



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN N° 16

CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA PARTICULAR “LAS MARIPOSAS”

RBD 3866-0

16. PROTOCOLO CUIDADO DE LA NATURALEZA, MOBILIARIO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

1. DEBER Y VALORES

DEBER: Relacionados con el cuidado y protección de la naturaleza y de bienes

VALORES ASOCIADOS AL DEBER: Respeto, responsabilidad, servicio, honestidad, cuidado del entorno y naturaleza.

TIPO DE FALTA: Grave y Muy Grave

2. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS AL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y BIENES DE LA ESCUELA

Son faltas graves:

- a. Demostrar una conducta poco respetuosa hacia la naturaleza, dañando plantas, árboles u otras especies.
- b. Manifestar conducta despreocupada hacia la mantención de la limpieza de los espacios de la escuela, salas, patios, baños, dejando basura donde no corresponde.
- c. Rayar paredes, baños, bancos, rejas, vidrios no cooperando en la mantención de la limpieza y la hermosura de los espacios.
- d. Dañar objetos de la escuela ya sea interruptor, chapas, ampolletas, manillas, entre otros.
- e. No cumplir, cuando es testigo, con comunicar hechos que deterioran lo existente en la escuela.
- f. Utilizar los equipos disponibles para propósitos no educativos, sin la autorización del profesor respectivo.
- g. Hacer uso de los equipos en los horarios no establecidos, no cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por parte de las personas encargadas.
- h. Exhibir imágenes y música a través de equipos tecnológicos de su propiedad o de otros reñida con los principios que propicia la escuela.
- i. Hacer uso de libros de texto y material didáctico sin cuidarlos, escribiéndonos o rayándolos innecesariamente.
- j. No cumplir con la responsabilidad de llevar los textos, materiales didácticos a su lugar de origen.
- k. No cumplir con reparar o reponer material de un compañero(a) cuando haya reconocido que lo ha dañado intencionadamente.
- l. Insistir en traer a la escuela materiales no solicitados.

1. Provocar deliberadamente destrozos, rayados o deterioro a la infraestructura e instalaciones del Colegio y del Templo (salas de clases, baños, sanitarios, patios, sistema eléctrico, mobiliario, pizarrón, ventanas, vidrios, puertas, cerraduras, etc.) o de particulares (cuadernos, vestuario u otros útiles de uso escolar), se incluye cualquier bien que pertenezca a un integrante del cuerpo

1) **PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA LAS FALTAS**

● **INTENCIÓN FORMATIVA**

El mantener un espacio grato y limpio eslimpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los y las estudiantes actitudes y habilidades de cuidado y respeto por la naturaleza, los equipos y materiales para la enseñanza aprendizaje, así como los bienes muebles e inmuebles.

● **TIPO DE FALTA: GRAVE**

Concepto de Falta Grave: “...son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiante y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana” 48 Concepto de Falta Muy Grave: “...son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto), de manera sostenida en el tiempo. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales de la educación adventista” 49

● **PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN FALTA GRAVE POR PRIMERA Y SEGUNDA VEZ**

Fase 1. Detección de la falta y conversación con estudiante

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o a Inspectoría General.
2. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del estudiante causante del hecho.

48Reglamento de Convivencia escolar unificado colegios IADS, p.51.

49Reglamento de Convivencia escolar unificado colegios IADS, p. 52.

3. El Profesor(a) Jefe cita al apoderado del estudiante causante del daño, a través de una comunicación telefónica, correo electrónico o en la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones respectivas. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general enviará carta certificada reiterando la citación.
4. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

1. El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y estudiante causante del daño para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como falta grave e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el estudiante deben ser comunicados que, si hay daño a mobiliario, infraestructura u otro bien del establecimiento deberá asumir el costo de éste. El Apoderado firma constancia y compromiso asumido del costo a cancelar y de un cambio de conducta para su pupilo/a.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de medidas formativas de apoyo al estudiante causante.
3. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para el o los estudiantes involucrados, a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

Fase 4. Trabajo de apoyo al estudiante

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y Capellán.
2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Orientarlo a que decida disculparse. Asimismo, deberá compensar el daño ocasionado al establecimiento.
3. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).
4. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Capellán

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo al estudiante por parte del Encargado de Convivencia.
2. Entrega del informe final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor(a) Jefe y Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Entrega del informe final al apoderado(a) de los estudiantes involucrados por parte del Profesor(a)Jefe y /o Encargado(a) de Convivencia
4. Profesor(a) Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de los estudiantes involucrados.

REITERACIÓN (por tercera vez y más)

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado(a)

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, comunica a Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o a Inspectoría del hecho.
2. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del estudiante causante del daño.
3. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General cita al apoderado del estudiante causante del daño, a través de llamada telefónica y comunicación por escrito via correo electrónico y/o plataforma digital, además registra la citación en la hoja de observaciones respectivas.
4. Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general enviará carta certificada reiterando la citación.
5. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

1. El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y estudiante causante del daño para conocer las causas y circunstancias del hecho considerado como reiterado y/o falta Muy Grave e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el estudiante deben ser comunicados que, si hay daño a mobiliario, infraestructura u otro bien del establecimiento deberá asumir el costo de éste, suspensión de clase y condicionalidad por lo reiterativo de la falta. El Apoderado firma constancia y compromiso asumido del costo a cancelar y de un cambio de conducta para su pupilo/a.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de medidas formativas de apoyo al estudiante causante por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría General.
3. Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y / o Inspectoría General, proponen las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, a las autoridades directivas técnicas y Consejo de Profesores. Quienes resuelven la situación final del estudiante causante del daño que puede establecer, por lo reiterativo de la conducta, la suspensión de clases (la cual podrá considerar un periodo máximo de hasta 3 días) y condicionalidad, la que se evaluará semestralmente. De mantenerse esta conducta será evaluada su condición de alumno regular en el transcurso del año escolar. 50,51

Fase 4. Informe Final

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo al estudiante por parte del Encargado de Convivencia.
2. Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) Jefe de estudiantes involucrados(as) por parte del Encargado(a) de Convivencia.

Fase 5: Cierre de Protocolo

1. El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
2. El Profesor Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del

procedimiento formativo a los apoderados y estudiantes involucrados.

3. El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de Antecedentes del estudiante causante y del afectado, si lo hubiese.
4. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Capellán.

50 Superintendencia de Educación: Ordinario N° 0476 - 29/11-2013

51 Superintendencia de Educación circular n°1 (versión 3) establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares. N° 30 Del Reglamento Interno.

2) FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

