VII. INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APELACIÓN DE SANCIONES

Causales de atenuación de sanciones	47
Causales de agravamiento de faltas y medidas reparatorias o sanciones	48

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

VIII. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

Derechos de los/as alumnos/as en caso de embarazo escolar	50
Deberes de los/as alumnos/as en caso de embarazo escolar.....	50
Deberes del profesor jefe	51
Derechos del apoderado	51
Deberes del apoderado	51
De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a.....	52
Estudiantes que trabajan o tienen responsabilidad de colaboración familiar.....	53

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Marco Legislativo	54
Definición de abuso sexual.....	54
Protocolo de actuación	54

X. PROTOCOLO DE SITUACIONES DE BULLYING

Introducción	56
¿Como se define el bullying?.....	56
¿Cómo se puede prevenir?	56
¿Cómo actuar frente a una situación de bullying?.....	57
<i>Evaluar la información.....</i>	57
<i>Estrategia a seguir</i>	57
<i>Protección a los afectados(as) y/o agredidos(as)</i>	57
<i>Relación con el o los estudiantes y/o adulto(s) agresores(as)</i>	57
<i>Determinación de medidas a tomar</i>	58
<i>Información de los hechos a los apoderados(as).....</i>	58
<i>Aplicación de sanciones y seguimiento.....</i>	58
<i>Criterios generales.....</i>	58
<i>Sugerencias</i>	59

XI. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Definiciones en maltrato adulto contra estudiante	61
Conductas de maltrato de adulto a estudiante.....	61
Responsabilidad.....	62
Procedimiento.....	62

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XII. PROTOCOLO DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CASO DE: MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE, ENTRE ESTUDIANTES, ENTRE FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Definición de Maltrato	63
Conducta de Maltrato.....	63
Responsabilidad.....	64
Procedimiento.....	64
En caso de existir una vulneración de Derecho hacia un niño, niña o adolescente.....	65

XIII. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES

Disposiciones Generales.....	67
Del Encargado de Primeros Auxilios.....	67
De la Sala de Primeros Auxilios.....	67
Uso de la Sala de Primeros Auxilios.....	67
Del Seguro Escolar.....	68
Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento de la atención Inicial.....	69
Atención en la sala de Primeros Auxilios o Enfermería.....	69
Traslado al Centro Asistencial más cercano.....	69
Procedimiento en caso de Accidente en actividades escolares fuera del colegio.....	70

XIV. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Procedimiento.....	71
--------------------	----

XV. PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES EN CASO DE SINIESTRO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Procedimiento.....	72
--------------------	----

XVI. PROTOCOLO ANTE PORTE/USO/VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

Marco Normativo y Legal Vigente.....	73
¿Como se puede prevenir?	73

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XVII. PROTOCOLO CLASES VIRTUALES

Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online	74
<i>Colegio</i>	74
<i>Estudiante</i>	74
<i>Apoderado</i>	76
<i>Docente</i>	76

XVIII. PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción	78
Conductas trasgresoras entre adultos(as)	78
Descripción de faltas	78
Tipificación maltrato de Adulto(a) y/o Apoderado(a) a Educador(a) del establecimiento	79
Tipificación maltrato de Adulto(a) y/o Apoderado(a) a Apoderado(a) del establecimiento	79
Tipificación maltrato de Educador (a) a Adulto(a) y/o Apoderado(a) del establecimiento	80
Procedimientos	80
Apelación	80
Cuadro Resumen	81

XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHO DEL ESTUDIANTE

Introducción	82
Procedimiento	82

XX. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS E HIGIENE Y PREVENCIÓN COVID 75 COMUNIDAD EDUCATIVA.

<i>Objetivo</i>	85.
<i>Alcance</i>	85
<i>Marco Legal</i>	85
<i>Información y capacitación a los trabajadores</i>	85
<i>Control de Ingreso</i>	85
<i>Medición Temperatura</i>	85

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

<i>Declaración de salud</i>	86
<i>Uso de mascarilla</i>	86
Elementos de protección Personal	87
Medidas a cumplir dentro del establecimiento.....	87
<i>Ritual de saludo, despedida, reunión</i>	87
<i>Lavado e higiene de manos</i>	87
<i>Distanciamiento social, Prevención síntomas</i>	88
<i>consumo de alimentos</i>	88
<i>cumplimiento de protocolos normas y procedimientos</i>	88
<i>Medidas de atención de oficinas</i>	88
<i>Trabajadores(as)</i>	88
<i>Padres, Apoderados(as) visitas externas</i>	89
<i>Revisión y Actualización</i>	89

ANEXO

1. PLAN PASO A PASO.....91

- Horarios ingreso y salida de clases.
- Zonas de aseo al ingreso al establecimiento.
- Recepción.
- Indicaciones generales.
- Comportamiento esperado de los alumnos (as).
- Comportamiento esperado de los educadores.
- Comportamiento esperado choferes furgones.
- Comportamiento esperado de las familias.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

I. FUNDAMENTACIÓN

El Centro Educacional Menesiano entenderá por **Convivencia Escolar** como:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”¹ de acuerdo con el Proyecto Educativo Menesiano.

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019. Mineduc)².

El presente manual se reformuló con la participación de todos los actores de la comunidad con **los siguientes objetivos:**

1. Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de todos y todas los y las estudiantes.
2. Normar lo relativo a la aplicación de una Ley, particularmente en el procedimiento y en la forma.
3. Es una guía que permite la sana convivencia en la comunidad, donde los actores tienen claridad de sus derechos y deberes y anticipa a las situaciones conflictivas que puedan dañar las relaciones entre la comunidad educativa.
4. Para la construcción de la forma en cómo relacionarse de manera respetuosa, solidaria y armónica, esto es, sin violencia consensuada por toda la comunidad educativa.
5. Servir de material de consulta y reflexión permanente que nos permita la autorregulación y la formación integral de los estudiantes dentro de un clima organizacional.
6. Tiene un enfoque Formativo: enseñar, aprender y valorar de las experiencias. Por ello una función preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas e integrales, capaces de anticiparse a las situaciones de amenazas

¹ Art. 16ª, Ley N° 20.536 sobre violencia escolar. Publicada el 17. Sep. 2011

² Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011)

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Además, permitirá el cumplir con **las siguientes tareas:**

1. Para educar de forma integral a los educandos incluyendo la disciplina personalizada, respetuosa y educativa junto con los valores declarados en el PEI.
2. Para desarrollar la identidad del centro educativo mostrándolo cómo quiere ser y es en relación con la conducta de los componentes de la comunidad educativa y haciendo visible su identidad según el Proyecto Educativo.
3. Para que los componentes de la comunidad educativa tengan un apoyo y una ayuda para vivir día a día al estilo Menesiano en sus relaciones interpersonales y en su comportamiento como parte de la comunidad educativa.
4. Como instrumento para la resolución de conflictos entre los componentes de la comunidad educativa de forma dialogada y pacífica.
5. Dado el enfoque formativo del Manual de Convivencia nos servirá para enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que nos permitirán vivir en paz y armonía con los otros superando de forma humanizadora los inevitables conflictos.
6. Para propiciar un sano y democrático clima escolar que promueva la buena convivencia previniendo así todo tipo de acoso escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.
7. Para definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho y defensa al debido proceso.
8. Para ordenar los procedimientos en aula de clases en caso de ocurrir acciones que entorpezcan el buen clima de clases.
9. Para clarificar roles y funciones.
10. Para tener determinado la definición de la falta sanción y plan remedial.
11. Criterios claros y consensuados de la comunidad educativa.
12. Para el diseño del plan de acción y gestión para la buena convivencia escolar.

ALINEACIÓN CON PROYECTO EDUCATIVO, PERFIL DEL ESTUDIANTE Y CARISMA MENESIANO.

Con espíritu de Misión Compartida todos los educadores están comprometidos en la construcción de una sociedad chilena justa, equitativa y participativa y de una Iglesia local servidora. Asimismo, se esfuerzan por lograr una educación en la que se ofrecen experiencias, conocimientos y valores alternativos.

El Carisma de la Escuela Menesiana y su acción educativa, tiene entre otras, las siguientes características que se desarrollan en la convivencia escolar de todos los actores de la comunidad:

- 1. La centralidad del Alumno** **conscientes que todo avance se apoya en la exigencia personal y en alumno**

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

el **esfuerzo** constante.

2. **Una Pedagogía de Lazos** El **sentido de vida se realiza en los lazos, vínculos con los demás** y en la manera de vivirlos. La **Educación es cosa de corazón**. Se ayuda a cada alumno a **descubrir los valores de cada persona**.
3. **El Educador, elemento fundamental** La profesionalidad, dedicación al trabajo, adhesión a la misión y los valores del Colegio hacen de él un elemento fundamental. Su **actitud de servicio a cada alumno y sus familias** sirve para aglutinar a la comunidad. La **acción mediadora de cada educador se desarrolla** en la **atención que presta a cada alumno** en sus distintos procesos
4. **Una pedagogía que responde a la totalidad de la persona** Opta por **una educación personalizada y aporta al desarrollo de la persona**, de sus potencialidades creativas, **tanto individuales como comunitarias**. **Considera a cada alumno en su individualidad** teniendo en cuenta su historia personal, cualidades e intereses. **Se dirige a lo que el alumno va a “ser”**.
5. **Pedagogía del sentido crítico** Se crea un **ambiente animado por el espíritu evangélico de libertad y amor, fomentando actitudes de crítica constructiva** hacia sí mismo, los demás y el entorno. Ayuda a la **toma de conciencia de las injusticias sociales y a comprometerse** con una sociedad más justa y fraterna. Especial atención merecen los temas de la ecología, la justicia y de la paz.

La visión cristiana del mundo y de la persona inspira la propuesta de valores propios: la libertad, la solidaridad, la responsabilidad, el compromiso y la fe viva y la tolerancia, que se describen según lo siguiente:

1. **Libertad:** Ayudamos a los educandos a ser dueños de sí mismos, capaces de realizar verdaderos procesos de elección y capaces de poner su proyecto de vida al servicio de los demás.
Los alumnos encuentran oportunidades para el **autodominio, el esfuerzo, el espíritu crítico, la creatividad**.
2. **Solidaridad:** Ayudamos a los educandos a que tomen una determinación firme y perseverante de empeñarse en el bien común como verdadero camino que conduce a la paz.
Los alumnos **toman conciencia** de las injusticias sociales y **comparten** sus dones, **rechazan** todo tipo de discriminación, **colaboran y se comprometen** ante los problemas y necesidades que descubren, y **se “preparan** para trabajar en la desaparición progresiva de las estructuras económicas y sociales injustas y de la discriminación que atenta contra los derechos fundamentales de la persona humana”.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

3. **Responsabilidad:** Ayudamos a los educandos a **tomar decisiones coherentes** con sus valores y creencias, conscientes de las obligaciones y consecuencias que de ellos se deriven.

Los alumnos encuentran oportunidades para ejercer su responsabilidad en el **trabajo personal**, la participación en la vida escolar, la fidelidad a la palabra dada, el desarrollo de **hábitos de orden y puntualidad**.

4. **Fe y Trascendencia:** La Escuela Menesiana promueve un sentido de la vida basado en: la experiencia de encuentro con Jesús, la apertura a los otros, el cultivo de la interioridad y de los valores del Evangelio vividos en la comunidad cristiana.

Los alumnos son invitados a compartir bienes, a estar cerca de los más desfavorecidos y también a cultivar la oración personal y grupal diariamente, así como a participar en grupos de maduración en la fe.

El **Perfil del estudiante** tiene como énfasis asociados a convivencia escolar, los siguientes:

1. Asumir actitud de disponibilidad y servicio; ser comprometido con los demás.
2. Ser tolerante, respetuoso, justo y solidario.
3. Desarrollar un espíritu de solidaridad y lealtad con su medio y entorno.
4. Conocer y ejercer sus derechos y deberes ciudadanos.
5. Ser una persona sensibilizada con el quehacer político, social y de los derechos humanos.
6. Demostrar su capacidad de liderazgo y espíritu de superación.
7. Expresar y comunicar ideas propias y opiniones con claridad respetando al mismo tiempo las de los demás.
8. Comprometerse con el cuidado del medio ambiente.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

II. DERECHOS DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD.

Art.1.- El enfoque de Derechos señala que:

- 1.1. Cada uno de los actores de la Comunidad Educativa es sujeto de derechos, con potencialidades y experiencias propias que le hacen único y perfectible.
- 1.2. Implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.
- 1.3. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, esto es, reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común.
- 1.4. Los derechos le permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas.

Art. 2.- Y para cumplir con estos Derechos el Colegio contemplando la Normativa Ministerial al respecto y un proceso de consulta con todos los actores de la comunidad educativa, define los siguientes:

Todo Estudiante del Centro Educativo Menesiano tiene Derecho:

- 2.1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.2. A recibir una atención adecuada y oportuna en todas las asignaturas, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- 2.3. A no ser discriminados arbitrariamente por ninguna condición física, psicológica, étnica, sexual, religión, etc.
- 2.4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre todos los actores de la comunidad educativa.
- 2.5. A expresar su opinión.
- 2.6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- 2.7. A ser informados de las pautas evaluativas.
- 2.8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de conforme el reglamento interno del establecimiento y considerando sus NEE.
- 2.9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 2.10. A asociarse entre ellos de acuerdo al reglamento interno.
- 2.11. A que se respete su integridad física y moral.
- 2.12. A tener un debido proceso en el caso de omisión a una falta.
- 2.13. A utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento.
- 2.14. A recibir una adecuada y oportuna atención en caso de tener un accidentes o enfermedad dentro del establecimiento y en actividades extraescolares.(accidente escolar decreto 313).

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Art. 3.- Todo Docente, Directivo y Profesional de la Educación del Centro Educacional Menesiano tiene Derecho a:

- 3.1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 3.2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- 3.4. A no ser discriminados arbitrariamente.

Art. 4.- Todo Asistente de la Educación del Centro Educacional Menesiano tiene Derecho a:

- 4.1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 4.2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4.3. A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- 4.4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.5. Participar y aportar en igualdad de condiciones a las actividades de convivencia que se definan en el Plan Anual de Mejoramiento de la Convivencia Escolar.
- 4.6. A no ser discriminados arbitrariamente.

Art. 5.- Todo Padre o Madre de familia, Apoderado tiene Derecho a:

- 5.1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 5.2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 5.3. A hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del Colegio previa solicitud a la persona encargada y en las condiciones que se establezcan.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

III. DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD

Art. 6.-

- 6.1. El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos.
- 6.2. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan, pero no son una condición para su ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber.
- 6.3. Ambos, deberes y derechos se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: la dignidad humana.

Art. 7.- Sobre estos fundamentos, el Centro Educacional Menesiano define los siguientes Deberes para todos los actores y que se encuentran alineados a la Normativa legal vigente y al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 8.- Serán deberes transversales para todos los actores los siguientes:

- 8.1. Todos los actores deben demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena.
- 8.2. Resguardar la integridad de documentos oficiales, los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- 8.3. Cumplir y respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de todos los actores.

Y los siguientes, son los deberes que deben cumplir los distintos actores de la comunidad Educativa Menesiana.

Art. 9.- Todo Estudiante del Centro Educacional Menesiano debe:

- 9.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 9.2. Asistir a clases.
- 9.3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, portando sus útiles escolares y agenda del Colegio.
- 9.4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 9.5. Cuidar la infraestructura educacional.
- 9.6. Respetar el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.
- 9.7. Asistir con el uniforme escolar institucional según detalle en Manual de convivencia escolar.
- 9.8. Demostrar honestidad en relación a sus evaluaciones escolares.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

9.9. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo profesor-alumno/alumno-profesor en donde exista una actitud orientada a la mutua colaboración.

9.10. Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.

9.11. Establecer relaciones afectivas respetuosas, acorde a la edad y al contexto escolar.

Art. 10.- Todo Docente, Directivo y Profesional de la Educación del Centro Educacional Menesiano debe:

10.1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

10.2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

10.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

10.4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

10.5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

10.6 Respetar la normativa laboral vigente.

Art. 11.- Todo Asistente de la Educación del Centro Educacional Menesiano debe:

11.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

11.2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

11.3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 12.- Deberes de todo Padre o Madre de familia y/o Apoderado:

12.1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

12.2. Apoyar su proceso educativo.

12.3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

12.4. Respetar su normativa interna.

12.5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

12.6. Participar en las reuniones de Apoderados sean de curso o generales o en actividades del Centro de Apoderados.

12.7. Asistir personalmente a la entrevista cuando sea requerida por el profesor jefe, la Responsable de Convivencia o la Dirección.

12.8. Participar en, a lo menos dos, actividades anuales convocadas por la pastoral del establecimiento. (Encuentros con Cristo, Encuentros de apoderados, charlas, etc.).

Art. 13.- Todo Directivo, debe:

13.1 Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

13.2. Desarrollarse profesionalmente.

13.3 Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Art. 14.- El Sostenedor, debe:

14.1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

14.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

14.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

14.4 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

14.5. Respetar la normativa laboral vigente.

IV. NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO

Art. 15.-

1. Normas del establecimiento.

La **ACTITUD DE RESPETO** y **LA HONESTIDAD** deben presidir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa: Docentes, Directivos, personal administrativo, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, padres y Apoderados y Sostenedor.

Entendemos por respeto el cuidado y atención que se merecen las cosas, los espacios y las personas que están al servicio y acompañan la formación de los estudiantes; la capacidad de mostrar consideración por el valor de las personas.

Por honestidad entendemos la capacidad de vivir en la verdad y de actuar correctamente en congruencia con los valores y normas individuales socialmente aceptadas.

Vivimos en sociedad y conformamos comunidades, lo que implica un permanente contacto con otros, por lo que para la que convivencia sea permanente, es necesario establecer ciertas normas que regulen el comportamiento. Las normas existen para garantizar el ejercicio de los derechos y supone obligaciones mutuas para garantizar aquellos derechos que le permite vivir conforme a su dignidad.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Y para esto, el Centro Educativo Menesiano, define las siguientes normas que los alumnos y alumnas deben cumplir:

- 15.1. Ingresar y mantenerse en el establecimiento y en la sala de clases en el horario estipulado para ello.
- 15.2. Presentarse a clases con los materiales escolares necesarios que permitan el desarrollo de las actividades pedagógicas: overol, buzo, libros, cuadernos, lápices y otros...
- 15.3. Cuidar y mantener en buen estado los locales, muebles, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
- 15.4. Los alumnos pueden establecer relaciones de pololeo, pero el colegio no es el lugar apropiado para las expresiones afectivas del mismo. Por lo tanto, los alumnos y alumnas evitarán toda manifestación afectiva propia del pololeo en todos los lugares del colegio y de las parcelas y en general mientras llevan el uniforme del colegio.
- 15.5. Mantener una conducta de honorabilidad durante los procesos de evaluación de aprendizajes.
- 15.6. Mantener inalterables los documentos oficiales como: pruebas, firmas, notas o documentos oficiales.
- 15.7. Interactuar cuidadosamente en la ejecución de juegos velando por la integridad física propia y de otros.
- 15.8. Gestionar de forma equitativa y con autorización, la organización e intercambio de especies con fines comunes del curso.
- 15.6. Mantener el orden y silencio necesario en cualquier espacio educativo que comprometa la eficacia pedagógica y el ambiente propicio para el aprendizaje.
- 15.7. Respetar el acceso a las dependencias del establecimiento tales como: bodegas, talleres, huerto, sala de clases, sala de profesores, cocina, internado, laboratorios.
- 15.8. Presentarse en el colegio con el uniforme institucional según indicaciones en Manual de convivencia escolar
- 15.9. Traer la ropa adecuada para Educación Física y Prácticas Agropecuarias, como también los artículos de aseo que se requieran para su uso personal.
- 15.10. Respetar especies, objetos y dinero que no sean propios.
- 15.11. Mantener una vida saludable y autocuidado que favorezca el desarrollo integral y un proyecto de vida, evitando el consumo de sustancias de riesgo que puedan afectar su bienestar.
- 15.12. Utilizar un vocabulario que no discrimine ni vulnere la dignidad de las personas.
- 15.13. Respetar y cuidar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 15.14. Asistir al establecimiento sin objetos que signifiquen un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
- 15.15. Respetar los límites corporales de cualquier persona de la comunidad educativa.
- 15.16. Utilizar los medios tecnológicos para los aprendizajes con la autorización y guía del profesor.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

15.17. Cuidar que el uso de la tecnología que no denigre la dignidad de ningún miembro de la comunidad educativa. (correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico)

15.18. Presentarse en el colegio y mantener durante su estadía en el mismo, una presentación propia de un estudiante MENESIANO.

Art. 16.- Presentación personal.

Obligatorio buzo celeste institucional.

Nivel	Descripción
Pre- Básico	Buzo celeste institucional, polera celeste institucional, chaqueta azul. Cotona o delantal.
Uniforme Escolar	Buzo celeste institucional, polera celeste piqué institucional, chaqueta azul.
UNIFORME ESPECIALIDAD AGROPECUARIA	Pantalón cargo, beige. Polera Celeste piqué, institucional. Chaqueta cortaviento azul marino, con logo institucional, espalda: lectura Técnico Agrícola. Zapatos, zapatillas (out door), beige o azul. Gorro institucional beige.
Deporte y Educación Física	Buzo celeste institucional polera celeste algodón institucional del colegio, chaqueta de buzo institucional.
Práctica Profesional	Uniforme Especialidad Agropecuaria
OTROS	Chaqueta Institucional (no se permiten parkas de otros colores y/o abrigos que no son institucionales).

Las faltas relacionadas con la presentación personal serán registradas en Convivencia Escolar, procediendo un proceso de indagación.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Art. 17.- Uso de espacios educativos.

17.1. Los espacios educativos son lugares de crecimiento pedagógico y social. Deben ser utilizados con responsabilidad y el cuidado necesario.

Art. 18.- Actividades extra programáticas.

18.1. Las actividades extra programáticas serán informadas por escrito al apoderado y debe autorizar, o no autorizar la asistencia del estudiante a dicha actividad.

Art. 19.- Retiro de estudiantes.

La salida de los estudiantes se producirá de acuerdo al horario establecido para cada nivel. Sin embargo, por expresa disposición de la dirección del establecimiento, la Unidad de Convivencia Escolar autorizará la salida anticipada de estudiantes en los siguientes casos:

19.1 Cambio de actividad dispuesta por las autoridades educacionales de nivel, provincial, regional y /o nacional.

19.2. Solicitud personal y directa del apoderado(a). Es preciso señalar **que no se acogerán solicitudes a través de teléfono o a través de terceras personas.**

19.3. En caso de salida del estudiante por consulta médica, el apoderado debe enviar la comunicación en la agenda escolar, solicitando dicha autorización, con la cual, además, quedará registrada en el libro de salidas de estudiantes del establecimiento, previa confirmación con apoderado vía telefónica desde convivencia escolar.

19.4. Los responsables ante cualquier eventualidad son los padres y /o apoderados.

19.5. Los estudiantes que almuerzan en su domicilio, deben los apoderados enviar de forma escrita la comunicación respectiva.

19.6. Si la razón aducida para el retiro es causa médica deberá presentar posteriormente el justificativo médico oficial. No se autorizará el retiro de estudiantes si deben realizar alguna prueba previamente planificada.

19.7. Estudiantes del internado, autoriza el profesor encargado.

Art. 20.- Son deberes de los estudiantes:

20.1. Asistir de forma obligatoria a clase todos los días del año lectivo en la modalidad que haya elegido dentro de los respectivos horarios, como así mismo a los actos oficiales o especiales programados por el Colegio o señalados en el Calendario Escolar.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- 20.2. Estar presente en la sala de clases y permanecer en el establecimiento hasta que finalice la jornada.
- 20.3. Solicitar autorización para retirarse del colegio, del internado, parcelas u otros espacios contemplados como lugares de práctica y formación.
- 20.4. Asistir a todas las horas pedagógicas programadas, actos oficiales que el colegio señale y a las citaciones especiales que, en forma personal o colectiva, se realicen.
- 20.5. Cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia que correspondan a la actividad extraprogramática o deportiva propias del colegio.
- 20.6. Cumplir con las preprácticas y prácticas propias de la especialidad agropecuaria en los períodos que corresponda.
- 20.7. Presentarse en Inspectoría con la Agenda escolar en caso de atraso.
- 20.8. Justificar anticipadamente ante la Inspectoría, a través de la Agenda Escolar la imposibilidad de asistir a clases o actos que organiza el colegio.
- 20.9. Justificar la ausencia prolongada con la presencia del apoderado ante la Inspectoría.

Art. 21.- Salidas pedagógicas.

- 21.1. Los alumnos/as podrán salir del establecimiento a terreno, a realizar actividades pedagógicas, acompañados siempre por un profesor/a. Si el desplazamiento es fuera de los recintos colegiales o de las parcelas del colegio deberá quedar constancia de ello en el Registro de salidas dejando aviso en Inspectoría General.
- 21.2. Las salidas pedagógicas programadas por el establecimiento deben ser autorizadas y firmadas por el apoderado(a).
 - 22.4. El alumno que deteriore, arranque, manipule páginas o extravíe su agenda escolar adquirirá otra, previo pago de su valor, justificando su adquisición por parte del apoderado en Inspectoría.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

V. ESPECIFICACIONES ESPECIALES PARA EL ÁREA AGROPECUARIA.

Reglamento interno de convivencia y buenas prácticas agrícolas (BPA). Especialidad Agropecuaria.

La práctica en terreno es un módulo más dentro de la formación de un Técnico Agropecuario.

El plan de estudio contempla módulos relacionados con el desarrollo de competencias en que el alumno(a) debe ejecutar labores prácticas en el predio del colegio. De esta manera aplicará conocimientos teóricos tratados en el aula.

La no realización completa y responsable de cualquier tipo de práctica dentro del año lectivo deberá recuperarse en las fechas que indique el encargado de producción y quedará pendiente la nota de la o las asignaturas hasta cumplir con las prácticas planificadas. Si pasado el tiempo concedido, la o las prácticas se evaluarán de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

La evaluación de las competencias agropecuarias, son obligatorias, de negarse a ser evaluado, perderá la posibilidad de matricularse en el establecimiento para realizar su práctica profesional.

El estudiante egresado que desea realizar práctica profesional en el área agrícola, debe tener en todo momento desde su egreso, una conducta y comportamiento acorde al perfil del alumno Menesiano. Cualquier falta condiciona la matrícula y titulación.

Para realizar estas prácticas es necesario establecer normas que posibilitan la buena convivencia y evaluación de los alumnos(as).

1. Normas Generales:

- 1.1. Todos los alumnos del Centro Educacional Menesiano matriculado en Enseñanza Media, especialidad Agropecuaria, deberán asistir a las prácticas que se realizan en el Establecimiento.
- 1.2. ***Todas las prácticas para los alumnos que se matriculen en 3° y 4° año medio Agropecuario son de carácter obligatorio. (Se utilizarán las medidas sanitarias respectivas según protocolo COVID, y la asistencia será obligatoria mientras se autorice por las entidades gubernamentales y sanitarias)***
- 1.3. Los alumnos matriculados en 1° y 2° año medio deberán realizar obligatoriamente las Prácticas correspondientes a sus cursos y de forma voluntaria otras que se les propongan tales como Estadía en Parcela Ganadera.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- 1.4. El Jefe de Producción hará entrega personal del calendario respectivo de Prácticas en la parcela ganadera y se publicará en la página web del establecimiento.
- 1.5. La Coordinación del área publicará el calendario en un lugar visible del Colegio.
- 1.6. Los alumnos(as) de 4° Medio serán tutores y responsables de los grupos de práctica en la parcela ganadera.
- 1.7. Los alumnos que no cumplan con las Prácticas establecidas sea cual sea el motivo, deberán recuperar en la fecha y forma que el Responsable de las Prácticas indique y se evalúan de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.
- 1.8. Los estudiantes que egresen del establecimiento no podrán comenzar práctica profesional hasta que hayan cumplido con las Prácticas y turnos pendientes.
- 1.9. Las faltas serán sancionadas según el Manual de Convivencia escolar.

2. Práctica Agropecuaria con estadía en la Parcela ganadera.

- 2.1. El alumno(a) deberán presentarse con overol, botas, cuaderno (bitácora) y lápiz.
- 2.2. Los alumnos(as) deben traer materiales de aseo personal, fundas, sábanas y un cobertor. El espacio para guardar sus pertenencias debe permanecer con candado el que deberá ser retirado una vez finalizado el turno de práctica.
- 2.3. El alumno(a) debe traer vestuario de recambio, que asegure una adecuada presentación en el colegio y en el Centro de Práctica.
- 2.4. El alumno(a) no debe portar joyas, piercings, aros, anillos, audífonos de música o elementos de audio, que por medidas de seguridad deberán permanecer guardados mientras ejecutan labores prácticas.
- 2.5. El alumno deberá mantener su pelo corto y limpio. En el caso de las alumnas deberán usar su cabello tomado. No se permiten peinados o cortes de fantasía ni tatuajes de ningún tipo ni a los varones ni a las damas.
- 2.6. Los alumnos deben mantener las uñas cortas y limpias, especialmente en la elaboración y manipulación de alimentos.
- 2.7. Si el alumno(a) requiriese algún implemento personal (ropa de recambio, útiles de aseo personal) informará al Jefe de Producción quien coordinará con su apoderado.

3. Criterios:

- 3.1. El alumno(a) deberá cumplir las tareas programadas y encomendadas por el alumno monitor, con una actitud acorde al espíritu de nuestro colegio, con agrado y responsabilidad. Los alumnos monitores que no cumplan con los aprendizajes esperados tendrán una segunda oportunidad para lograrlo, basado en una lista de cotejo previamente aprobadas por UTP.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- 3.2. Ningún. alumno(a) debe ausentarse sin previo aviso del lugar asignado por la persona encargada del Centro de Práctica. En caso de no hacerlo se informará a Inspectoría y se citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación.
- 3.3. Ante cualquier desacato se considera una falta grave y se informará al apoderado por escrito con la respectiva sanción.
Ningún alumno(a) debe permanecer en otras dependencias que no le han sido asignadas durante la jornada de trabajo práctico.
- 3.4. En caso de accidente o enfermedad se debe informar inmediatamente a la persona encargada del Centro de Prácticas, en forma personal o telefónicamente para tomar las medidas oportunas.
- 3.5. El alumno está cubierto por el seguro escolar Decreto 313.
- 3.6. Los alumnos(as) que, por fuerza mayor debidamente justificada ante el Jefe de Producción, deban abandonar momentáneamente el Centro de Prácticas (C.P.) deberán recuperar las horas respectivas. En este caso, el encargado y/o Jefe de Producción deberá informar al apoderado.
- 3.7. El alumno que por enfermedad no se presentase al Centro de Práctica debe informar dentro de las 24 horas al jefe de Producción, y al reincorporarse al Establecimiento deberá presentar el certificado médico respectivo para que se le reasigne su turno. En caso contrario solo podrá recuperar cumpliendo dos semanas de Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela.

4. De la Asistencia:

- 4.1. La asistencia a la Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela es obligatoria para los estudiantes de 3º y 4º Medio Técnico Agrícola. En caso de enfermedad debe avisar a la brevedad al encargado y/o al inspector del establecimiento. Abandonar la parcela sin autorización expresa de la persona encargada se considera para todos los efectos falta grave sea cual sea el motivo.
- 4.2. Cuando finaliza el turno de parcela el alumno ingresa al colegio. En caso de no hacerlo se considera fuga y se tomarán las medidas oportunas.

5. De los Permisos:

- 5.1 Las salidas de los alumnos del establecimiento mientras estén en turnos de parcela se realizara según reglamento de convivencia escolar. En caso de requerir algún permiso durante la permanencia en la parcela deberá ser coordinada con el encargado o jefe de producción.

6. Bitácora:

- 6.1 Todos los alumnos deben registrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante su práctica en su bitácora siguiendo las indicaciones de los profesores responsables.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

7. Inventario:

7.1 Al término de práctica, el jefe de turno debe realizar el inventario y actualizarlo, dando cuenta cualquier novedad o anomalía.

8. De las Visitas:

8.1. Sólo se autoriza las visitas de padres y/o apoderados registrados en el libro escolar previa autorización de la persona encargada. Queda estrictamente prohibido visitas de amigos(as), parientes, pololas y pololos.

UN ALUMNO(A) MENESIANO(A) DURANTE SU ESTADIA EN PARCELA DEL CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO. DEBE TENER PRESENTE:

- Debe cuidar y utilizar adecuadamente todas las instalaciones, herramientas y maquinarias.
- Quien rompa o pierda algo deberá reponerlo.
- Está estrictamente **prohibido fumar, beber alcohol, consumir drogas o porte, u otro tipo de sustancias consideradas drogas sean legales o ilegales.**
- En todo caso, el alumno que está en la Práctica Agropecuaria con estadía en la parcela ganadera es para todos los efectos alumno del colegio que está en dependencias del colegio y se le aplicará en todo caso el Manual y el Reglamento de Convivencia Escolar.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

VI. LA CONVIVENCIA LA HACEMOS TODOS Y TODAS.

Convivencia Escolar: “Es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” Política de Convivencia Escolar. MINEDUC. 2019

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” Ley sobre Violencia Escolar Art. 16 A

El Centro Educativo Menesiano entenderá por violencia escolar como:

“La acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de una comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres/madres/apoderados y/o asistentes de la educación), y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares)”.

“La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendida.

Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar” (PNCE. MINEDUC 2019).

Conceptos.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar.

Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es *desproporcionada* o se convierte en un modo *permanente* de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
- c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser ocasionadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- e. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, intento de violación, etc.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- f. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de un género por sobre el otro.

- g. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- h. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- i. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, WhatsApp, blogs, Facebook, Instagram, TikTok, mensajes de texto o cualquier otro medio electrónico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying.

- j. **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (Programa Nacional de Convivencia Escolar PNCE. 2019)

- k. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”

- Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Art. 23.- A fin de decidir la aplicación de sanciones de la manera más justa, se tendrá en especial consideración el contexto de ocurrencia de la falta, y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

Las faltas a las normativas internas del establecimiento serán calificadas, de acuerdo a su mérito y contexto, como leves, graves o gravísimas, aplicándose una sanción que estará asociada a la implementación de un procedimiento formativo, que apoye y fomente el desarrollo de un proceso reflexivo, tendiente al aprendizaje y mejora conductual del alumno sancionado.

Y se entenderán como:

Art. 24.- Faltas Leves: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Dependiendo de la falta, puede ser amonestación escrita o verbal, citación de apoderado, carta de compromiso.

FALTAS LEVES	MEDIDA FORMATIVA	SANCION	Responsable aplicación y seguimiento
1. Presentarse una vez a clases sin los materiales escolares necesarios que permitan el desarrollo de las actividades pedagógicas; lápices, overol, buzo, libros y cuaderno.	Conversación con estudiante.	Anotación negativa en hoja de vida.	Profesor(a) asignatura.
2. Realiza manifestaciones afectivas propias del pololeo.	Compromiso escrito de estudiantes en acta de Convivencia	Anotación en hoja de vida.	Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

	Escolar.		
3. Llegar atrasado a clases. 3 veces en el mes	Llamado telefónico a apoderado(a) y/o	Anotación por cada atraso en hoja de vida	Profesor/a Asignatura.
4. Practicar juegos peligrosos que atente contra la integridad física propia y de otros y/o que pueda provocar daños materiales	Comunicación a apoderado(a) y, redacción de compromiso por parte del estudiante. Elaboración de afiche para exponerlo en lugar visible.	Se consigna en hoja de vida.	Convivencia Escolar.
5. Comercializar productos legales(comestible y/otros).	Amonestación verbal.	Anotación negativa en libro de clases. Se requisan los productos y se entrega a apoderado(a)	Convivencia Escolar
6. Provocar desorden y bulla excesiva en cualquier espacio educativo que comprometa la eficacia pedagógica y el ambiente para el aprendizaje	Llamado de atención, entrevista profesor con apoderado(a). Compromiso estudiante.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Profesor Asignatura y/o Convivencia Escolar.
7. Ingresar a dependencias sin el acompañamiento o autorización de un profesor o educador. tales como: bodegas, talleres, huerto, sala de clases, sala de profesores, cocina, internado, laboratorios.	Amonestación Verbal.	Registro en acta de convivencia escolar en caso de reincidencia.	Convivencia Escolar.
8. Presentarse sin el uniforme institucional según indicaciones en el Manual de convivencia escolar	Amonestación verbal, llamado apoderado(a), y comunicación agenda	Anotación negativa en libro de clases.	Convivencia Escolar/Inspectoría, profesor(a).
9. Usar en la sala de clases objetos tecnológicos o	Amonestación verbal.	Retención de aparato al finalizar la jornada	Profesor(a) Asignatura.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

accesorios sin autorización del profesor y que no favorecen la eficacia pedagógica		escolar del día. Registro en hoja de vida, envío a inspectoría del aparato.	
--	--	--	--

Art. 25.- Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra el PEI, perfil del estudiante y la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Y son las siguientes:

FALTA GRAVE	MEDIDA FORMATIVA	SANCION	Responsable de aplicación y seguimiento.
1. No acatar la orden del educador; tales como salir de la sala de clases sin permiso de cualquier sitio donde se desarrolle la actividad pedagógica. (Actitud displicente con el educador).	Envío a Inspectoría. Citación a apoderado, conversación con el/la estudiante, disculpas con docente.	Registro en hoja de vida, suspensión de clases de 2 días, previa entrevista con apoderado(a).	Docente, Inspectoría, Profesor o Profesora Jefe.
2. Inasistencia a pruebas sin justificar (protocolo de reglamento de evaluación).	Conversación con estudiante en Coordinación Académica	Registro en hoja de vida	Aplicación de Decreto 67
3. Quedarse intencionadamente fuera de la sala o espacios educativos en horario de clases	<i>Citación de apoderado y conversación con estudiante, Redacción del compromiso del/la estudiante.</i>	Registro en hoja de vida del/la estudiante y Acta de Inspectoría. Anotación negativa. Suspensión de 1 día de clases de repetirse la	Inspectoría, Docente.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

por cualquier motivo.		falta. No respeta compromiso.	
4. Deteriorar los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar (vidrios, mesas, sillas, artículos pedagógicos).	Comunicación a apoderado vía telefónica Citación a apoderado. Conversación con estudiante.	Reparación inmediata y/o pago del daño causado. Suspensión de dos días de clases. Limpieza de lo deteriorado.	Inspectoría.
5. Copiar por cualquier medio durante los procesos de evaluación de aprendizajes.	Protocolo de Reglamento de Evaluación.	Anotación negativa en libro de clases.	Profesor de Asignatura.
6. Falsificar y/o alterar pruebas, firmas, cuadernos, notas o documentos oficiales.	<i>Citación de apoderado, Conversación con estudiante y apoderado. Exposición en Consejo de curso sobre la temática. Carta de compromiso.</i>	Se consigna en hoja de vida. 3 días de suspensión.	Inspectoría.
7. Practicar intencionadamente juegos (a pesar de la advertencia) peligrosos que atente contra la integridad física propia y de otros y/o que pueda	<i>Comunicación a apoderado, conversación con los estudiantes involucrados. Exponer un afiche en relación al tema. Exponer en diario mural.</i>	<i>Se consigna en hoja de vida. Si existe daño suspensión de clases, mínimo 2 días.</i>	Docente, Inspectoría.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

<p>provocar daños materiales. Se consigna en hoja de vida, carta de compromiso, disculpas con afectado, elaboración de afiche y publicación en diario mural.</p>			
<p>8. Apoderarse de dinero, especies u objetos que no sean propios sin uso de fuerza (hurto).</p>	<p><i>Citación a apoderado.</i> <i>Devolución de la especie.</i> <i>Disculpas con afectado.</i> <i>Conversación con estudiante.</i></p>	<p>Consignar en hoja de vida. Suspensión de clases, mínimo 3 días.</p>	<p>Profesor o quien detecte la falta, Inspectoría.</p>
<p>9. Usar intencionadamente palabras inapropiadas y realizar discriminación ofendiendo con apodos despectivos haciendo alusión a sexo, defectos físicos o morales; ridiculizar; sobre exposición; expresarse con sarcasmos de cualquier personal</p>	<p>Comunicación escrita a apoderado(a). Disculpas públicas con afectado(a). Preparar tema en consejo de curso sobre el buen trato.</p>	<p>Suspensión de clases 2 días. En caso de repetirse falta, se consigna en hoja de vida.</p>	<p>Inspectoría.</p>

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

de la comunidad educativa.			
10. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa (patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos).	<p><i>Presentación de apoderado(a), disculpas con afectados.</i></p> <p><i>Preparación de actividad por parte de los involucrados sobre el buen trato.</i></p>	Suspensión de clases 2 días.	Inspectoría.
11. Tenencia de objetos de riesgo para la integridad física propia o ajena o que inciten a la violencia.	<p>Comunicación a apoderado y entrega del objeto.</p> <p>Carta de compromiso del estudiante.</p>	Anotación negativa.	Inspectoría.
12. Usar la tecnología para realizar insultos, comentarios que denigren la dignidad de las personas tales como: agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico a cualquier miembro de la	<p>Citación con apoderado(a).</p> <p>Disculpas con afectado.</p> <p>Preparación de material en consejo de cursos u orientación sobre el buen trato.</p> <p>Exposición de afiche sobre el buen trato.</p>	<p>Anotación negativa en hoja de vida.</p> <p>Suspensión de clases, 3 días</p>	

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

comunidad educativa			
13. Fumar, en dependencias del establecimiento o fuera de éste	Llamado de apoderado. Conversación con estudiante. Preparar tema para presentar en consejo de curso sobre el daño de estas sustancias en el organismo. Carta de compromiso.	Anotación negativa. Suspensión de clases, mínimo 4 días. <i>Aplicación de protocolo.</i>	Inspectoría, Profesor o Profesora Jefe.
14. Responder de manera agresiva a otro miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento (garabatos, insultos y/o con actitud desafiante).	Disculpas públicas, consignación de compromiso en hoja de vida, mínimo de suspensión 2 días.	Disculpas públicas. Anotación en hoja de vida. 3 días de suspensión.	Convivencia Escolar.
15. Negarse a trabajar en clases.	Llamado a apoderado(a), y citación. Compromiso escrito.	trabajo para el hogar. Consignar en hoja de vida.	Profesor de asignatura. Profesor o Profesora Jefe o Inspectoría.
16. Realizar grabaciones de audio y/o visual de personas del establecimiento y o de sus pares sin la autorización expresa del afectado, quien se siente expuesto y	Conversación con el/la estudiante. Disculpas al afectado(a). Citación Apoderado. Compromiso de estudiante.	Consignar en acta u hoja de vida del estudiante. Suspensión dos días.	Convivencia Escolar.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

realiza la constancia en Inspectoría.			
17.Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético cualquier conducta de maltrato escolar.	Citación a apoderado, Entrevista con estudiante y apoderado(a). Disculpas al/a la afectado/a verbales y por escrito y disculpas públicas por los medios que se estime conveniente. Compromiso del estudiante.	Consignar en hoja de vida, guardar evidencia, suspensión de clases,4 días.	Inspectoría.
18.Hurgar en mochilas o bolsos que son propiedad ajena, sin la autorización del dueño(a).	Citación de apoderado(a). Disculpas ante el afectado(a).	Consignar en hoja de vida, suspensión de clases, 2 días.	Profesor que detecte la falta. Inspectoría.
19. Exponer a otro miembro de la comunidad educativa, utilizando memes, grabaciones, u otra forma en redes sociales sin consentimiento.	Citación a las partes. Citación apoderado(a). Exponer en Consejo de curso el ciber bullying, y sus consecuencias.	Consignar en hoja de vida. Consignar en la sesión de consejo de curso. Suspensión 3 días.	Profesor(a) jefe.
20.No respetar las medidas sanitarias respectivas del protocolo COVID.	Conversación con estudiante. Si ha firmado compromiso anterior se aplica la sanción respectiva. Llamado de apoderado.	Se aplicará según el criterio de gravedad de la infracción y edad del estudiante. Suspensión de 3 días.	Dirección.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Art. 26.- Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra el proyecto Educativo Institucional, la seguridad personal, integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

Las faltas Gravísimas arriesgan mínimo 4 días hasta 5 como máximo de suspensión de clases. En algunos casos puede significar la cancelación de matrícula dada la gravedad, donde se aplica el protocolo respectivo.

FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS FORMATIVA	SANCION	Responsable de aplicación y seguimiento.
1. Fugarse del establecimiento en horario que debía permanecer en el mismo.	Citación a apoderado(a). Compromiso del estudiante.	Suspensión de 4 días.	Dirección. Inspección.
2. Destruir o deteriorar de forma importante e intencional los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.	Citación a apoderado(a).	Cancelación de matrícula. <i>Ley de aula segura.</i>	Dirección.
3. Divulgar evaluaciones a través de medios tecnológicos u otros medios (Fotografía, hurto de pruebas).	Citación a apoderado(a). Conversación estudiante, condicionalidad de matrícula.	Suspensión de clases 4 días.	Dirección.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

<p>4. Apoderarse de dinero, especies u objetos que no sean propios con uso de fuerza o asalto.</p>	<p>Citación a apoderado(a). Conversación con estudiante. Disculpas con afectado(a). Exponer en Consejo de Curso tema respectivo. Aplicación de protocolo.</p>	<p>Suspensión de clases 5 días. Cancelación de matrícula.</p>	<p>Dirección.</p>
<p>5. Consumir y/o traficar sustancias ilícitas o lícitas perjudiciales para la salud física o psíquica propia o ajena (drogas), en el establecimiento o con el uniforme escolar.</p>	<p>Citación a apoderado(a). Conversación con estudiante. Disculpas con afectado(a). Exponer en Consejo de Curso tema respectivo. Aplicación de protocolo.</p>	<p>5 días de suspensión. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Dirección.</p>
<p>6. Presentarse con hálito alcohólico o bajo los efectos de éste.</p>	<p>Citación apoderado(a) Exponer en consejo de curso el uso de alcohol y sus consecuencias. Carta de compromiso</p>	<p>5 días de suspensión Matrícula condicional</p>	<p>Dirección Inspectoría</p>
<p>7. Presentarse bajo los efectos de marihuana o cualquier droga</p>	<p>Citación apoderad(o). Exponer en consejo de curso el tema realcionado al consumo de drogas</p>	<p>5 días suspensión. Matricula Condicional</p>	<p>Dirección. Inspectoría</p>
<p>8. Usar de forma reiterada y sistemática palabras inapropiadas y realizar discriminación ofendiendo con apodos despectivos haciendo alusión a defectos físicos o morales; ridiculizar; sobre exposición; expresarse con sarcasmos de cualquier personal de la comunidad educativa</p>	<p>Citación a apoderado(a). Conversación con estudiante. Disculpas con afectado(a).</p>	<p>5 días de suspensión. Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Dirección.</p>

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

(bullying).			
9. Agredir físicamente de forma reiterada y sistemática e intencionada a otro miembro de la comunidad educativa (patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos).	Citación a apoderado(a). Conversación con estudiante. Disculpas con afectado(a).	5 días de suspensión, condicional o cancelación de matrícula.	Dirección.
10. Uso de objetos de riesgo para la integridad física propia o ajena o que inciten a la violencia, causándole daño.	Citación a apoderado(a).	<i>Ley de Aula Segura.</i> Expulsión de colegio.	Dirección.
11. Desarrollar conductas que vulneren los límites corporales de una persona con una intención sexualizada y que constituyen violencia o acoso sexual (gestos con su cuerpo, bajar pantalones, tocar partes íntimas, difundir fotografías sexualizadas a través de cualquier medio).	Citación a apoderado(a). Carta de compromiso. Preparar tema relacionado a la falta. Creación de afiche para exponer en Diario Mural del colegio o del aula.	Condicionales 5 días de suspensión, condicionalidad de matrícula.	Dirección.
12. Usar de forma reiterada y sistemática la tecnología para: amenazar, desprestigiar	Citación a apoderado(a). Carta de compromiso. Preparar tema	Suspensión de 5 días.	Dirección.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

<p>insultar o realizar comentarios que denigren la dignidad de las personas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico contra cualquier miembro de la comunidad educativa y que se constituye como Cyberbullying.</p>	<p>relacionado con la falta. Creación de afiche para exponer en Diario Mural del colegio o del aula.</p>		
<p>13. Negarse a participar de actividades organizadas por el establecimiento (fiesta de la familia, retiros espirituales, actividades deportivas, entre otras).</p>	<p>Llamado apoderado(a), consignar en hoja de vida, compromiso escrito de apoderado y de estudiante.</p>	<p>Condicionabilidad de matrícula.</p>	<p>Dirección, Inspectoría.</p>

VI MEDIDAS REPARATORIAS O SANCIONES

El propósito de las medidas reparatorias o sanciones es que permitan que todos los actores tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, con el propósito de cumplir con nuestro Proyecto Educativo y las metas institucionales.

Para ello, el Centro Educativo Menesiano define las siguientes medidas reparatorias, el tipo de falta a la que le será aplicada y el responsable de su aplicación:

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Reparación personal	Medidas de reparación del perjuicio y o menos cabo causado a un tercero y que va en beneficio directo del perjudicado.	1. Compensación de daños materiales causados sin intención.	Falta leve	-Inspector de patio - Inspector General
		2. Conversación personal y privada con el estudiante.		Profesor jefe y/o aula o Inspector de patio. -Inspector gral.
		3. Disculpas privadas con el afectado en presencia de Encargado de Convivencia Escolar		Profesor jefe y/o aula -Inspector gral. y/o de ciclo.
Reparación Comunitaria	Medidas de reparación del perjuicio causado a la comunidad educativo en su conjunto, al participar en conflictos que dañan el clima de buena convivencia en el establecimiento.	1. Limpieza de sala.	Falta Leve	-Profesor Jefe y/o de aula. Inspector de ciclo.
		2. Cuidado del patio y limpieza.	Falta Leve y grave.	-Inspector de ciclo y/o de patio.
		3. Reponer especie en caso de hurto, pérdida o daño.	Falta Grave y Gravísima	-Inspectoría General.
Reparación de carácter pedagógico	Esta medida se aplicará cuando la falta esté en el ámbito pedagógico.	1. Se le aplicará como sanción el asignarle un trabajo de investigación, respecto a la temática de su falta.	Falta Leve y Grave	Profesor jefe y/o aula.
		2. Realización de un afiche y/o murales de las salas.	Falta Leve y Grave	Profesor jefe y/o aula.
		3. Recuperar tiempos perdidos después del horario de clases según funcionamiento de la escuela y bajo supervisión de una persona asignada.	Falta Leve Falta Grave	Profesor jefe y/o aula. Inspectoría general.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Tipo de Medidas	Sentido de la medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Reparación de tipo administrativo	Esta medida se aplicará con el fin de realizar seguimiento de las observaciones escritas en las hojas de vida y de compromisos y acuerdos con apoderados y con el alumno y personal.	1. Investigación de la falta.	Falta Gravísima y grave	-Inspección General
		2. Registro hoja de vida del estudiante.	Falta leve, grave y gravísima	Profesor jefe y/o aula. Inspección general.
		3. Citación al apoderado.	Falta Leve, Grave y gravísima	-Inspección General, Dirección del Establecimiento
		4. Denuncia ante Carabineros, Investigaciones y/o Fiscalía según la gravedad de la falta según Ley.	Falta gravísima	-Dirección
		5. Firma de carta de compromiso.	Falta grave y gravísima	-Dirección
		6. Suspensión a clases por un período definido.	Falta Gravísima	-Dirección
		7. Condicionalidad de matrícula.	Falta Gravísima	-Dirección
		8. Cancelación de matrícula para el año siguiente.	Falta Gravísima	-Dirección

27.2 Citación a padres y/o apoderados:

Los Padres y /o Apoderados podrían ser citados al establecimiento, por los Profesores Jefes y /o de asignatura, coordinadores pedagógicos, Encargados de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, para enterarse de la situación académica y /o conductual de su pupilo(a), en caso de que éste sea negativo a juzgar por la reincidencia del estudiante en su mal comportamiento, tanto al interior del aula como fuera de ella, acumulación de anotaciones negativas, faltas graves a la buena convivencia escolar, etc. Ante lo cual los padres y/ o apoderados deberán asumir junto a su hijo(a) estrategias que el establecimiento le sugiera para superar los aspectos negativos y/o evidenciados en los registros.

La asistencia de los padres y/o apoderados a la citación tiene carácter obligatorio. El motivo, estrategia y el compromiso de superación deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante y/o registro de Convivencia Escolar.

27.3 Suspensiones

Recibirán esta sanción los estudiantes que registren en forma reiteradas conductas que atenten contra las normas establecidas en el Reglamento Escolar, o bien incurran en conductas graves y gravísimas, quedando el estudiante excluido de cualquier actividad colegial (clases, salidas pedagógicas, talleres, etc.)

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

27.4 Condicionalidad de Matrícula:

Se aplica en casos de que el estudiante presente conductas reiteradas o única (por su gravedad), insista en no cumplir con lo establecido en el siguiente reglamento de convivencia escolar, o que, a juicio de los educadores, sus actitudes no representan un pleno o aceptable desempeño escolar. También esta medida podrá ser aplicada por una actitud abierta contraria al quehacer formativo. El estudiante que quede bajo esta condición será evaluado con respecto a los compromisos asumidos. El levantamiento de la condicionalidad, será evaluada semestralmente.

El no cumplimiento evidente de lo comprometido permitirá, si así se considera oportuno desde el punto de vista educativo, no renovar matrícula el año siguiente o bien poner término anticipadamente.

Sólo será apelable a la Dirección del establecimiento por escrito en un plazo de cinco días desde la notificación

27.5 Cancelación inmediata de la matrícula

El no cumplimiento evidente de lo comprometido permitirá, si así se considera oportuno desde el punto de vista educativo, no renovar matrícula el año siguiente.

Acumule tres suspensiones durante el año escolar, de carácter grave y gravísimo, (dependiendo de la falta) y que no haya actitud de cambio a pesar de los compromisos.

27.6 Expulsión del establecimiento

La expulsión es la separación total del estudiante del establecimiento, esta se tomará previa revisión de la medida ante el Consejo de Profesores. En todo caso la sanción de expulsión se aplicará especialmente si el estudiante incurre en las siguientes situaciones:

- Infringir gravemente el reglamento escolar, poniendo incluso la integridad física y/o psicológica realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Acciones que atenten contra la moral o buen nombre de la institución.
- No se respete el compromiso de cambio y se agrave su situación de condicionalidad.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Ley Aula Segura.

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

ANEXO.

LEY NÚM. 21.128.

AULA SEGURA

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

Publicación: 27-DIC-2018. Materias: Cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento, Expulsión del Establecimiento Educacional.

DEBIDO PROCESO

Citación	Medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
Citación y comunicación de procedimientos a apoderados y estudiante.	Esta medida se aplicará con el fin de realizar seguimiento de las observaciones escritas en las hojas de vida y de compromisos y acuerdos con apoderados y con el alumno y personal.	4. Investigación de la falta.	Falta gravísima Falta Grave	Inspectoría General.
		5. Registro hoja de vida del estudiante.	Falta Leve, Falta Grave Falta Gravísima.	Profesor jefe y/o aula o Inspector de patio. Inspectoría General.
		6. Citación al apoderado y notificar por escrito la medida.	Falta Leve Falta Grave Falta Gravísima	Dirección del Establecimiento.
		7. Apelación por parte del apoderado(a) de 5 días	Faltas Graves y Faltas	

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Citación	Medida	Medidas Reparatoria / sanción	Tipo de falta en donde se aplicará	Responsable aplicación
		hábiles.	Gravísimas.	
		8. Citación a apoderado(a) para informar del resultado de la apelación. 10 días hábiles.	Faltas Graves y Gravísimas.	Dirección.
		9. Condicionalidad de matrícula si amerita.	Falta Gravísima.	Dirección.
		10. Cancelación de matrícula para el año siguiente, o expulsión del establecimiento si amerita.	Falta Gravísima.	Dirección.
		****Denuncia ante Carabineros, Investigaciones y/o Fiscalía según la gravedad de la falta según la ley.	Faltas Gravísimas penalizadas por la Ley.	Dirección.

VII. INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APELACIÓN DE SANCIONES

Art. 28.-

28.1 Las sanciones derivadas de la investigación practicada por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de una apelación.

28.2 La apelación con los respectivos descargos, debe ser presentada en forma escrita por el afectado en compañía de su apoderado, apoderada y/o tutor y/o testigos en caso de proceder, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión ante la Inspectoría del Colegio, quién dará curso a la misma ante la Dirección del Establecimiento.

28.3 El miembro de la comunidad educativa, sometido a instancias de investigación por infracción gravísima al presente Manual tiene derecho a defensa y a presentar sus descargos y éstos deben ser considerados y respondidos por la Dirección del establecimiento, previa investigación por parte de Convivencia Escolar.

28.4 Es deber de Inspectoría y/ o Convivencia Escolar, acompañar a quien cometió la falta y esforzarse por identificar y comprender las razones de su comportamiento, coordinando las instancias para la investigación de los hechos.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

28.5 Es deber de Inspectoría, apoyar en la recopilación de información, gestionando espacios de discusión abierta acerca de lo sucedido, consultando acerca de los roles adoptados por los involucrados, indagando los antecedentes que se conocen, evitar que se refuercen comportamientos violentos.

28.6 Corresponderá a la dirección del Colegio, ordenar una investigación ante infracciones graves o gravísimas.

28.7 Toda investigación tendrá como propósito comprobar y evidenciar la participación de uno o más miembros de la comunidad en una falta.

28.8 Toda vez que se constate que una infracción es además un hecho que reviste carácter de delito, será denunciado a la autoridad pública competente por la dirección del establecimiento y/o quién la dirección determine. No obstante, cualquier miembro de la comunidad tiene el deber de denunciar y puede actuar por cuenta propia, denunciando oportuna y directamente a la autoridad competente un hecho constitutivo de delito, lo cual debe ponerse en conocimiento de la dirección del establecimiento.

28.9 En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al o a los estudiantes sujetos de investigación. Si existiere sobreseimiento o consideración de inocencia, el estudiante suspendido tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir y a una disculpa de parte de la dirección por las incomodidades que se le hubiere ocasionado.

28.10 La dirección tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta grave o gravísima y ante cualquier hecho o situación que no esté contemplada en el presente Manual.

28.11 El o los infractores serán citados y oídos, pudiendo formular sus descargos por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión de los hechos.

28.12 Se deberá dar un trato digno, deferente y respetuoso a los involucrados en infracciones ya sean infractores o denunciantes, respetando su honra y privacidad.

28.13 Una vez concluida la investigación por infracciones graves o gravísimas, el o los afectados pueden presentar sus descargos ante la comisión investigadora de los mismos. Toda apelación ante la comisión investigadora debe solicitarse con base en la disposición de medios de prueba que permitan acreditar fehacientemente los hechos.

28.14 La comisión investigadora, debe presentar ante el Consejo de Convivencia Escolar todos los antecedentes de cada caso, incluidos los referidos a procesos de apelación; siendo de responsabilidad del Comité de Convivencia de Escolar, a través del desarrollo de sesión ordinaria o extraordinaria, quien determine finalmente las sanciones o sobreseimientos respectivos.

28.15 La comisión investigadora, tiene un plazo máximo de cinco días para acreditar toda la información disponible.

28.16 El dictamen final, deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres, centro de alumnos, al propio afectado, según corresponda, dentro de los dos días hábiles siguientes de acordado éste.

Art. 29.- CAUSALES DE ATENUACIÓN DE SANCIONES

- En casos como: existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o irreprochable comportamiento anterior, el Consejo de Convivencia Escolar, podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los párrafos anteriores. La misma disposición aplica a estudiantes que evidencien esfuerzo, perseverancia y superación paulatina y persistente de formas de comportamiento sancionadas.

- Constituirá una atenuante de la falta:

29.1 Haberla cometido bajo un estado de alteración motivado por circunstancias que causen dolor físico o síquico al infractor, lo cual debería ser evaluado por el psicólogo del establecimiento.

29.2 Reconocer y mostrar disposición para asumir las consecuencias derivadas de una infracción, desde el inicio de la investigación de la misma.

29.3. Reparar o mitigar el daño causado, por iniciativa propia, antes o durante el curso del proceso de investigación.

29.4. Haber sido inducido o cometer la falta bajo influencia o presión de un tercero, sobre todo si éste tiene una edad y/o jerarquía mayor.

29.5 Presentarse voluntariamente ante la insectoría del establecimiento, inmediatamente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Art. 30.- CAUSALES DE AGRAVAMIENTO DE FALTAS Y MEDIDAS REPARATORIAS O SANCIONES

- Serán causales que agraven una falta y su respectiva sanción:
 - 30.1 Ser reincidente en la comisión de una misma falta.
 - 30.2 Cometer la falta para ocultar o cometer otra distinta.
 - 30.3. Cometer la falta aprovechándose de la confianza otorgada o depositada en el infractor por algún otro miembro de la comunidad escolar.
 - 30.4 Cometer la falta aprovechándose de condiciones de inferioridad o indefensión de terceros.
 - 30.5 Negación del hecho, aun siendo comprobada su participación en éste.
 - 30.6 Que la falta corresponda a un hecho premeditado y planeado con anterioridad a su ocurrencia.
 - 30.7 La complicidad, con terceros, pertenezcan estos o no a la comunidad escolar.

P R O T O C O L O S

VIII. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

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

Derechos de los/as alumnos/as en caso de embarazo escolar

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en Enfermería cuando ella lo requiera.
7. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
8. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir e la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de los/as alumnos/as en caso de embarazo escolar

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada según los criterios dados por la UTP, Así mismo después del parto, hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Tomando en cuenta las indicaciones del médico tratante.

Deberes del profesor jefe.

Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

1. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
2. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado.

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

Deberes del apoderado:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna
2. Embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de Emergencia, y apoderado suplente.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
4. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
5. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

6. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
7. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, Incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

Estudiantes que trabajan y/o tienen responsabilidad de colaboración familiar.

1. De acuerdo a la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño suscrita por Chile en 1990 y la legislación chilena, los jóvenes pueden trabajar a partir de los 15 años en actividades que no perjudiquen su salud y desarrollo, bajo autorización expresa del padre, madre, abuelos o guardadores en caso de ausencia de los padres. Dicho esto, la escuela establece lo siguiente para resguardar la integridad y el derecho a la educación y trato digno de niños y niñas.
2. Es deber del apoderado informar, al profesor o profesora Jefe de Curso, acerca de situaciones en que su pupila o pupilo se encuentre desarrollando o ejerciendo actividades laborales remuneradas y/o responsabilidades de apoyo familiar.
3. Es deber de cada docente comunicar al área de Inspectoría y convivencia escolar del establecimiento, toda información o hecho que haga suponer que un estudiante se encuentra realizando responsabilidades de apoyo familiar y/o actividad laboral. Como así mismo, es deber del área de Orientación y convivencia escolar coordinarse con la coordinación pedagógica e inspectoría general, asegurando el manejo transversal de la información necesaria para la atención de los o las estudiantes.
4. Es deber de la Coordinación pedagógica y de los profesores jefes de curso, realizar monitoreo del rendimiento escolar, informando y derivando oportunamente a estudiantes con problemas de rendimiento y asegurando su participación en actividades de refuerzo educativo.
5. Es deber del profesor jefe de cada curso llevar a cabo el monitoreo del rendimiento escolar de alumnos que se encuentren ejerciendo labores remuneradas o de apoyo familiar. En caso de presentar significativo descenso en su rendimiento académico o cambios conductuales y emocionales significativos, debe informar oportunamente a Coordinación Académica, para que estos dispongan de un plan de trabajo focalizado, que garantice su aprendizaje y permanencia en el sistema escolar.
6. Es deber de los propios estudiantes cumplir fielmente los compromisos adquiridos en función del plan de trabajo focalizado propuesto por la Unidad Técnico Pedagógica.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

“Marco Legislativo En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.”

DEFINICIÓN DEL ABUSO SEXUAL :

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Detección de sospecha de que algún estudiante está en una situación de abuso o maltrato infantil:
2. Se informa el hecho a la Dirección del Establecimiento.
3. Se reúnen los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisión de Libro de clases, entrevista a profesor jefe(a) orientadora u otro actor relevante y se comunica con la familia. Consigna la información reunida en un informe y se actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
4. Comunicación con la familia y/o apoderado/a y/o adulto protector.
5. Si se trata de una **sospecha**, es decir, observación de cambios en el niño/a, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual:
 - a) Derivación a equipo de Orientación.
 - b) Derivación externa: Red de apoyo local, comunal, nacional, RED SENAME, centros de salud, OPD.
 - c) Informar a Superintendencia de Educación Escolar.
6. Si se trata de una **Certeza**, el niño/a llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio niño/a relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc., y existen **lesiones**:

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

a) Informar a la familia. El encargado traslada en forma inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

IMPORTANTE: Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

b) Comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centros de salud, OPD.

7. Poner antecedente a disposición de la justicia:

Requerimientos de protección: efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño/a.

Denuncia: efectuada obligatoriamente por la Directora, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas.

8. Comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centros de salud, OPD.

En ambos casos, **Sospecha y Certeza:**

1. Disponer medidas pedagógicas: acciones de contención, de apoyo psicosocial.
2. Seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado y al apoderado por el equipo orientador.
3. El establecimiento educacional colaborara con los requerimientos que establezca los órganos del Estado correspondientes

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

X. PROTOCOLO DE SITUACIONES DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

INTRODUCCION:

El Proyecto Educativo Institucional Menesiano promueve los valores de respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, tolerancia y amistad. Por consiguiente, la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa es relevante, lo que nos hace prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, ya sea con intimidación, matonaje, exclusión, amenazas, discriminación tanto física como verbal, relacional, ya sea por vía personal directa o a través de medios cibernéticos.

Es por esto que diariamente se insiste en promover los valores mencionados y el trabajo periódico con los padres y apoderados en las reuniones mensuales.

¿COMO SE DEFINE EL BULLYING?

Se trata de una conducta; Intencionada, repetida e injustificada de maltrato, puede provenir de una o más personas en contra de una o varias víctimas, es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, escondido, a veces anónimo, es recurrente e intencional, durante un período de tiempos, es decir, es sistemático.

¿COMO SE PUEDE PREVENIR?

- 1.- Realizando talleres de prevención en distintos cursos, especialmente en aquellos que, sean más proclives a presentar conductas de maltrato.
- 2.- La intervención del profesor acompañante, inspector o educador, que registren y/o solucionen tempranamente situaciones que pueden derivar en violencia.
- 3.- Observando comportamientos de los estudiantes, durante los recreos, ya sea de parte de Inspectores, Docentes, Educadores.
- 4.- Informando en reuniones de Padres y Apoderados y Consejo Escolar, la preocupación de poner en práctica el presente "Protocolo de situaciones de bullying o acosos escolar".
- 5.- Fomentando buenos modales, tales como: saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias, con el fin de generar un clima amistoso y favorable, que permitan consolidar buenas relaciones humanas.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

¿COMO ACTUAR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE BULLYNG O ACOSO ESCOLAR?

Es deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa de promover una sana convivencia y cómo actuar:

1.- EVALUAR LA INFORMACION.

- 1.1.- El Profesor (a) Jefe(a) será la primera persona que deberá: recibir la información, recopilar antecedentes y registrar el suceso en la Hoja de Vida, tanto del alumno agresor, como del agredido.
- 1.2.- El Profesor (a) Jefe (a) informará la situación Al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la situación a La Dirección.

2.- ESTRATEGIA A SEGUIR

- 2.1.- Una vez que la situación ha sido confirmada, Convivencia Escolar, en conjunto con el Departamento de Orientación se encargará de abordar el conflicto, con apoyo de otros docentes y/o algunos estudiantes destacados y/o algunos estudiantes con características de liderar positivamente situaciones entre pares.
- 2.2.- El Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar y Profesor(a), informarán al equipo docente, aportando la información que tengan (sobre estrategias y los conflictos al interior del aula.
- 2.3.- Es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar situaciones anómalas.

3.- PROTECCION A LOS AFECTADOS(AS) Y/O AGREDIDOS(AS)

- 3.1.- El Profesor Jefe(a) y el Encargado(a) de Convivencia Escolar acogerán al estudiante intimidado, aclarando que el establecimiento lo protege y que no se permiten conductas anómalas que lo vulneren.
- 3.2.- La Dirección o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, se contactará inmediatamente con los padres del estudiante agredido(a), informándole las medidas que se están llevando a cabo y que además recibirá permanente información de los acontecimientos.

4.- RELACION CON EL O LOS ESTUDIANTES Y/O ADULTO(S) AGRESORES(AS)

- 4.1.- El Equipo de Orientación se entrevistará con el o los agresores(as), con el fin de conocer el otro punto de vista del problema. En el caso de un adulto esto lo realizará el Director(a).
- 4.2.- Con esos antecedentes, se evaluará el grado de conciencia de lo sucedido.
- 4.3.- El Profesor(a) Jefe(a) y el encargado(a) de convivencia escolar, dejarán claramente establecido que el Colegio NO ACEPTA, NI AMPARA situaciones de agresión, malos tratos, intimidaciones, ya sean personales directamente o a través de vía cibernética.
- 4.4.- Se informará a la totalidad del curso, de las consecuencias de sus indebidas actuaciones del agresor(a).

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

5.- DETERMINACION DE MEDIDAS A TOMAR

5.1.- Las sanciones y medidas reparatorias, estarán basadas en las normas del Manual de Convivencia Escolar.

6.- INFORMACION DE LOS HECHOS A LOS APODERADOS(AS).

6.1.- Se citará por separado, tanto a los Apoderados o Padres de la víctima, como del agresor.

6.2.- Se informará sobre las sanciones y reparaciones que debe realizar el agresor.

6.3.- Se solicitará la intervención de Especialistas, si la situación lo requiere.

6.4.- Dejar en claro a los Padres que, el Colegio NO ACEPTA, NI AMPARA, ningún tipo de agresión.

6.5.- Se solicitará a los Padres o Apoderados que apoyen las acciones del Colegio, conversando con sus hijos respecto a la importancia de mantener buenas y amistosas relaciones de convivencia, con TODOS sus compañeros de curso y del Colegio.

6.6.- El Padre o Apoderado debe firmar la constancia de la entrevista y la correspondiente sanción aplicada.

6.7.- Se aplicarán las sanciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

7.- APLICACION DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO.

7.1.- Aplicación de las sanciones y supervisión de su cumplimiento.

7.2.- Confirmar el mejoramiento de las relaciones entre los estudiantes y/o adultos involucrados(as).

7.3.- Entrevistas con los Apoderados involucrados(as), para conocer cómo ha evolucionado el problema presentado.

7.4.- Entrevistas con los estudiantes involucrados(as), para recoger información de los avances, para superar el problema.

7.5.- Desarrollo de talleres, que permitan modificar las conductas de "bullying", en el curso o entre cursos.

8.- CRITERIOS GENERALES

8.1.- Sanciones y medidas remediales para el **agresor**.

1. Advertencia escrita

2. Registro en su hoja de vida

3. Si la conducta se repite, se informará condicionalidad o cancelación de matrícula.

4. Promoverá toma de conciencia de las acciones y consecuencias que podrían llegar a tener tanto víctima, como agresor.

5. Reparación del daño causado, con actividades determinadas y según la gravedad de los hechos y edad de los alumn@s.

6. Recomendación para apoyo con profesional externo, si la situación así lo considera.

8.2.- Medidas remediales para las **víctimas**.

1. Resaltar la importancia y positivo que resulta informar y conversar respecto a lo que les sucede.

2. Dar seguridad y acogida a la víctima, destacando que no se les dejará solo/a en la situación.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

8.3.- Procedimiento de Información

1. El Profesor(a) Jefe(a) será el primero en actuar, señalando el presente Protocolo.
2. El Profesor (a) Jefe (a), debe comunicar a la brevedad la situación a los Apoderados de los estudiantes involucrados; solicitándoles colaboración, asegurando que el Colegio abordará la situación y que se les mantendrá informado.
3. El problema se tratará con extrema confidencialidad, cuidando la sobreexposición de los involucrados.
4. Al final del año escolar, se evaluará si el evento fue o no superado y se considerarán las medidas remediales exitosas y se desecharán aquellas que no consiguieron superar el conflicto.

9.- SUGERENCIAS

9.1.- Para la Familia

1. Controlar los medios de comunicación en la casa.
2. Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia
3. Fortalecer instancias de vida familiar: comida diaria, actividades de fines de semana y vacaciones
4. Ser ejemplo de estilos respetuosos.
5. No culpabilizar, sino responsabilizar.
6. No permitir grupos excluyentes.
7. No descalificar, ni hablar mal de otras personas (sobre todo delante de los hijos).
8. No permitir mal trato entre hermanos.

9.2.- Para los Profesores

1. Enseñar a discernir frente a violencia en juegos y medios de comunicación.
2. Promover actividades de colaboración.
3. Prever problemas al conformar grupos de trabajo.
4. Promover panel de Valores.
5. Propiciar ambiente de aprendizaje amable, amistoso, respetuoso, ordenado....
6. No aceptar falta de respeto (burlas, lenguaje inadecuado...).
7. Enseñar a escuchar, respetando al que está hablando.
8. Mantener clima adecuado en clases: orden, silencio, respeto.

9.3.- Para los alumnos

1. Reflexionar sobre las consecuencias del "bullying" en los agresores y las víctimas.
2. Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
3. Incentivar el autocontrol.
4. Ser tolerantes frente a la diversidad.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

5. No amparar situaciones de “bullying”, denunciando ya sea en forma expresa, como responsablemente anónima.
6. No descalificar a los compañeros (sobrenombres, defectos físicos, etc.).

9.4.- Para la Comunidad

1. Comunicación de las situaciones en tiempo oportuno y según canales adecuados.
2. No dejar a los alumnos sin supervisión, respecto a: puntualidad, responsabilidad, presentación personal.
3. Socializar el presente protocolo en todos los estamentos de la comunidad educativa.

9.5.- Para la Dirección

1. Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad educativa.
2. Promover, implementar y evaluar todas las políticas “anti-bullying”, a la luz del Proyecto Educativo Institucional.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XI. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

El Centro Educacional Menesiano, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

12.1. DEFINICIONES DE MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE :

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a educadores del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

12.2. CONDUCTAS DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
 - Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
 - Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se trata de una conducta; Intencionada, repetida e injustificada de maltrato hacia un estudiante, o bien un hecho

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

puntual donde se vulneran

12.3. RESPONSABILIDAD.

Será responsabilidad del Director(a) abordar la situación. El cual informará a la persona denunciada, que se abre una investigación en relación al hecho y que no puede entrevistarse con el estudiante y/o apoderado(a) sin la presencia de la Dirección.

- En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

12.4. PROCEDIMIENTOS.

1. Estudiantes o estudiante afectado, informa a Inspectoría o Convivencia Escolar los hechos ocurridos
Convivencia Escolar informa a Dirección
2. La Dirección citará en el día, a los padres del estudiante afectado.
3. También citará al profesor(a) por separado de los apoderados, a una entrevista sobre los hechos.
4. Si hubiese testigos de la situación se tomará en acta el relato de los testigos.
5. De acuerdo a lo conversado se registra en acta los hechos recopilados de las fuentes.
6. El Director suspende el ingreso al aula donde realiza clases el profesor mientras dure la investigación.
7. Citación a los apoderados para indicarles el resultado de la investigación y las sanciones respectivas al adulto agresor(a):
8. Registro en hoja de vida del adulto
9. Suspensión de ingreso a aula o acercamiento al estudiante afectado.
10. Amonestación por escrito al adulto responsable de la acción.
11. Atención del niño(a), desde orientación, si lo requiere el apoderado.
12. Informe desde Dirección a Departamento provincial.
13. En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
14. De ser una persona como apoderado a un estudiante, se procede a la citación del apoderado a Dirección del establecimiento, prohibiéndole el ingreso al establecimiento como el acercamiento al niño, niña o adolescente afectado.
15. Se procede al llamado del apoderado comunicándoles el hecho y las medidas aplicadas.
16. Medidas reparatorias: Disculpas ante el apoderado y estudiante.
17. Compromiso por escrito del apoderado.
18. Toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el establecimiento.
19. Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución.
20. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles. Sin perjuicio de aquello, en los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Establecimiento u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XII. PROTOCOLO DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CASO DE: MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE, ENTRE ESTUDIANTES, ENTRE FUNCIONARIOS Y APODERADOS.

El Centro Educativo Menesiano, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general.. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante, entre estudiantes, entre funcionarios, entre apoderados, serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

DEFINICIONES DE MALTRATO

Se considerará maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más miembros de la comunidad escolar, incluyendo a educadores del Colegio, estudiantes, apoderados, etc. en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

CONDUCTAS DE MALTRATO

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia que afecte a un miembro de la comunidad escolar
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) que afecte a un miembro de la comunidad escolar
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a un miembro de la comunidad educativa (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se trata de una conducta: Intencional, repetida e injustificada de maltrato hacia un miembro de la comunidad escolar, o bien un hecho puntual donde son vulnerados.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

RESPONSABILIDAD.

Será responsabilidad del Director(a) implementar el protocolo. El cual informará a la persona denunciada, dentro de las próximas 24 horas, que se abre una investigación en relación al hecho y que los involucrados no puedan entrevistarse sin la presencia del director(a).

- En relación al protocolo, el encargado/a de convivencia escolar realizará las acciones y medidas que este disponga según el procedimiento:

PROCEDIMIENTOS

1. El afectado informará a Inspectoría o Convivencia Escolar los hechos ocurridos. Convivencia Escolar informa a Dirección.
2. Se citará durante el día, a los involucrados y en caso de ser estudiante a sus apoderados.
3. Inspectoría citará a los involucrados por separado a una entrevista para recopilar antecedentes sobre los hechos durante las próximas 24 horas hábiles.
4. Inspectoría, si hubiese testigos de la situación, tomará en acta el relato de los testigos.
5. **En caso que la agresión sea de un adulto hacia un estudiante;**
 - 5.1. Se protegerá al agredido de todo contacto con el adulto agresor.
 - 5.2 Se hará la denuncia judicial según corresponda en un plazo no superior a 24 horas por el encargado/a de convivencia escolar.
 - 5.3 El Director(a), suspende el ingreso a los lugares donde pueda encontrarse la persona afectada mientras dure la investigación al adulto agresor
 - 5.4 Atención del niño(a), desde orientación, si lo requiere el apoderado. En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
 - 5.5 Se citará al apoderado por parte de inspectoría dentro del día para informar la situación. En caso de no concretarse el encuentro presencial, se le comunicará de manera telefónica. Dejando acta de lo informado.
 - 5.6 Medidas reparatorias: Disculpas del adulto hacia el estudiante y su familia de manera escrita una vez culminada la investigación.
 - 5.7 Compromiso por escrito de no repetir el hecho por parte del agresor.
6. **En caso de que la agresión sea entre estudiantes:**
 - 6.1 Se procede al llamado del apoderado para que se haga presente y tome conocimiento de los hechos ocurridos.
 - 6.2 Inspectoría tomará acta a cada uno de los involucrados en los hechos y a los testigos, si los hubiese, en un plazo no superior a 72 horas hábiles.
 - 6.3 El estudiante agredido se le otorgarán las facilidades necesarias para ser retirado por su apoderada de la jornada escolar si así lo desea.
 - 6.4 Compromiso por escrito de no repetir el hecho por parte del agresor.
7. **En caso de que la agresión sea entre funcionarios:**

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

7.1 Registro en hoja de vida del adulto.

7.2 Amonestación por escrito al adulto responsable de la acción.

7.3 Compromiso por escrito de no repetir el hecho por parte del agresor.

8. En caso de que la agresión sea entre apoderados:

8.1 Prohibición de ingreso al establecimiento por todos los adultos involucrados

8.2 Se solicitará cambio de apoderado de ser necesario.

8.3 Compromiso por escrito de no repetir el hecho por parte del agresor.

9. Citación a los involucrados para indicarles el resultado de la investigación y las sanciones respectivas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

10. Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta debe ser de vía carta o correo electrónico dirigida hacia el director(a) del establecimiento.

11. La autoridad de apelación (Director/a) resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles. Sin perjuicio de aquello, en los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del establecimiento u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho. Por lo tanto no se podrá aplicar sanción alguna mientras dure este proceso.

En caso de existir una vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente:

- El funcionario que tome conocimiento de la situación, deberá llenar el documento tipo de medida de protección del estudiante para luego ser entregado al equipo de convivencia escolar para informar al tribunal de familia a través de denuncia.
- El funcionario que tome conocimiento deberá emitir en las próximas 12 horas el documento respectivo mencionado anteriormente.
- Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los tribunales de familia.

Redes de Apoyo

- OPD.
- Tribunal de Familia.
- CESFAM.
- Fiscalía.
- Carabineros.
- PDI.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito por parte de un adulto o se tenga conocimiento de hechos constitutivos del mismo que estén afectando a los estudiantes, el funcionario deberá realizar la

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

denuncia dentro de las 24 horas siguientes en:

- El funcionario que tome conocimiento de la situación, deberá llenar el documento tipo de denuncia para luego ser entregado al equipo de convivencia escolar para informar al tribunal competente.
- El funcionario que tome conocimiento deberá emitir en las próximas 12 horas el documento respectivo mencionado anteriormente.
- El encargado(a) de convivencia escolar deberá realizar la denuncia a los organismos correspondientes en un plazo de 24 horas.
- En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo, es el mismo funcionario que deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas.

- Fiscalía.
- Ministerio Público.
- PDI.
- Carabineros

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XIII. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES.

1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.
2. Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.
3. El Establecimiento, es el responsable de cuidar la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.
4. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:
 - 1.- Circular N°482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
 - 2.- Circular N°860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.
5. Se consigna que existe un libro físico de registro actualizado con los datos de contacto de los apoderados y/o padres del estudiante, que se encuentra a disposición en recepción y secretaría del colegio.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS.

6. El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
7. La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios o enfermería, y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA.

8. El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
9. La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.
10. La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA.

11. La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

12. Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables. La persona encargada de primeros auxilios o enfermería debe Informar al apoderado telefónicamente indicándole la situación que lo afectó, dentro de las 4 horas siguientes ocurridas el accidente.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

13. Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.
14. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
15. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
16. El artículo 3° del Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
17. Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
18. Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones quedará a criterio del establecimiento educacional, de la mano de dirección.
19. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
- 1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - 2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
 - 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
20. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, prácticas profesionales, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.
21. No se cuenta con estudiantes con seguro privado de atención.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. DE LA ATENCIÓN INICIAL.

22. El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio.
23. El funcionario que toma inicialmente el control de la situación, deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación a encargada de Enfermería e Inspectoría.
24. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el funcionario a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la Directora del Colegio.
25. La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.
26. El Encargado de Convivencia escolar, la encargada de primeros auxilios o la Directora del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación dentro de las 4 horas siguientes ocurridas el accidente.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA.

27. ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:
 - 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
 - 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
 - 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
 - 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
 - 5.- Informar de la situación al encargado/a de convivencia escolar, Inspector o, en su defecto, a la Directora del Colegio.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MAS CERCANO.

28. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:
 - 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, el encargado de primeros auxilios y/o enfermería, procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento. El centro asistencial de salud más cercano es el Hospital San José de Melipilla.
 - 2.- El encargado/a de Enfermería deberá evaluar si la situación hace indispensable o no el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), en este caso se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
 - 3.- El Inspector o la Directora del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación dentro de las próximas 4 horas; además que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
 - 4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal.
 - 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

- 6.- La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.

29. Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo *“cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”*, registrando la asistencia de los estudiantes.
30. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
31. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
32. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:
 - 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en el vehículo que esté disponible y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
 - 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
 - 3.- El Encargado/a de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento tomará contacto con el apoderado dentro de las 4 próximas horas y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
 - 4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal.
 - 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
 - 6.- La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.
33. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas anteriormente y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XIV. PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

- Durante el sismo, los estudiantes y profesores deben agacharse bajo sus mesas, se cubren y afirman.
- Al sonar la alarma de evacuación, el profesor debe tomar el libro de clases y guiar la evacuación de los alumnos por las vías establecidas hacia la zona de seguridad interna.
- Al llegar a la zona de seguridad interna, el profesor debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los estudiantes.
- Los estudiantes deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones.
- Los encargados de seguridad deben realizar una inspección final, verificando que no quede ningún estudiante o funcionario al interior de las instalaciones.
- El encargado de la red eléctrica debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.
- El encargado de la red de gas debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.
- El encargado de Enfermería, toma el botiquín de emergencia, y acude a las zonas de seguridad, en donde verifica el estado de los estudiantes, entregando los primeros auxilios a quienes lo requieran.
- Los encargados de seguridad, deben revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades.
- Los profesores deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado.
- En caso de retornar a la sala de clases, éste debe ser en forma ordenada.
- Los apoderados podrán retirar a sus estudiantes después del sismo y una vez finalizada la situación de emergencia, en ningún caso durante la misma. Los apoderados podrán retirar a sus estudiantes, firmando en hoja destinada para ello en libro de clases.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XV. PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES EN CASO DE SINIESTRO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El Centro Educacional Menesiano, cuenta con un Plan de Seguridad Escolar que contiene el actuar de todos sus integrantes en caso de siniestro y/o emergencia, marcando claramente las zonas de evacuación en todos los espacios educativos.

Es importante que los padres y apoderados(as) sepan cómo actuar y qué atención recibirán en caso de siniestro, las cuales están dadas por las siguientes recomendaciones:

- A. **Confíe** en los(as) profesores(as) y el personal del establecimiento.
- B. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas Telefónicas se cortan.
- C. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas. (el establecimiento se cerrará durante el siniestro).
- D. Si sus hijos(as) no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el personal a cargo, encargado de convivencia escolar, director(a), hermanos, etc., esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
- E. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas han vivido un reciente terremoto, con distintas experiencias personales.
- F. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los estudiantes pueden entrar en pánico.
- G. Recuerde que sus hijos(as) en caso de siniestro sólo serán entregados a los apoderados ya sean estos titulares o suplentes.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XVI. PROTOCOLO ANTE PORTE/USO/VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS.

16.1. MARCO NORMATIVO Y LEGAL VIGENTE.

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

a) La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal,

que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

3 Libro Escuela Sin Drogas, art. N°1 de la Ley N020.000, Ley de Drogas.

13.2. ¿COMO SE PUEDE PREVENIR?

1.- Realizando talleres de prevención en distintos cursos, especialmente en aquellos que, sean más proclives desde 6° a 4 año medio, en los consejos de cursos, como también talleres en otras instancias.

2.- Charlas de expositores con la temática de las consecuencias en el consumo y tráfico de drogas y alcohol.

3.- Observando comportamientos de los estudiantes, durante los recreos, ya sea de parte de Inspectores, Docentes, Educadores.

4.- Informando en reuniones de Padres y Apoderados y Consejo Escolar, la importancia de la prevención en el consumo de drogas y alcohol.

5.- Fomentando la vida sana, con talleres deportivos, cicletadas, corridas familiares, entre otras.

FALTA GRAVISIMA. Máximo de 5 días de suspensión o cancelación de la matrícula según la participación y el hecho de porte o venta.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XVII. PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:

1) Del Colegio:

Velar porque cada alumno y alumna Pre-Kínder a 4° Medio, cuente con un correo electrónico **nombre.apellido@menesianoculipran.cl**, para poder gestionar las clases online.

Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.

2) Del Estudiante:

El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma, deberá ser mediante invitación del moderador que imparte la asignatura, mediante correo electrónico institucional.

Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante: deberá conectarse, utilizando la plataforma, según el horario que será enviado, a través de su correo institucional.

- Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
- Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al Apoderado(a).
- Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:
 - Activar su cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.
- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docentes.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.
- El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
- No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

* En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, o no respete este protocolo, el o la moderador(a) podrá sacar al estudiante de la clase y enviarlo a sala de espera virtual, informando de esta situación a Convivencia Escolar.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

3) Del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Por lo tanto, el apoderado:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
- El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que algún requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.
- Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
- En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
- Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.
- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.
- El apoderado o apoderada NO DEBE IRRUMPIR, en el normal proceso de la clase.

4) Del Docente:

El **rol del Profesor** en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente **virtual** propicio.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación, a los estudiantes, a la jefa de UTP correspondiente y/o Coordinadora de Párvulos, quién informará a Dirección.
- De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.

OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS A CONSIDERAR:

- Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:
- **a)** Buscar en el hogar, un lugar donde el estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- **b)** Igualmente, que en una clase presencial, el estudiante **debe respetar los turnos de habla**, según lo que el profesor o profesora haya designado determine.
- **c)** Recordar que los profesores(as) planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos.
- **d) Conexión a internet:** A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de la casa.
- **e)** En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores(as) y alumnos, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños, niñas y jóvenes deben responder los mails enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.
- **f)** Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados(as), conversar con sus hijos e hijas, para que las clases online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.
-
- Para los estudiantes PRESENCIALES, rigen las medidas adoptadas por protocolo.
- **Para todos los efectos estudiantes presenciales y virtuales, rige el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS RESPECTIVOS PROTOCOLOS.**

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, por funcionarios y/o educadores del establecimiento.

Se entenderá por maltrato entre adultos(as) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos entre adultos, dentro del contexto escolar, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Conductas trasgresoras entre adultos(as)

Se consideran conductas trasgresoras entre los y las adultas cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada de forma escrita, verbal, o a través de cualquier medio virtual, en contra de un adulto (a) de la comunidad educativa, la cual provoque un menoscabo en su vida privada y o pública. Así mismo, cualquier daño hecho con la intención de provocar daño en objetos o propiedad privada impidiendo el normal funcionamiento de la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, se considera ADULTO (A), cualquier persona que se presente en representación de su pupilo(a).

Así mismo, cualquier persona que solicite el ingreso al establecimiento.

Descripción de faltas GRAVES Y GRAVISIMAS. Incumplimiento de la normativa de este reglamento, en cuanto a sus deberes como apoderado(a) y/ adulto que representa a su hijo(a) o pupilo(a)

- Ingresar (irrumper) a la sala virtual y/o física sin autorización.
- Exigir la atención inmediata de un docente y/o educador, sin la autorización previa, sin adecuarse a los horarios establecidos para dicha atención.
- Relacionarse de forma agresiva y autoritaria ante cualquier miembro de la comunidad educativa.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- Alzar la voz, o volumen de voz inapropiado dentro del establecimiento y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios(as) adultos (as) de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizando, mofándose, descalificándolo(a).
- Amenaza explícita verbal o a través de cualquier medio hacia algún educador del establecimiento (tipificado como delito art 296 Cód Penal).
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Acusar a algún profesional sin tener las evidencias del hecho, sin los argumentos, sobre diagnósticos y dificultades de su pupilo(a).
- Hacer uso indebido de redes, o plataformas informáticas para referirse con o sin intención de perjudicar a personas de la institución.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- Viralizar o distribuir fotografías dentro del establecimiento sin autorización.
- Fotografiar sin autorización a cualquier educador del establecimiento educacional.
- Grabar conversaciones en entrevistas y /o reuniones sin autorización.
- Viralizar conversaciones privadas sin autorización.

TIPIFICACIÓN MALTRATO DE APODERADA(O) O ADULTO A EDUCADOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO

GRAVISISMO: Reviste especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física, psicológica a través de cualquier medio, de manera presencial o virtual. Al respecto, el educador y/o el establecimiento podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de la integridad física y psicológica del afectada(o), resguardando siempre la integridad del o de la educador(a).

TIPIFICACIÓN MALTRATO DE APODERADA(O)Y/O ADULTO A APODERADO(A) DEL ESTABLECIMIENTO

GRAVE: El padre, madre, apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a), podrá presentar las acciones legales que estime convenientes. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo y dependiendo el contexto, se activa el protocolo, activándose las medidas reparatorias y la sanción respectiva.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

El Colegio podrá ofrecer un espacio de mediación si hay voluntad de las partes, teniendo presente un ambiente de respeto mutuo, pensando en el bien superior de los estudiantes.

TIPIFICACIÓN MALTRATO DE EDUCADOR (A) A APODERADO(A) Y/O ADULTO.

GRAVISIMO Si quien comete el maltrato es un educador y/o funcionario del establecimiento, se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, sin perjuicio de que el afectado pueda denunciar el hecho donde corresponda.

PROCEDIMIENTOS

La Dirección del Establecimiento será responsable de aplicar el protocolo respectivo, dejando constancia de ello.

- a. Se Iniciaré la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, terceros, disponiendo cualquier medida necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se garantiza el derecho de defensa de las partes, garantizando sus derechos a ser oídos o entregando evidencias.
- b. Dada la gravedad de la falta, la Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso, el ingreso o participación del o de la apoderada en las actividades que se le indiquen.
- c. En caso de que sea una falta gravísima será el cambio inmediato de apoderado(a).
- d. La Dirección informará al apoderado(a) dejando por escrito en acta, dicha determinación.
- e. La acción (letra d), será en un plazo no mayor a los tres días desde ocurridos los hechos.
- f. En caso de no concurrencia en más de dos veces hecha la citación, el procedimiento seguirá, y se dará la resolución por el medio que se disponga. (teléfono, correo, o de manera presencial)
- g. En caso de lograr acuerdo entre las partes afectadas en los plazos estipulados, y se cumplen integralmente, se dará por cerrado el caso, dejando constancia en el acta.
- h. El acuerdo no exime de las sanciones.

APELACIÓN

Todas las partes tendrán derecho a apelación y solicitar la reconsideración de la medida.

La apelación deberá ser presentada por escrito dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

CUADRO RESUMEN

Acción	Responsable	Plazo
Informar a Director de los hechos	Toda la comunidad educativa	Al momento de conocer los hechos
Notificar a la persona que fue denunciada	Miembro de Convivencia Escolar designada por la Dirección.	Dentro de las 24 horas de iniciada la investigación
Recopilar información de las partes. Registro en Acta	Dirección	15 días hábiles.
Emisión de informe	Dirección	5 días hábiles.
Sanción o medidas que serán informadas a las partes	Dirección	5 días hábiles.
Apelación	Adulto o apoderado(a)	5 días hábiles una vez notificado(a)
Cierre del caso	Dirección	Plazo fijado por Dirección.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

Procedimientos

Cabe señalar que cada una de las acciones vertidas en las etapas siguientes se tratarán con extrema confidencialidad, cuidando la sobreexposición de el o los involucrados. Se asegurará también la intimidad e individualización del estudiante afectado ante la comunidad educativa.

A lo largo de todas las etapas el estudiante vulnerado será acompañado y orientado por equipo de orientación.

Según corresponda se asegurará el debido cumplimiento de la medida cautelar y/u orden de protección a favor del estudiante afectado.

1ª Etapa: *Contener, tomar conocimiento, recibir.*

Acciones

La persona que toma conocimiento o sospecha de la situación, deberá **acompañar, contener y/o proteger al estudiante involucrado en virtud de sus posibilidades.**

- Responsable: Persona que toma conocimiento.
- Plazo: Máximo dentro de 24 Horas

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

2ª -Etapa: *Comunicar al responsable Interno.*

Acciones

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente informar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar
- Plazo: Máximo dentro de 24 Horas.

3ª - Etapa: *Acciones inmediatas.*

Acciones

- El Primer educador que tome conocimiento de la situación deberá brindar protección física y emocional al estudiante de forma inmediata hasta que miembros del equipo de convivencia escolar se hagan cargo de la situación.
- Encargado de convivencia escolar informará a dirección quienes en conjunto tomarán las medidas y realizarán acciones de cuidado y protección del alumno que sea necesarias para interrumpir de forma inmediata la vulneración de derechos.
- Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para informar la situación de vulneración y las acciones a seguir por el establecimiento.
- Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar / Director(a).
- Plazo: Máximo dentro de 24 Horas.

4ª- Etapa: *Retroalimentación con la familia.*

Acciones

- El encargado/a de Convivencia escolar deberá informar a la familia sobre las acciones y/o intervenciones realizadas. Esto lo realizará con un llamado telefónico y posterior citación al establecimiento.
- El Equipo de Convivencia escolar, en caso de ser necesario, deberá orientar los procesos judiciales iniciados.
- Responsable: Encargado/a) de Convivencia Escolar
- Plazo: Dos días hábiles finalizada la etapa tres.

5ª-Etapa: *Consecuencias*

Acciones

- El cumplimiento del protocolo buscará resguardar los derechos de todas y todos los estudiantes.
- En caso de que no se cumpla de manera efectiva el protocolo se corre el riesgo de alterar el bienestar integral del estudiante involucrado.
- Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Plazo: Máximo 5 días hábiles.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

6ª- Etapa: Cierre del protocolo

Acciones

- Se cierra el protocolo cuando exista una resolución judicial que garantice la protección y cuidado del estudiante.
- Responsable: Director(a) del establecimiento
- Plazo: 14 Días Hábiles

7ª- Etapa Seguimiento

Acciones

- El seguimiento lo realizará el psicólogo/a del establecimiento con el fin de resguardar lo máximo posible el bienestar del o los estudiantes involucrados. Además de velar por el cumplimiento efectivo de sus derechos.
- Responsable: Dupla Psicosocial
- Plazo: 30 días con opción de prórroga en caso de que equipo de convivencia lo considere (la prórroga puede extenderse hasta 30 días hábiles más).

Medidas formativas de apoyo

- Una entrevista de acompañamiento psicológico.

Redes de Apoyo

- OPD.
- Tribunal de Familia
- CESFAM
- Fiscalía
- Carabineros
- PDI
- El funcionario que tome conocimiento de la situación, deberá llenar el documento tipo de medida de protección del estudiante para luego ser entregado al equipo de convivencia escolar para informar al tribunal de familia a través de denuncia.
- El funcionario que tome conocimiento deberá emitir en las próximas 12 horas el documento respectivo mencionado anteriormente.
- El encargado(a) de convivencia escolar deberá realizar la denuncia a los organismos correspondientes en un plazo de 24 horas.
- En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo, es el mismo funcionario que deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

XX. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS E HIGIENE Y PREVENCIÓN COVID 19 COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo

Prevenir y minimizar los **riesgos de contagios y propagación del COVID-19** estableciendo directrices para el ingreso, permanencia y ejecución de los trabajos de manera segura.

Alcance

Los procedimientos y protocolos relacionados son aplicables para todo funcionario, trabajador y/o contratista y/o miembro de la comunidad escolar y/o visita externa que ingresen al interior del establecimiento educacional.

Marco Legal

Los documentos contemplados para elaborar el presente Protocolo son:

- (a) Res. Exenta N°0559 del 11/09/2020 de la Superintendencia de Educación
- (b) Orientaciones Para Establecimientos Educacionales en Paso 3 y 4, Abrir Escuelas, paso a paso
- (c) Protocolo de Limpieza y Desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales.
- (d) Resolución Exenta N° 591, Ministerio de Salud
- (e) Seminario Plan de Retorno - 7ma versión Consultora INCOORPORA.
- (f) Estudio Jurídico asesor del Establecimiento.

I. INFORMACION Y CAPACITACION A LOS TRABAJADORES

Previo al Inicio de las funciones presenciales, todo trabajador recibirá una inducción de al menos 30 minutos en la cual se le indicará:

- (a) Características de la Enfermedad COVID 19 y sus vías de transmisión ó contagio.
- (b) Medidas de Prevención y autocuidado.
- (c) Derecho a Saber de acuerdo al Artículo N°21 del D.S N°40 que deberá ser leído y aceptado con su firma de puño y letra.
- (d) Los protocolos vigentes que aplican sobre la materia y que le serán entregados físicamente, dejando registro de ello, además de su envío al correo electrónico institucional.

II. CONTROL DE INGRESO; TEMPERATURA, DECLARACION DE SALUD COVID 19 y USO MASCARILLA

Es obligatorio el control de ingreso en Portería, consistente en la verificación del control de temperatura, uso de mascarilla y entrega de la Declaración de Salud COVID-19, independiente del modo de traslado

- (a) Medición de Temperatura: El procedimiento lo efectuará el encargado de portería, la técnico enfermera o inspector del Colegio.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

- (b) Se utilizará termómetro Infrarrojo en el antebrazo, debiendo el trabajador(a) o cualquier persona que ingrese al establecimiento, dejar registro en Planilla estándar “Control de Temperatura” la que deberá ser archivada diariamente para control.
- (c) Toda persona que presenten temperatura igual o mayor a 37,8°C, no podrá ingresar al recinto, debiendo dejarse registro de ello. Se solicitará su retiro.
- (d) En caso de existir problemas con la lectura de la temperatura atribuible al uso del aparato y/o des calibración del mismo, se solicitará repetir el procedimiento pudiendo utilizar el mismo o bien, debiendo utilizar un segundo aparato disponible.
- (e) En caso que la temperatura sea producto de la ventilación o calefacción del medio de transporte, deberá bajarse del vehículo y esperar unos minutos para controlar nuevamente.

2. Declaración de Salud COVID-19

- (a) Al momento de ingresar se solicitará presentar “Declaración de Salud COVID-19”, documento estándar que permite verificar que toda persona que ingrese al establecimiento no presenta sintomatología asociada a COVID 19- o en su defecto, no haya tenido contacto con alguna persona que dio positivo.
- (b) Se deberá presentar llenado el formulario disponible anteriormente mencionado.
- (c) En particular si el trabajador, visita ó persona que desea ingresar presenta 2 o más síntomas asociados a la enfermedad (náuseas, escalofríos, dolor torácico, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, pérdida del olfato o gusto), con o sin fiebre igualmente deberá retirarse para su control y seguimiento. En virtud de ello, se podrá activar **“Protocolo de Actuación Frente a Sospecha y/o Confirmación de Contagio COVID-19”**.

3. Uso de Mascarilla

- (a) Su uso es obligatorio dentro de todo el establecimiento y tiene por objeto reducir la expansión de partículas y gotas, y a su vez, de la exposición a partículas en el aire.
- (b) Su correcto uso corresponde a cubrir la nariz y mentón por completo.
- (c) Será el Inspector y/o jefaturas quienes podrán fiscalizar el cumplimiento de su uso en todo momento de la jornada, en espacios abiertos y cerrados.
- (d) Las Mascarillas reutilizables KN95, para el traslado desde y hacia el Colegio, tendrán una duración de 5 días (10 usos) para luego ser desechadas. Tras su uso, deberá en el baño, lavarse las manos y luego quitarse la mascarilla por los elásticos, sin manipular otra área y con ayuda de alcohol gel aplicará por fuera y por dentro dejándola guardada en bolsa sellada esperando ser ocupada nuevamente.
- (e) Las Mascarillas reutilizables de género deberán ser sólo utilizable para cumplir con labores dentro del establecimiento, sin manipular la parte interna o externa y deberá ser lavada a diario.
- (f) En caso de tratarse de mascarillas desechables, su uso no podrá exceder las 4 horas ó en su defecto si se humedeciera, deberá cambiarla inmediatamente. Su eliminación corresponde a un depósito de basura con tapa.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

III. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

1. Cada trabajador, al igual que cada estudiante, por única vez recibirá un “kit sanitario” que contiene al interior de un estuche: 1 envase de alcohol gel recargable, una mascarilla desechable KN-95 y una mascarilla de genero reutilizable. La entrega, quedará debidamente registrada en “Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal”, de manera individual.
2. Será de responsabilidad de cada trabajador, el correcto uso de los elementos de protección personal, su cuidado y reposición.
3. En caso de desempeñar labores específicas, se sumarán otros elementos protección personal que se identifica en el “**Protocolo de Limpieza y Desinfección de Establecimiento**”.

IV. MEDIDAS A CUMPLIR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Ritual de Saludo, Despedida y Reuniones.
 - (a) El rito de saludo o despedida entre colegas, trabajadores y/o hacia los estudiantes debe ser con gestos o a distancia, sin ningún tipo de contacto físico.
 - (b) No podrán festejarse cumpleaños ni efectuar reuniones sociales de ningún tipo al interior del Colegio.
 - (c) La citación a reunión con apoderados y/o de trabajo con otros profesionales deberá ser por medios tecnológicos.
 - (d) En caso de ser necesario efectuar reuniones de tipo presenciales, será la Dirección del Colegio la que establezca las formas, lugar y cantidad máxima de participantes.
2. Lavado e Higiene de Manos
 - (a) Previo al inicio de sus funciones deberá realizar lavado de manos y/o en caso de no tener un lugar cercano para hacerlo, aplicar alcohol gel. Ambas acciones deberán efectuarse en la forma y frecuencia que indica el “**Procedimiento de Limpieza y Sanitización de Manos**”
 - (b) Deberá efectuar lavado de manos recurrente dentro de la jornada de trabajo, medida de prevención que es fundamental para el contagio de COVID-19, este debe ser frecuente dentro de la jornada de trabajo tal como lo indica el “**Procedimiento de Limpieza y Sanitización de Manos**”
 - (c) Se debe evitar llevar manos a ojos, boca, nariz y cabello, ya que son canales de transmisión del virus hacia el organismo es por ello que se establece el siguiente procedimiento con la finalidad de disminuir el riesgo y propagación del virus.

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

3. Distanciamiento Social

- (a) Deberá mantener medidas de prevención sobre el distanciamiento social para todo el personal y/o externos cuyas directrices se especifican en “**Procedimiento Distanciamiento Social en áreas comunes**”.
- (b) Deberá respetar en todo momento la señalética dispuesta en los distintos lugares o espacios físicos para efectos de mantener una conducta de autocuidado.
- (c) Quienes, por la naturaleza de sus funciones, deban atender público, lo harán manteniendo el distanciamiento de al menos 1 metro, y para ello, cada estación de trabajo contará con un panel protector. De no ser factible mantener la distancia, deberá atender público en otras dependencias, o espacios de acuerdo al aforo máximo que la Dirección/Administración del Colegio estime.

4. Prevención de Síntomas

Mantener atención sobre la presencia de síntomas que se manifiesten durante la jornada laboral. En particular si el trabajador presenta 2 o más síntomas de la enfermedad (náuseas, escalofríos, dolor torácico, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, pérdida del olfato o gusto), con o sin fiebre, igualmente deberá retirarse para su control y seguimiento. En virtud de ello, se podrá activar “**Protocolo de Actuación Frente a Sospecha y/o Confirmación de Contagio COVID-19**”

5. Consumo de Alimentos

- (a) Queda prohibido el consumo de alimentos en espacios comunes entendiéndose salas de clases, salas de reuniones, oficinas y/o espacios cerrados que no sea el designado por el Establecimiento.
- (b) Los alimentos deberán ser traídos desde sus hogares y no podrán ser almacenados en el recinto.
- (c) Los utensilios y/o vajilla son elementos personales, queda prohibido su intercambio y el Colegio NO contará con dichos elementos para su uso.

6. Cumplimiento de Protocolos, Normas y Procedimientos

Estos protocolos pasan a formar parte del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento Interno del establecimiento mediante el respectivo anexo. Por tanto, todo trabajador que no cumpla con las normas o procedimientos descritos será amonestado de forma verbal y posteriormente de forma escrita, esta será archivada en su carpeta personal y enviada a la Inspección del Trabajo. En caso de reiterados incumplimientos, se analizará si se configura alguna causal de caducidad del contrato de trabajo.

En caso de tratarse de una visita o persona ajena, se podrá solicitar el retiro inmediato de Establecimiento.

7. Medidas de Atención en Oficinas

7.1 Trabajadores:

- En caso de requerir atención en espacios de oficina, deberá respetar las normas señaladas a través de la

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

señalética indicada para estos efectos.

- Deberá ingresar con mascarilla y mantener el distanciamiento físico.
- En el caso de tener consultas acerca de los protocolos existentes y/o requerir informar de alguna situación de posible sospecha o contagio, podrá escribir al correo dirección@menesianoculipran.cl

7.2 Padres y Apoderados y/o Visitas Externas.

Deberá solicitar una hora de atención para efectuar una entrevista y/o trámite presencial en el Establecimiento.

Para ello deberá escribir al correo: secretaria.culipran@menesianos.org

No será posible acceder en vehículo al Establecimiento, deberá estacionar en la zona exterior y luego, efectuar el respectivo Control de Ingreso en Portería.

- Efectuado el control de ingreso, se recuerda mantener en todo momento el uso de la mascarilla y mantener el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- En caso de requerir información de los Protocolos existentes en el Colegio, y/o informar de alguna situación de posible sospecha o contagio, podrá escribir al correo covid19@menesiano.culipran.cl Los números de teléfono de contacto son +56 9 81980977

8. Revisión y Actualización

Las medidas, acciones y disposiciones contempladas en este Protocolo responden al marco legal señalado precedentemente, pero entendiendo la situación sanitaria que afecta al país, podrían ser objeto de una o más actualizaciones en la medida que sea necesario y/o la autoridad sanitaria o educacional así lo dispongan.

Anexo

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

PLAN PASO A PASO

Ingreso y Salida de clases

Índice

- 1- Horarios
- 2- Zonas de aseo al ingreso al colegio
- 3- Recepción
- 4- Indicaciones Generales
- 5- Comportamientos esperados de los alumnos, educadores, encargados de furgones y familias.

1. Horarios:

Horarios de Ingreso y salida:

	Horario de Ingreso	Lugar	Horario de Salida	Lugar
Pre kínder A – Kinder A	8:15	Entrada de Párvulos	12:45	Entrada de Párvulos
Primero a 4° Básico	8:15	Furgones de Básica	13:35	Furgones de Básica
5 y 6 Básico	8:15	Entrada lateral	13:35	Entrada lateral
7° y 8°	8:30	Entrada lateral	13:55	Entrada lateral
1° a 4° Medio	8:30	Gimnasio	13:55	Gimnasio
Pre- Kinder B – Kinder B	13:00	Entrada de Párvulos	17:30	Entrada de Párvulos
Alumnos Atrasados		Acceso principal		Acceso principal

Horarios de clases

Pre kínder A – Kinder A	8:15			12:15	
Primero a 6° Básico	8:15 – 9:25	9:45 – 10:55	11:05-12:15	12:25-13:35	
7° a 4° Medio	8:30 – 9:45	10:05-11:15	11:25-12:35	12:45-13:55	
Pre- Kinder B – Kinder B	13:00			17:30	

Horarios de recreos

	Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3
1° a 6°	9:25 – 9:45	10:55-11:05	12:15-12:25
7° a 4° Medio	9:45-10:05	11:15-11:25	12:35 – 12:45

CENTRO EDUCACIONAL MENESIANO

2. Zonas de aseo al ingreso al colegio

Cada zona de aseo tendrá: un pediluvio (para limpieza de zapatos) , alcohol (para la limpieza de manos) y toma de temperatura. Cada persona que ingrese al establecimiento debe limpiar sus manos con el alcohol, limpiar su calzado pasando por el preludio y permitir que se le tome la temperatura. Toda persona que ingrese al establecimiento debe tener puesta su mascarilla

Alumnos de Pre –1kínder y Kinder	Acceso párvulos
Alumnos de 1° a 4° Básico	Acceso Básica
Alumnos de 5° a 8°	Entrada lateral
Alumnos de 1° a 4° EM	Acceso por el gimnasio
Funcionares que se trasladan en locomoción pública	Acceso Principal
Funcionarios que se trasladan en vehículos particulares	Acceso Posterior

3. Recepción

Cada acceso contará con dos personas de convivencia escolar debidamente protegidas (mascarilla, buzo protector) cuya labor será:

- Acoger a los alumnos
- Tomar la temperatura
- Evitar aglomeraciones
- Cautelar el distanciamiento físico al ingreso
- Proveer de mascarillas a aquellos que no las traigan.

Acceso	Reciben
Entrada de Párvulos	Asistentes de Párvulos por turno
Furgones de Básica	Asistentes de básica por turno
Entrada lateral	Leo – Cecilia
Entrada lateral	Leo – Cecilia
Gimnasio	Felipe – Marisol
Entrada de Párvulos	Asistente de Párvulos por turno
Acceso Principal	Gema
Acceso posterior	Sandra

4. Indicaciones generales:

Durante la primera semana cada acceso contará con educadores que guíen a los alumnos directamente a las salas.

Cada educador deberá pasar directamente a la sala donde le corresponde dar clases

No se permitirá el acceso a ninguna persona ajena a la comunidad escolar

5. Comportamiento esperado de los alumnos

- Se espera que cada alumno ingrese con su mascarilla
- Se espera que cada alumno respete el distanciamiento físico de sus compañeros
- Cada alumno ubicará su zona de acceso e ingresará permitiendo que se tome la temperatura, limpiará sus manos con el alcohol que se le proporcionará y limpiará sus zapatos en el lugar asignado para ello.
- Luego se dirigirá directamente a su sala de clases.

6. Comportamiento esperado de los educadores:

- Cada educador debe entrar al establecimiento con su mascarilla.
- Cada educador debe respetar el distanciamiento físico con los alumnos y sus pares
- Cada educador ubicará su zona de acceso e ingresará permitiendo que se tome la temperatura, limpiará sus manos con el alcohol que se le proporcionará y limpiará sus zapatos en el lugar asignado para ello.
- Marcará su ingreso en el Reloj control (respetando el distanciamiento físico)
- Si debe impartir clases en el primer módulo se dirigirá directamente al aula.
- Cada profesor que esté en la última hora de la mañana con los alumnos deberá acompañarlos a la salida ayudando a conservar el distanciamiento físico necesario.

7. Comportamiento esperado de los choferes de furgones

- El responsable del furgón deberá tomar todas las medidas de higiene, que le corresponde a su vehículo escolar.
- Al momento de recoger al alumno debe tomar su temperatura
- Deberá dejar a los alumnos haciendo que bajen uno a uno para evitar aglomeraciones.
- El encargado del furgón debe sanitizar su vehículo cada vez que transporta alumnos
- Al momento de la salida el chofer debe esperar en la puerta del furgón ayudando a que se respete el distanciamiento físico.

8. Comportamiento esperado de las familias

- Dar las indicaciones de autocuidado al menor.
- Procurar que cada alumno tenga sus útiles de protección personal (alcohol, mascarilla).
- Procurar que cada alumno tenga sus útiles escolares para evitar el intercambio.