

LOTA

MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR



**COLEGIO NIÑO JESÚS**

Fundación Educacional  
Hermanas del Niño Jesús.

## TABLA CONTENIDOS

DISPOSICIONES GENERALES , PRINCIPIOS Y CONCEPTOS - PREÁMBULO .....	- 4 -
ARTÍCULO 1 . OBJETIVOS. ....	- 5 -
ARTÍCULO 2 . ORGANIGRAMA .....	- 7 -
ARTÍCULO 3 . DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. ....	- 8 -
ARTÍCULO 4. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL COLEGIO. ....	- 10 -
ARTÍCULO 5. ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO. ....	- 15 -
ARTÍCULO 6. TIPIFICACION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	- 19 -
ARTÍCULO 7. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	- 50 -
ARTÍCULO 8 . DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS. ....	- 53 -
ARTÍCULO 9 . OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	- 54 -
ARTÍCULO 10. FALTAS GRAVES DE LOS PADRES Y APODERADOS .....	- 56 -
ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES Y SANCIONES POR FALTAS GRAVES DE PADRES Y APODERADOS. ....	- 58 -
ARTÍCULO 12 . NORMAS DE INTERACCION ENTRE ESTUDIANTES , PROFESORES Y PERSONAL.....	- 59 -
ARTÍCULO 13. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS EN EL ÁREA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	- 62 -
ARTÍCULO 14. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR – BULLYING y CIBERBULLYING.....	- 62 -
ARTÍCULO 15. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL . ....	- 65 -
ARTÍCULO 16. PROTOCOLO DE ABORDAJE DEL CONFLICTO, MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN.....	- 71 -
ARTÍCULO 17. PROTOCOLO AGRESIÓN ESTUDIANTE A ESTUDIANTE.....	- 72 -
ARTÍCULO 18. PROTOCOLO AGRESIÓN ESTUDIANTE A PROFESOR/LEY 21.128-LGE .....	- 73 -
ARTÍCULO 19. . PROTOCOLO AGRESIÓN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN A ESTUDIANTE. ....	- 76 -
ARTÍCULO 20. PROTOCOLO RELACIÓN PERSONAL/ESTUDIANTES .....	- 79 -
ARTÍCULO 21. PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD .....	- 80 -
ARTÍCULO 22. PROTOCOLO RELACIÓN PROFESOR/ PROFESOR y PERSONAL.....	- 84 -
ARTÍCULO 23. PROTOCOLO RELACIÓN PROFESOR/ APODERADO Y APODERADO / PROFESOR.....	- 85 -
ARTÍCULO 24. PROTOCOLO RELACIÓN APODERADO/ APODERADO Y ESTUDIANTE .....	- 87 -
ARTÍCULO 25. PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. ....	- 88 -
ARTÍCULO 26. PROTOCOLO DELITOS PORTE DE ARMA BLANCA Y DE FUEGO. ....	- 104 -

ARTÍCULO 27. PROTOCOLO DELITOS PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS. ....	- 107 -
ARTÍCULO 28-ACCIONES PREVENTIVAS AL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DROGAS. ....	- 108 -
ARTÍCULO 29. PROTOCOLO PREVENTIVO DE CONDUCTAS SUICIDAS.....	- 109 -
ARTÍCULO 30. PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ENTREVISTAS APODERADOS Y ESTUDIANTES.....	- 112 -
ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN ESCOLAR .....	- 114 -
ARTÍCULO 32. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES/ ordinario n° 156-2014/.....	- 115 -
ARTÍCULO 33. PLAN PISE.....	- 117 -
ARTÍCULO 34. REGULACIONES DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN: .....	- 126 -
ARTÍCULO 35. DIFUSIÓN. ....	- 127 -
ARTÍCULO 36. PERMANENTE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	- 128 -

***“FUNDACIÓN EDUCACIONAL HERMANAS DEL NIÑO JESÚS”.***

***“Serviremos mañana en la Vida  
Al Hogar, a la Patria y a Dios”..***

## DISPOSICIONES GENERALES , PRINCIPIOS Y CONCEPTOS - PREÁMBULO

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo cristiano, sello de nuestro colegio, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente, basados en el diálogo y la conciliación.

El Manual de Convivencia, por tanto, se constituye en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa, basado en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, en la no discriminación arbitraria, en la legalidad, el justo y racional procedimiento, la proporcionalidad en relación a las medidas disciplinarias, la transparencia en todos los ámbitos educativos, la participación, la promoción de la autonomía , el respeto por la diversidad y la responsabilidad./ art.3, letra n,LGE

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que interviene en el proceso educativo desarrollando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

## ARTÍCULO 1 . OBJETIVOS.

- 1.1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios que construyan una sana convivencia escolar con especial énfasis en la formación integral, que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- 1.2. Establecer criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una sana convivencia escolar.
- 1.3. Aplicar protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar que el colegio detecte favoreciendo el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementando acciones reparatorias para las partes y afectados.
- 1.4. Despertar y acompañar la vida de fe de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, a partir de un itinerario formativo de los niveles primer a octavo año, según los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- 1.5. Desarrollar el principio de la responsabilidad de los estudiantes y sus padres, especialmente en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.
- 1.6. Asegurar la adecuación del proceso educativo a las diversas realidades.
- 1.7. Reconocer y eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación.
- 1.8. Orientar hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, basados en el respeto, protección , promoción de derechos y libertades fundamentales.
- 1.9. Desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando además los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
- 1.10. Respetar las tradiciones y costumbres de la comuna y sus alrededores, en los que residen los estudiantes.
- 1.11. Dar testimonios a partir de los perfiles de profesor, estudiante, apoderado y personal, que el Colegio Niño Jesús, promulga en el P.E.I.
- 1.12. La visión de Colegio señala que queremos ser una institución educativa orientada a la formación integral de sus estudiantes , desarrollando sus potencialidades, cimentadas en una sólida formación valórica, en apertura y respeto a su entorno.  
Deseamos generar una comunicación personal e íntima con Jesús, y fraternalmente con sus hermanos, miembros de toda la Comunidad Educativa, haciendo una común-unidad.

Del mismo modo, queremos ser reconocidos por contar con profesionales de sólida formación valórica, idóneos y capacitados tecnológicamente, con identidad y pertenencia para vivenciar, transmitir y fomentar la fe , la cultura y los valores.

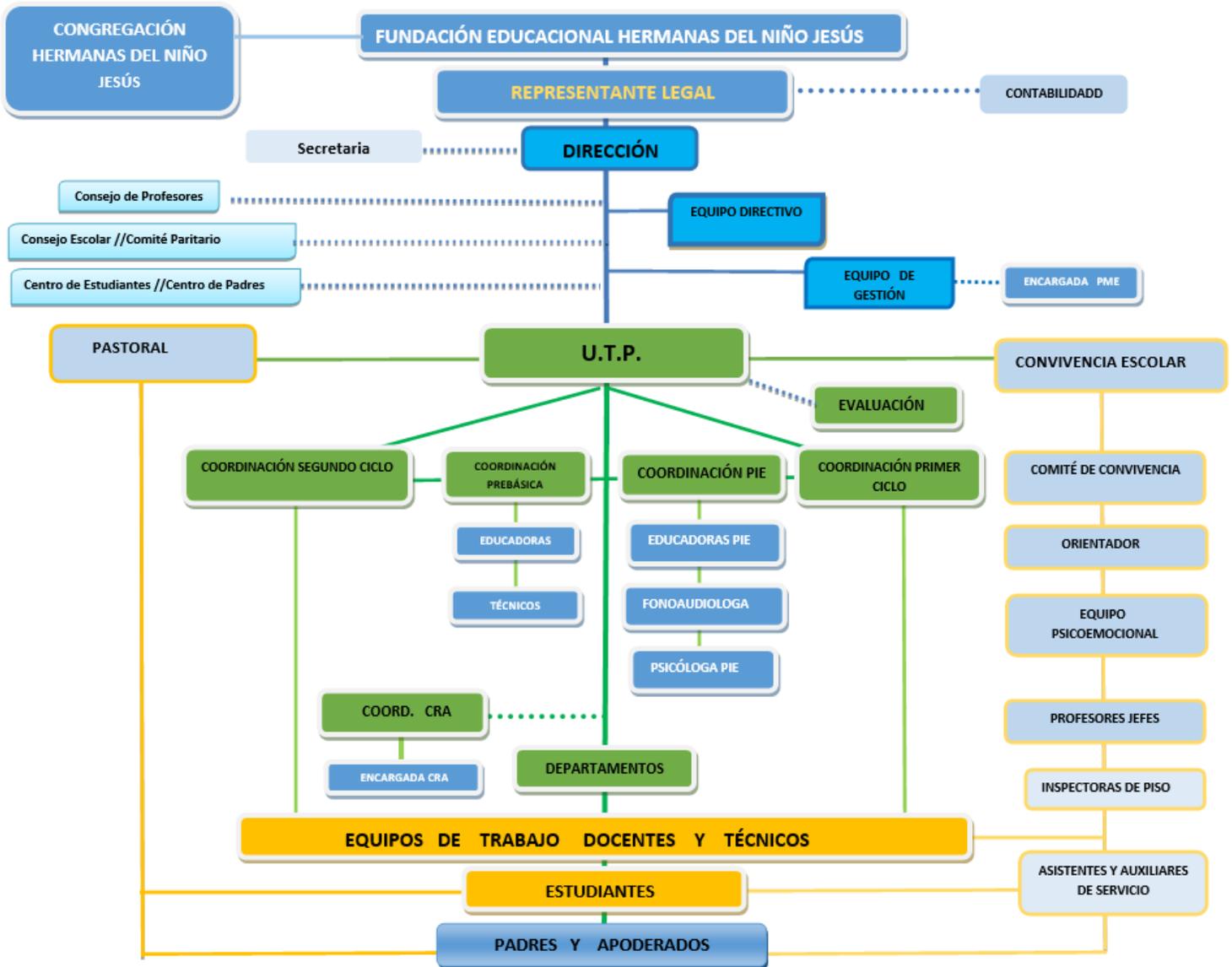
Creemos que la educación que otorgamos será un instrumento para la promoción social y el surgimiento de la persona, brindándole oportunidades a través de la entrega de una educación de calidad.

- 1.13. La misión del colegio promueve la formación integral de todos los estudiantes, pone énfasis en el desarrollo de la fe y la vivencia de los valores del Evangelio, fruto del contacto personal con Jesús, que habita en cada ser humano. Así mismo, generamos ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, procurando de esta manera, el aprendizaje eficaz, los hábitos académicos y de trabajo, para cultivar una educación de calidad centrada en la persona, en el desarrollo de sus habilidades y en el logro de nuevos conocimientos.

Impulsamos la participación responsable de los diversos estamentos, especialmente de la familia, como primera institución formadora y vinculada al proceso educativo.

Potenciamos un aprendizaje significativo y colaborativo, fortaleciendo el trabajo de la integración de las necesidades educativas especiales, a través de la interacción y el afecto entre los participantes de la comunidad educativa, centrado en los valores y principios que declaramos. En definitiva, ser una institución efectiva en lograr la promoción social a través de la educación de excelencia.

## ARTÍCULO 2 . ORGANIGRAMA



### **ARTÍCULO 3 . DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

- 3.1 Recibir una educación de calidad que asegure el desarrollo integral, de acuerdo al Proyecto Educativo de la Institución.
- 3.2 Recibir una formación académica que cumpla con el logro de los objetivos establecidos en los planes y programas del Ministerio de Educación.
- 3.3 Conocer el Reglamento de Evaluación con sus especificaciones correspondientes.
- 3.4 Conocer el Manual de Convivencia Escolar, reglamentos específicos como por ejemplo; uso de biblioteca, laboratorio de computación, actividades programáticas, artísticas, culturales y pastorales.
- 3.5 Recibir atención y orientación del Colegio incluyendo, si es necesario, ayuda especializada.
- 3.6 Recibir en su totalidad las clases que tienen por horarios aunque haya ausencia de su profesor.
- 3.7 Ser respetados, valorados y atendidos por los asistentes de la educación, los docentes y los diversos profesionales internos y externos que presten servicios para el Colegio.
- 3.8 Ser atendidos en sus dudas y consultas escolares por sus profesores.
- 3.9 Ser escuchados en sus aspiraciones, inquietudes e interrogantes por quienes forman la comunidad educativa.
- 3.10 Manifestar y promover iniciativas y sugerencias de actividades en favor del bien común.
- 3.11 Ser informados de las anotaciones y observaciones que tienen en el libro de clases y de su situación de disciplina.
- 3.12 Salir del Colegio durante las horas de clases, sólo si sus padres y apoderados han firmado autorización para ello, en la Inspectoría .

- 3.13 Participar de las actividades programadas por el colegio con previa autorización escrita del apoderado.
- 3.14 Apelar a la Dirección del Colegio las decisiones de cancelación de la matrícula o expulsión.
- 3.15 Obtener los beneficios referidos a los accidentes escolares.
- 3.16 Ser reconocidos en sus logros , destacando a estudiantes de notable desempeño en diversas áreas del desarrollo incluida el área formativa y personal.
- 3.17 Obtener facilidades académicas en caso de embarazo, de acuerdo a la ley 19.688 del 30/ 8 / 2000, tales como:( Decreto 79. Artículo 11)
- a. Las alumnas permanecerán en clases regulares en sus correspondientes curso.
  - b. Dirección del colegio autorizará la salida de la alumna a los controles médicos pre y post natal, incluido el periodo de lactancia .
  - c. La alumna tendrá derecho a adaptar su uniforme de acuerdo a sus requerimientos.
  - d. Tendrá derecho a participar de celebraciones o ceremonias organizadas por el colegio.
  - e. Las estudiantes en esta condición serán evaluadas en forma diferenciada en la clase de educación física.
  - f. Se le otorgarán facilidades académicas, según Reglamento de Evaluación.
- 3.18 Ser estudiante del Colegio aún siendo portador del VIH, de acuerdo a las disposiciones legales del MINEDUC.( Ley 20.609).
- 3.19 El colegio no hará distinción de los estudiantes y sus familias que tengan distintos credos religiosos, sí se le solicitará respetar la formación Católica que es el sello del colegio, instituido en el P.E.I. al que voluntariamente adhiere el estudiante y su familia al momento de matricular a su pupilo/a.
- 3.20 El colegio no hará distinción de los estudiantes por su nacionalidad, condición social y económica, raza, color, por razones políticas, condición sexual, y/o problemas de salud.

## **ARTÍCULO 4. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL COLEGIO.**

4.1 **Conocer e interiorizarse al inicio del año Escolar del Proyecto Educativo Institucional**, Manual de Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción Escolar, para el cumplimiento de todas sus normas establecidas.

4.2 **Puntualidad:** Ser responsables y cumplir con los horarios de ingreso de la jornada escolar establecido por el colegio, en caso de atraso será el inspector/a quien lo registre. Además, el apoderado será informado en la reunión del mes. Cuando el atraso excede de 20 min. se llamará de inmediato al domicilio para corroborar la información.

**Al tercer atraso** los estudiantes deberán asistir al colegio junto con su apoderado a firmar un compromiso.

4.3 **Regulación sobre el uso del uniforme escolar:**

**Primero a Octavo año básico:**

▪ **Varones:**

Camisa blanca, pantalón gris, zapato negro, vestón azul marino, corbata e insignia del colegio, delantal blanco y cabello corto colegial.

• **Damas:**

Blusa blanca, jumper y calcetas azul marino, zapatos negros, blazer y chaleco azul marino, corbata e insignia del colegio y delantal blanco para las niñas de primer a octavo año básico. Deberán usar su cabello de color natural y en caso de ser largo deberá estar atado con un cole, cinta o cintillo de color blanco o azul.

- Usar el buzo del colegio, polera y zapatillas blancas u oscuras en los días de clases de educación física y extra programáticas.
- El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuados a su identidad de género.

**OBSERVACIÓN:** Cualquier situación personal, familiar o económica de un estudiante, que no le permita cumplir con su uniforme o materiales, será el apoderado de dicho estudiante quien debe informar a sus profesores jefes, con el fin de autorizar o brindar apoyo desde el colegio, pudiendo eximir al estudiante en forma total o parcial del uso del uniforme por un determinado

tiempo. De la misma forma se hará una consideración especial por las estudiantes embarazadas, los niños y niñas transgénero y los estudiantes migrantes. /Res. Exenta n° 193-2018/ordinario 768-2017/Circular 0812. 2021

#### 4.4 Deberes específicos dentro del aula.

- a) Respetar los materiales y objetos de sus compañeros.
- b) Cuidar mobiliarios y otros elementos.
- c) Volver después del recreo en los tiempos establecidos.
- d) Los alumnos deben tener una actitud de escucha, participación y de respeto en el aula, por lo que no se autoriza el uso de celulares, tablet, mp3, mp4, audífonos, juegos, cámaras que no sean con fines educativos ; SI ALGÚN ELEMENTO DE ESTOS SE EXTRAVÍA, el Colegio **no responderá** por dichas pérdidas y será de exclusiva responsabilidad de la familia , por haber permitido traerlos al colegio.

#### 4.5 Deberes específicos en el recreo.

- a) Respetar la integridad física y moral de sus compañeros y adultos.
- b) Cuidar el entorno que se utiliza durante el recreo: Patio, baños, pasillos, comedor, botar la basura en los contenedores, no rayar paredes, no tapar las cañerías del W.C., no destrozar las protecciones de los pilares, no colgarse de los arcos de fútbol y de básquetbol.
- c) Mantener un lenguaje adecuado y respetuoso en todo momento: No decir garabatos, groserías, palabras descalificadoras u ofensivas, hacia sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal o a través de redes sociales lo que se catalogará como falta grave y gravísima para el estudiante.
- d) Mantener una actitud de respeto ante llamados de atención de Inspectoras, Profesores, Directivos y/o cualquier adulto que trabaje en el establecimiento. (Los gestos, o respuestas de mala forma a algún funcionario, será causal de una observación negativa registrada en el libro de clases y llamado de su apoderado ).
- e) Los estudiantes deberán respetar los espacios asignados para los recreos.
- f) No usar materiales u objetos que pongan en peligro la integridad física y salud de otros, como botellas de vidrio, latas u objetos cortopunzantes.
- g) Cuidar su integridad física, quedando absolutamente prohibido subirse a techumbres, murallas , pilares del patio techado, arcos de fútbol, aros de básquetbol.

#### **4.6 Deberes específicos de las actividades extraprogramáticas.**

- a) Cumplir con asistencia, horarios estipulados y cuidado de materiales entregados.
- b) Mantener conducta adecuada y respetar la integridad física y moral de sus compañeros , profesores personal del colegio , padres y apoderados.
- c) Representar al Colegio con responsabilidad y compromiso, en eventos de carácter extraprogramáticos. Cualquier situación de indisciplina ocurrida , será sancionado como falta grave y con las mismas medidas que establece el presente Reglamento.

#### **4.7 Presentación Personal, higiene y aseo, de los y las estudiantes**

- a) Aseo e higiene personal y ropa limpia.
- b) Uñas cortas y limpias.
- c) Se excluye todo tipo de maquillajes y esmaltes de uñas de colores.
- d) En las damas, el jumper debe mantener un largo adecuado ( 4 centímetros sobre la rodilla) y que además este le permita, moverse y sentarse apropiadamente.
- e) El pantalón gris de los estudiantes deben ser de corte tradicional.No corresponde pantalón ajustado (pitillo). Esta medida incluye el pantalón de buzo para damas y varones.
- f) Usar en todas las actividades escolares el uniforme oficial del colegio, según establecido en el Manual de Convivencia. Si por alguna situación emergente no le fuera posible cumplir, podrá reemplazarlo por el buzo oficial. Para tal efecto, debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a inspección.
- g) Las damas podrán usar aros pequeños, no colgantes ni llamativos. No es permitido usar piercing u otros accesorios que no corresponda al uniforme escolar.

#### **4.8 Trabajo Escolar**

- a) Es responsabilidad de el/la estudiante que ha faltado a clases de informarse, sobre materias tratadas, trabajos, tareas y pruebas asignadas durante su ausencia.
- b) Todo estudiante tiene la obligación de rendir las evaluaciones en las fechas establecidas según calendario oficial.
- c) El estudiante que falte a actividades evaluativas calendarizadas y su inasistencia haya sido justificada respectivamente, por motivos de enfermedad, por asistencia a actividades en representación del colegio u otros debidamente respaldados, el día que se reintegra a clases deberá fijar con el profesor correspondiente nuevas fechas de la evaluaciones y/o trabajos.

- d) El estudiante que por motivos de inasistencia justificada (licencia médica) no diere cumplimiento a trabajos previamente asignados o pruebas deberá hacer entrega de éstos en el plazo indicado por el profesor, el que no debe exceder a 7 días hábiles después de su reintegro.
- e) Cuando un estudiante manifiesta una actitud deshonesta en la elaboración y entrega de un trabajo en alguna asignatura, el profesor(a) le solicitará hacerlo de nuevo y deberá entregarlo durante las 24 horas siguientes a la fecha programada y será calificado según Reglamento de Evaluación. Su actitud será registrada por el profesor(a) respectivo en la hoja de vida e informada al Apoderado. (Reglamento de Evaluación).
- f) Si un estudiante es sorprendido(a) copiando en una prueba por su profesor, éste la retirará y le aplicará una nueva prueba, previo llamado de su apoderado. La nueva evaluación la deberá rendir dentro de 48 horas, fuera del horario de clases, con supervisión. Ésta será calificada con un 70% de exigencia para la nota 4.0
- g) En caso de reincidir en conductas de este tipo, siendo una falta grave, será calificado con nota mínima 2.0., pudiendo apelar a la medida ante el Director del Colegio; quien realizará un estudio del caso pidiendo intervención del Departamento pertinente, considerando hoja de vida, calificaciones, informe de personalidad, consulta al Consejo de Profesores.
- h) El apoderado entregará la licencia médica de su hijo/a , cuando ésta se inicia y recalendarizará las evaluaciones pendientes en U.T.P. Será Inspectoría quien informará de dichas licencias médicas vía correo electrónico y registrará en pizarra de la sala de profesores.

#### 4.9 Asistencia

- a) Es obligatorio asistir a todas las clases y actividades programadas por el establecimiento.
- b) Toda inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente.
- c) Si el estudiante estando en el colegio se retira del establecimiento sin la autorización, se notificará y citará al apoderado en forma inmediata e informará a Carabineros, para identificar su paradero.
- d) Ante una inasistencia por enfermedad el estudiante deberá, a través, de su apoderado informar y presentar certificado médico, cuando la situación lo amerite, dentro de las primeras cuarenta y ocho horas de la extensión de la licencia médica y no cuando esta concluya.
- e) Los estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia, de lo contrario es causal de repitencia.

#### 4.10 Respeto a las personas y valores:

- a) Demostrar una actitud respetuosa frente a los principios del Evangelio de Cristo que sustenta el Proyecto Educativo del Colegio Niño Jesús.
- b) Desarrollar actitudes de respeto, tolerancia y lealtad, con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del establecimiento. , considerando el valor de la persona humana y de las correctas relaciones sociales.
- c) Los y las estudiantes que generen daño físico, psicológico, social y verbal contra compañeros(as), profesores u otros funcionarios del Colegio en diferentes contextos (presenciales, virtuales u otros), son consideradas faltas graves y gravísimas. Él o los responsables se exponen a la aplicación de las medidas disciplinarias explicitadas en el artículo 6 en la cláusula 6.7 del presente Manual de Convivencia.
- d) Respetar siempre los valores, símbolos Patrios e Institucionales, cantando con entusiasmo nuestro Himno Nacional y del Colegio.
- e) Cuidar y honrar la bandera nacional y bandera .
- f) Mantener el respeto a los símbolos y signos propios del establecimiento como banderas, estandarte, insignias y cantos litúrgicos.
- g) No consumir alcohol, cigarrillos y/o drogas, como una forma de proteger su salud física , mental y por respeto a sí mismo, a su entorno y a la Institución.
- h) Mantener adecuado lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.
- i) Como Colegio mixto, las expresiones de las relaciones sentimentales de índole amorosas ( pololeos, noviazgos, parejas, etc.) que se pudieran establecer entre estudiantes o entre el personal del colegio, deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia , el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad . Propiciando que dichas manifestaciones sean externas al colegio.
- j) El Colegio Niño Jesús tomará medidas disciplinarias conforme al presente Manual de Convivencia , artículo 6.7, ante conductas agresivas, acciones intolerantes o discriminatorias de los estudiantes, durante actividades que realicen fuera del establecimiento, representando a éste y que atenten contra del prestigio del Colegio.

## **ARTÍCULO 5. ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO.**

### **5.1 El Colegio Niño Jesús con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:**

- a)** Oración diaria con la internalización de valores del Evangelio.
- b)** Encuentros con Cristo.
- c)** Talleres preventivos o programas especiales para estudiantes en la hora de orientación.
- d)** Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de microcentro, Escuela de Padres.
- e)** Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y apoderados del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses, problemáticas de éstos y resolución de conflictos
- f)** Entrevistas de otros docentes a estudiantes y apoderados, para realizar diálogos formativos y resolver conflictos.
- g)** Acompañamiento a estudiantes nuevos con Orientadora para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- h)** Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio.
- i)** Campañas motivacionales de la buena convivencia, basado en valores mensuales e inserto en acciones pedagógicas del curriculum y celebración de días especiales.
- j)** Reuniones de coordinación por curso, para analizar la disciplina, clima y sana convivencia.
- k)** Entrevistas periódicas entre convivencia escolar y profesores jefes, estado de avance de los casos.
- l)** Ejecutar un **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, basado en las áreas de DIFUSIÓN- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - MEDIACIÓN ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN.**

- m) Desarrollar actividades como Brigadas por la Paz de estudiantes y apoderados.
- n) Organización Centro de Estudiantes y Centro General de Padres.
- ñ) Programas de Educación para la afectividad y Planes preventivos como Formación ciudadana.
- o) Tutoriales de orientación con estudiantes y sus familias y derivaciones internas y externas a redes como O.P.D, PPF Ciudad del Niño, CESFAM, PROSAM, COSAM. Tribunales de la Familia, Fiscalía y otros.
- p) Atenciones psicológicas al interior del colegio.
- q) Charlas, exposiciones, mesas de diálogo, debates en relación a temas formativos con los padres y apoderados de los cursos.
- r) Talleres para las directivas microcentro con el fin de replicar el temas de formación en reuniones de microcentros a cargo de la dupla psicosocial.

**5.2 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS ESPECIALES Y DE ACOMPAÑAMIENTO.**

a). **Individuales:**En el caso que un estudiante vivencie alguna problemática conductual, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento.

Estrategias de apoyo	Responsable	Tiempo
Entrevistas al estudiante que presenta problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos .	Profesor jefe o asignatura. Convivencia Escolar	1 día
Entrevistas a los padres del estudiante que presenten problemas disciplinarios , para informarle de la situación, de los	Profesor jefe o de asignatura con los padres	Dentro de la semana que ocurra la situación.

acuerdos con el estudiante, establecer acciones en conjunto con la familia.		
Si el conflicto detectado por el profesor se mantiene debe informar a Convivencia Escolar.	<b>Convivencia Escolar</b>	
<b>Intervención de Convivencia Escolar.</b>	<b>Coordinador/a convivencia escolar.</b>	Aplicación de estrategias y abordaje del conflicto, aplicar Plan de Acompañamiento.
<b>Proceso de acompañamiento tutorial por la dupla psicosocial y Equipo de Convivencia Escolar.</b>	Enc.Convivencia Escolar. Orientador/a Psicólogo/a Trabajador/a Social. Comité de Convivencia Escolar.	De acuerdo a la evolución la orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar. Solicitará apoyo especializado. Derivación desde Convivencia Escolar u otros especialistas a redes.
<b>Derivación ,terapias psicológicas u otros especialistas , terapias alternativas.</b>	Convivencia Escolar.	Evaluable cada 2 meses
<b>Seguimiento estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.</b>	Orientadora- Encargada Convivencia Escolar.	Según lo amerite.
<b>Seguimiento con los apoderados de los estudiantes con problemas disciplinarios</b>	Orientadora- Encargada Convivencia Escolar- jefaturas.	Semanal, quincenal y/o mensual.
<b>Evaluación de estrategias sugeridas y estados de avances de comportamientos de los estudiantes.</b>	Comité Convivencia Escolar	Durante el proceso.
<b>Presentación de casos al consejo de profesores</b>	Comité de Convivencia Escolar.	Semestral. Reuniones de coordinación.

<b>Resolución de Casos</b>	<b>Comité Convivencia Escolar.</b>	
----------------------------	------------------------------------	--

**b. Grupo Curso- Plan de Acompañamiento Grupal.**

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>Charlas preventivas y diálogos formativos. Reuniones formativas con apoderados y/o estudiantes.</b>	Profesores jefes, Convivencia Escolar, Orientación, psicólogos, otros docentes. Especialistas externos.	Durante el proceso
<b>Entrevistas entre profesores jefes y Convivencia Escolar. Estrategias grupales de disciplina y orden.</b>	Reunión de coordinación y evaluación de la estrategia, cada 15 días.	
<b>Talleres de orientación para apoderados</b>	Psicóloga /o Orientadora	Según necesidad y procesos.
<b>Encuentros Formativos Reuniones de coordinación de jefaturas Con Convivencia Escolar.</b>	Equipo de Convivencia Escolar Orientación y profesores jefes. Visita al aula Comité de Convivencia.	Según calendario anual de actividades.
<b>Evaluación de la Intervención y del aporte de cada profesional o docente a la mejora de la conducta del grupo en acompañamiento</b>	Comité de Convivencia Escolar	Cada 15 días.

## ARTÍCULO 6. TIPIFICACION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Las faltas de los y las estudiantes se clasifican en leves, graves y gravísimas, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias, desde primer a octavo año básico.

### 6.1 FALTAS LEVES

Faltas leves son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar de manera significativa, ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, se apartan del perfil definido para los y las estudiantes, según los deberes establecidos en este Manual:

1. **Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados como celulares, tablet u otros con fines de diversión y no pedagógicos.**

PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	REITERA LA FALTA
a)El docente retira el objeto tecnológico no autorizado .  b)Registra la falta en la hoja de vida y entrega el objeto al finalizar la clase.	c)Se registra la observación en la hoja de vida de estudiante  d)El docente llamará al apoderado para dar a conocer lo reiterado de la falta. Informar al profesor jefe.	e)Se retira el objeto, se registra la falta. Se entrega al finalizar la clase y se informa a Inspectoría / Convivencia Escolar.  f)Convivencia Escolar llamará al estudiante y apoderado , para recordar de la disposición del colegio, de no traer celulares, sólo autoriza uso pedagógico. Se le informará que de insistir, se le pedirá al apoderado que retire el celular durante la jornada de clases.

2. **Ausentarse sin justificación a actividades que impliquen representación oficial del establecimiento, como misas y desfiles.**

PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
a)El profesor jefe, informa a inspectoría,y a su vez deja	b)Citación al apoderado de parte del profesor jefe.	c)Cita Convivencia Escolar,el apoderado firma compromiso.

registro en la hoja de vida del libro de clases.		
--	--	--

- 3. No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, comedor, pasillo, sala de computación, biblioteca, baños, patio, gimnasio, etc.). Si es un grupo de estudiantes, se dejará registrado en el rubro observaciones generales, individualizando a cada estudiante.**

a) Registro hoja de vida del libro de clases por profesores o inspectores.	b) Aplicación sanción educativa .
--	-----------------------------------

- 4. Asistir al colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo, cuando sucede por tercera vez, sin explicación, el docente registra en la hoja de observaciones. Si se constata que el estudiante no tiene los medios para presentar los materiales , el docente solicitará éstos a U.T.P.**

Registro libro de clases y comunicación al apoderado.
---

- 5. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.**

a) Registro ficha de biblioteca .	b) La bibliotecaría informará al profesor jefe.	c) Llamado al apoderado, para que haga devolución del libro, se registrará en la hoja de vida del estudiante. Llama bibliotecaria, dejando el registro en la bitácora de inspectoría.
-----------------------------------	---	--

- 6. Atrasos en la llegada al Colegio (3 veces) y no entrar a tiempo a las horas de clases.(2 veces)**

a) Registro bitácora de Inspectoría .	b) Citación desde Inspectoría para justificar los atrasos al ingreso al colegio y a las horas de	c) Si continúa llegando con atrasos o permanece fuera de la sala , citará inspectoría o Convivencia Escolar al apoderado, para
---------------------------------------	--	--

	clases.	que tome conocimiento y firme un compromiso.
--	---------	--

**7. Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada , aquellos estudiantes que están beneficiados con el programa JUNAEB.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- a)Registro en lista de asistencia de la no participación en el Programa de Alimentación.</li> <li>- b)Comunicado al apoderado, de parte de la Encargada de Junaeb y/o Trabajador Social.</li> <li>- c)Evaluar la continuidad del estudiante en el Programa de Alimentación, por no hacer uso del beneficio.</li> </ul>
---

**8. Acumulación de faltas leves (tres).**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información al apoderado , de parte del Profesor Jefe. La entrevista se realizará con estudiante y apoderado para establecer compromisos firmados.</li> </ul>
--

**6.2 FALTAS GRAVES.**

Faltas graves son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando **seriamente** la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio. En el caso de aplicación de suspensiones será desde 1 a 4 días. Si la suspensión se repite ingresa al proceso **de CONDICIONALIDAD**.

**1. Inasistencia sin justificación a actividades académicas , extraprogramáticas y evaluaciones obligatorias.**

- a)Registro hoja de observación en hoja de vida.	- c)El profesor de la asignatura enviará correo	- d)Profesor de la asignatura informa a la
---	---	--

- b) Información a Inspectoría para poner al tanto al apoderado	electrónico al apoderado comunicando la falta de su estudiante.	Coordinación de Ciclo; para la aplicación del Reglamento de Evaluación.
---	---	---

**2. Ausentarse a horas de clases sin autorización estando dentro del colegio.**

<p>a) Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>b) Informar a Inspectoría.</p> <p>c) Inspectores ingresan al estudiante al aula con el correspondiente pase.</p> <p>d) Inspectoría llama al apoderado para informarle del ingreso con atraso al aula de parte de su estudiante.</p>	<p>e) Inspectoría deja registro en la bitácora, si los atrasos de repiten informar a Profesor Jefe y Convivencia Escolar vía correo.</p>	<p>f) Convivencia Escolar cita al apoderado junto al estudiante.</p> <p>g) Aplica sanción educativa.</p> <p>h) Se determina que recupere las clases perdidas con trabajos y guías , terminada la jornada normal de clases junto con el apoderado.</p>
--	--	---

**3. Falta de respeto a los postulados y signos religiosos del colegio como oración, ritos, imágenes, cantos, capilla, gruta, etc.**

<p>a) Se deja registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases-leccionario, indicando falta grave.</p>	<p>b) De acuerdo al contexto, se deja registro en la bitácora de Inspectoría. Profesor /a jefe y Convivencia Escolar llaman al apoderado y estudiante.</p>	<p>c) Acto reparatorio personal y reflexión en relación a la adhesión del estudiante y su familia a los postulados del colegio. Diálogo formativo.</p>
--	--	--

**4. Burlas a las creencias religiosas, sea cual sea la orientación de éstas.**

<p>a) Registro hoja de vida del estudiante. Entrevista al estudiante y a su apoderado - profesor/a jefe.</p>	<p>b) Constancia de la falta, firmada por el apoderado, para el expediente del estudiante.</p>	<p>c) Aplica sanción educativa, , indicada por Convivencia Escolar.</p>
--	--	---

**5. Falta de respeto a los símbolos patrios y del colegio, especialmente en actos cívicos.**

<p>a) Registro hoja de vida del estudiante. Entrevista al estudiante por su profesor/a jefe. Entrevista al apoderado y estudiante en Convivencia Escolar .</p>	<p>b) Constancia escrita de la falta firmada por el apoderado.</p>	<p>c) Aplica sanción educativa, indicada por Convivencia Escolar.</p>
--	--	---

**6. Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.**

<p>a) Registro hoja de vida del estudiante. El docente de la asignatura, cita e informa al apoderado, para informar y reflexionar respecto de la falta.</p>	<p>b) Constancia escrita de la falta, firmada por el apoderado y sanción educativa, en relación a la temática de trabajo plagiado.</p>	<p>c) Informar a evaluador/a, con el objetivo de aplicar procedimiento indicado en el Reglamento de Evaluación ante el hechos de copias y plagios.</p>
---	--	--

**7. Interferir con el normal desarrollo de la clase.**

<p>a) Registro en la hoja de observaciones del estudiante.</p>	<p>d) El profesor de asignatura debe llamar al</p>	<p>f) Si el estudiante repite la interrupción en el aula Informar y</p>
--	--	---

<p>b) Dar espacio al diálogo formativo con el estudiante al finalizar la clase.</p> <p>c) Registrar el diálogo en el libro de clases</p>	<p>apoderado y estudiante, para informar y reflexionar respecto del comportamiento del estudiante.</p> <p>e) Dejar registro y firma de la entrevista.</p>	<p>derivar a Convivencia Escolar.</p> <p>g) Convivencia Escolar cita a entrevista al estudiante y apoderado para analizar el actuar del pupilo/a y firmar compromisos de conductas.</p> <p>Se deriva a Psicólogo, con el fin de realizar psicoeducación.</p> <p>h) Si el estudiante continúa generando conflictos, se realizará un Plan de Intervención de Convivencia Escolar.</p> <p>i) El docente puede pedir al estudiante disruptivo, tiempo fuera, solicitando apoyo de inspección, para ingresarlo posteriormente.</p> <p>j) Inspección avisará</p>
--	---	--

		telefónicamente al apoderado de la situación de su hijo/a .
--	--	---

**8. Dañar, alterar o sustraer o publicar contenidos digitales o informáticos, perjudicando a compañeros, personal, a la institución.**

a)Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante o en la bitácora de Inspectoría del nivel.	b)Se deriva el caso a profesor Jefe y Convivencia Escolar, quienes registran antecedentes del caso y solicita al estudiante involucrado , eliminar mensajes, videos, fotos o material digital.	c)Citación al apoderado para informar el hecho . Aplica suspensión de 3 días, dependiendo de los agravantes o atenuantes.
---	--	---

**9. Escribir propaganda política, pornográfica, palabras soeces en paredes, mesas, sillas, estantes, casilleros, diarios murales o red digital del establecimiento. Cada familia responderá económicamente por los destrozos.**

a) Registro hoja de vida del estudiante. b) Registro en la bitácora de Inspectoría del nivel. c) Derivación a Convivencia Escolar.	d) Corresponde llamado de apoderado, entrevista con el estudiante para aclarar los hechos y que las partes sean escuchadas. Debido proceso.	e) De constatar el hecho, se revisa el debido proceso, atenuantes y agravantes. f) Aplica sanción educativa y Constancia escrita y firmada por el apoderado, más la limpieza y reposición de los lugares afectados . g) De acuerdo a los
--	---	--

		<p>agravantes o atenuando se puede realizar la suspensión del estudiante por 2 días.</p> <p>h) Cada familia responderá económicamente por los destrozos.</p>
--	--	--

**10. Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del Colegio, de compañeros, de apoderados o de funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.**

<p>a) Se deja constancia en el libro de clases, hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se deja constancia en inspectoría del nivel.</p>	<p>b) Se deriva el caso a Convivencia Escolar.</p>	<p>c) Según atenuantes y agravantes. Aplicación suspensión de 3 días.</p> <p>En caso gravísimo aplicación ley aula segura.</p> <p>El apoderado responderá económicamente por los daños provocados.</p>
--	--	--

**11. Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados .**

<p>a) Registro bitácora de inspectoría del nivel.</p> <p>b) Llamado al apoderado por el profesor a cargo de la actividad.</p>	<p>c) Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>d) Constancia del hecho escrita con firma del apoderado.</p>	<p>f) El apoderado se compromete a participar junto a su estudiante, en las próximas</p>
---	---	--

	e) Aplica diálogo formativo - suspensión del estudiante por 2 días, dependiendo de las circunstancias agravantes y atenuantes.	salidas educativas.
--	--	---------------------

### 6.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Faltas gravísimas son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un **gravísimo perjuicio** a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio o conductas **tipificadas como delito**:

Para las faltas gravísimas, se aplica **suspensión de 5 días**, y ante **hechos gravosos aplicación Ley aula Segura** , medida cautelar de **10 días**.

1. **Agredir física, psicológica y verbalmente ,a compañeros, profesores y personal del colegio, profiriendo amenazas intimidatorias.**

a) Registro hoja de vida del estudiante.	b) Intervención de profesor jefe y Convivencia Escolar. c) Aplicación protocolo Agresión entre pares, a profesores y personal. d) Aplicar debido proceso, escuchar las partes	e) La Dirección del colegio <b>aplica Ley Aula Segura</b> , a través del llamado a los padres y apoderados realizando la notificación correspondiente.
--	---	--

		f) Medida Disciplinaria de excepción.
--	--	---------------------------------------

**2. Atentar gravemente contra la dignidad de compañeros mediante actitudes y hechos de connotación sexual. (tocar, enviar mensajes, gestos provocadores, etc.).**

<p>a) Registro hoja de vida del estudiante.</p> <p>b) Derivación a Convivencia Escolar.</p> <p>c) Citar a ambos estudiantes y sus apoderados, escuchar a las partes.</p> <p>d) <b>Si es un hecho de connotación sexual se derivará a OPD y según agravantes Tribunales de la Familia. Aplica protocolo vulneración de derechos referidos a la esfera de la sexualidad, hechos de connotación sexual y abuso.</b></p>	<p>e) Aplicar debido proceso.</p> <p>f) Aplicar sanción y medida disciplinaria al estudiante que realizó la falta.</p> <p>g) Ante las atenuantes y /o agravantes se aplica suspensión por 5 días.</p>	<p>h) Ingreso de los estudiantes al proceso de acompañamiento o por la dupla psicossocial del colegio.</p> <p><b><u>PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.</u></b></p> <p>i) <b>Si el o la estudiante se involucra en otros hechos de la misma naturaleza ingresa al proceso de CONDICIONALIDAD .</b></p>
--	---	--

**3. Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad como docentes y personal, apoderados, ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual**

**(gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios descalificadores a través de las redes sociales).**

<p>a) Registro en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>c) Derivación del caso a Convivencia Escolar.</p>	<p>e) Se aplicará sanción educativa y ficha de reflexión</p>
<p>b) Registro en la bitácora de Inspectoría del nivel.(de acuerdo al contexto).</p>	<p>d) Se llamará al apoderado, estudiante y personas afectadas con el fin de aclarar los dichos y hechos.</p>	<p>educativa a la familia y estudiante.</p>
		<p>f) En el caso de ciberacoso constatado con evidencias se aplicará la medida disciplinaria de suspensión de 5 días, pudiendo quedar <b>condicional</b> en el colegio.</p>

**4. Participar en acciones violentas, tales como riñas, golpizas, actos intimidatorios y amenazantes, dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad e integridad de sus compañeros, compañeras y personal del establecimiento.**

<p>a) Registro hoja de vida del estudiante.</p>	<p>c) Derivación a Convivencia Escolar para aplicar justo y debido proceso.</p>	<p>f) Se observarán los agravantes o atenuantes en la aplicación de medidas disciplinarias, con suspensión de</p>
<p>b) Registro en la bitácora de inspectoría del nivel.</p>	<p>d) Informar a los padres y apoderados .</p>	<p>disciplinarias, con suspensión de</p>

	e) Realizar el abordaje del conflicto con los padres y estudiantes involucrados.	5 días, <b>condicionalidad inmediata</b> y según lo gravoso de la <b>acción, aplicación de la Ley Aula Segura o cancelación de matrícula al final del periodo escolar.</b>
--	--	--

5. **Colusión para cometer actos indebidos, una conducta fraudulenta o deshonesta en la que dos o más personas conspiran o trabajan juntas para lograr una ventaja, o se agrupan para desprestigiar o descalificar a compañeros o personal de la comunidad educativa. En estos actos también se considera aquellas acciones que afectan a la infraestructura del mismo establecimiento.**

a) Al constatar el hecho, se debe derivar a Convivencia Escolar.	d) Convivencia Escolar, informará al Comité de Convivencia Escolar, quienes sesionarán en forma extraordinaria.	e) Se aplicará medidas disciplinarias de acuerdo a los agravantes y atenuantes, que puede ser suspensión de 5 días, ingresando a <b>Condicionabilidad U</b> optar por <b>Cancelación de matrícula</b> al final del año escolar o aplicación <b>Ley Aula</b>
b) Convivencia escolar, escucha a las partes o estudiantes, personal o apoderados involucrados.		
c) Se realiza el abordaje del conflicto, con todas las partes		

involucradas.		<b>Segura, según lo gravoso del hecho.</b>
---------------	--	--

**6. Abandono del colegio sin autorización.**

<p>a) Registro bitácora de inspectoría del nivel.</p> <p>b) Información inmediata al apoderado y profesor jefe.</p>	<p>c) Informar, de inmediato a la fuerza pública del abandono del colegio por parte del estudiante, paradero desconocido.</p> <p>d) Entrevista al o los estudiantes y a sus apoderados.</p>	<p>e) Aplica sanción educativa y ficha de reflexión para la familia.</p> <p>f) Aplica suspensión con un máximo de 5 días.</p>
---	---	---

**7. Enviar mensajes descalificadores por redes sociales en contra de compañeros, apoderados o personal del colegio. Detectándose acoso escolar o ciberbullying.**

<p>a) Cuando se toma conocimiento del hecho, informar al profesor/a jefe y Convivencia Escolar.</p> <p>b) Se llama a los padres y apoderados, y estudiantes involucrados y afectados.</p> <p>c) Se aborda el</p>	<p>d) Se toman antecedentes del protocolo de acoso escolar, por redes sociales. Ciberbullying.</p> <p>e) Se deriva al o los estudiantes afectados a atención psicológica. Interna.</p>	<p>g) Aplica medida disciplinaria de suspensión por 5 días para el estudiante ejecutor del ciberbullying previamente comprobado.</p> <p>h) De acuerdo, a los agravantes ingresa al proceso de <b>Condicionidad</b> en el colegio. según lo</p>
--	--	--

conflicto, escuchando a las partes, revisando antecedentes que permita comprobar el acoso virtual.	f) Se desarroll el Plan de Acompañamiento de Convivencia Escolar para ambos estudiantes.	gravoso de la <b>acción, aplicación de la Ley Aula Segura o cancelación de matrícula al final del periodo escolar.</b>
--	--	--

**8. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros u obscenos en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, paredes y trabajos y materiales de compañeros y otros.**

<p>a) Registrar la falta en la hoja de vida del o los estudiantes.</p> <p>b) Registro en la bitácora de inspección del nivel, de acuerdo al contexto.</p>	<p>c) Derivar el caso a Convivencia Escolar.</p> <p>d) Aplica llamado de apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>e) Aplica sanción educativa.</p>	<p>f) Limpiar la infraestructura rayada, junto a su apoderado si el daño es considerable, pintar o reponer.</p> <p>g) Si el rayado es en documentos, pruebas o elementos de uso pedagógico, el estudiante deberá devolver el material nuevo y en perfecto estado.</p> <p>h) Se deja <b>constancia</b> de la falta con firma del apoderado.</p> <p>i) Si el hecho se</p>
---	--	---

		repite aplica susoensión por 5 días.
--	--	--

**9. Ser autor material o intelectual de la falsificación de la documentación oficial del colegio o alterar calificaciones u otros registros de la misma naturaleza.**

a) Si se constata el hecho de falsificación de documentos oficiales del colegio por parte del estudiante, se llamará apoderado.	b) El apoderado y estudiante, serán citados por miembros del <b>Comité de Convivencia Escolar</b> , para realizar un diálogo formativo Y firmar constancia de la falta.	c) Aplica suspensión del o los estudiantes involucrados de 5 días, como máximo, dependiendo del hecho, atenuantes y agravantes. Ingresará a <b>CONDICIONALIDAD</b> .
---	---	--

**10. Portar, guardar o utilizar armas de fuego o a fogeo, o armas blancas como elemeto corto punzantes, cuchillos o similares, o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.**

a) Informar a Inspectoría del nivel, quienes informarán a Convivencia Escolar y/o Dirección del	c) Si es un arma blanca u objeto cortopunzante, el inspector del nivel la retira	e) Si se trata de explosivos, corrosivos o peligrosos, se pedirá ser retirada por la fuerza
---	--	---

<p>establecimiento.</p> <p>b) Pedir al estudiante, dejar el arma u objeto cortopunzante en el piso.</p>	<p>portando guantes y la entrega en la Dirección del colegio.</p> <p>d) Si es arma de fuego, quien retira desde el piso es la fuerza pública.</p>	<p>pública.</p> <p>f) Si es un arma blanca, se informa al apoderado y aplica suspensión con un máximo de 5 días. Según agravantes y atenuantes.</p> <p><b>Aplica medida disciplinaria Ley Aula Segura, según agravantes y atenuantes.</b></p>
---	---	---

**11. Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia ilícita dentro del establecimiento educacional.**

<p>a) Ante la observación de porte, venta o consumo de alcohol y drogas, sustancia ilícitas, se procede de la siguiente manera:</p> <p>b) El personal del establecimiento que observa, retira el</p>	<p>c) Aplica Protocolo de porte, venta y consumo de drogas o alcohol.</p> <p>d) Convivencia Escolar y Dirección del Colegio, realiza el abordaje de conflicto con los estudiantes involucrados.</p> <p>e) Se cita a los padres y</p>	<p>f) Aplica medidas disciplinarias, como <b>suspensión de 5 días.- e ingreso Condicionalidad.</b></p> <p>g) Se derivará el caso a OPD, por vulneración de derechos.</p> <p>h) Convivencia Escolar ejecutará PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO al estudiantes.</p>
--	--	---

<p>elemento y entrega en la Dirección del colegio.</p>	<p>apoderados para informar del hecho y del proceso que ejecutará el colegio.</p>	<p>i) Se dará aviso a la fuerza Pública para que incacute la droga.</p> <p><b>Aplica medida disciplinaria Ley Aula Segura, según agravantes y atenuantes.</b></p>
--	---	---

**12. Hacer uso al interior del establecimiento de material con afectación a las vías respiratorias como gas pimienta, lagrimógenas y otras similares.**

<p>a) Ante el hecho, el personal del Equipo de Convivencia Escolar, Solicita evacuar el lugar de ocurrencia, permitiendo la salida de los estudiantes al sector de patio más cercano.</p> <p>b) De acuerdo al protocolo de emergencia, se traslada</p>	<p>c) Identificado el portador del gas. Se cita al padre y apoderado y estudiante, con el fin de aclarar el hecho y participación, del estudiante nombrado.</p>	<p>d) Aplica suspensión para el portador del gas, así como al dueño del elemento <b>5 días a partir de la notificación y condicionada</b> inmediata.</p> <p><b>Aplica medida disciplinaria Ley Aula Segura, según agravantes y atenuantes</b></p>
--	---	---

al Centro de Salud a los estudiantes, que presenten mayor afectación.		
---	--	--

### 13. Destruir el mobiliario en las instalaciones del colegio.

<p>a) Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>b) Se deja constancia en la bitácora de la inspectoría del nivel.</p> <p>c) Se llama a apoderado, padre o madre, junto al o los estudiantes para aclarar las circunstancias y la intencionalidad de la destrucción del mobiliario.</p>	<p>d) Se recuerda al apoderado el compromiso de responder ante cualquier destrozo realizado por su pupilo en el establecimiento .</p> <p>e) Diálogo formativo para el estudiante y apoderado.</p> <p>f) Constancia escrita con firma del apoderado.</p>	<p>g) De acuerdo a las atenuantes y agravantes, si el daño es menor, aplica reposición del mobiliario.</p> <p>h) Si el daño es mayor, Suspensión por un máximo de 5 días y reposición del mobiliario destruido.</p> <p>i) El hecho constatado puede ser causal de <b>condicionalidad</b>, si el estudiante había cometido faltas graves o gravísimas anteriores.</p>
---	---	--

**14. Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de estudiantes , y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad del Colegio.**

<p>a) Registro bitácora de inspección del nivel o libro de clases.</p> <p>b) Derivación a Convivencia Escolar .</p> <p>c) Llamado a padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>d) Diálogo formativo.</p>	<p>e) Información al Comité de Convivencia.</p> <p>f) Información a Dirección y sostenedor.</p>	<p>g) Aplica Suspensión entre de 5 días como máximo.</p> <p>h) De acuerdo a la gravedad de los hechos aplica <b>Condiciona- lidad y si el acto es gravosos aplica Ley Aula Segura.</b></p>
---	---	--

**15. Sustracción de especies del colegio , robo de pertenencias de compañeros, docentes y personal, debidamente constatado.**

<p>a) Si se constata el robo de pertenencias teniendo la evidencia como hecho comprobado que involucre a estudiantes, se procederá de la siguiente manera:</p> <p>b) Aplica debido proceso,</p>	<p>c) De comprobarse la participación de estudiantes, se llamará a los respectivos apoderados.</p> <p>d) Constancia escrita de la falta con firma del apoderado .</p> <p>e) Se solicitará la devolución de las especies.</p>	<p>g) Ingreso proceso de <b>Condiciona- lidad.</b></p>
---	--	--

escuchando la declaración de las partes y la presunción de inocencia.	f) Diálogo formativo del involucrado con el equipo de Convivencia Escolar.	
---	--	--

**16. Sustraer o destruir instrumentos evaluativos, libros de clases, registros de entrevistas u otros documentos oficiales del establecimiento.**

<p>De constatar el hecho se procede de la siguiente manera:</p> <p>a) Se registra en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>b) Se deriva a Convivencia Escolar.</p> <p>c) Se llamará a entrevista al apoderado, junto al estudiante.</p> <p>d) Se atenderá al debido proceso.</p>	<p>e) Se solicitará devolución de los documentos en el estado que se encuentren.</p> <p>f) Se realizará diálogo formativo por el Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>g) Aplica medida disciplinaria , <b>suspensión de 5 días.</b></p> <p>h) Ingreso al proceso de <b>condicionalidad</b> del colegio.</p>
---	---	--

**17. Injuriar, difamar, amenazar, desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa , o al colegio Niño Jesús de Lota, a través de mensajería electrónica , sitio web, redes sociales(Facebook, twitter, youtube, Instagram,whatsapp, etc) , mensajería de texto, correos electrónicos, y/o diversas plataformas virtuales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico. Si esta falta es cometida por el personal del colegio se aplicará amonestación, si es cometida por un apoderado, perderá la calidad de apoderado.**

<p>a) Si la falta es cometida por un estudiante y se constata su participación, se llamará a entrevista a su apoderado, en presencia del estudiante, realizando un diálogo formativo.</p> <p>b) Se cursa una constancia escrita de la falta con firma del apoderado.</p> <p>c) Aplica <b>suspensión del estudiante desde 5 días.</b></p> <p>d) Ingresa proceso de <b>condicionalidad</b></p>	<p>e) Si la falta es cometida por el personal del colegio, y se constata el hecho , aplica Amonestación .</p>	<p>f)si la falta es cometida por un apoderado, pierde la calidad de apoderado, debido a la vulneración de derechos al exponer al o los estudiantes en redes sociales, incluido el whatsapp de apoderados del curso, pudiendo apelar a la Dirección del colegio por la sanción.</p>
--	---	--

#### **6.4 DEBIDO PROCESO EN DIVERSAS SITUACIONES DE INDISCIPLINA:**

Previo a aplicar una medida disciplinaria o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el **debido proceso**, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados de dar a conocer su versión de los hechos.

## 6.5 El debido proceso: /Ley 21.128

- a) Que sus argumentos sean escuchados.
- b) Que se presuma inocencia.
- c) Que se reconozca su derecho a apelación de los estudiantes , apoderados y del personal del establecimiento.
- d) Que se consideren atenuantes y agravantes, ante todas las circunstancias.
- e) Los padres y apoderados deberán concurrir al Colegio a la brevedad, o en su lugar el apoderado suplente, en ningún caso no asistirá al llamado. Si los padres y apoderados no se presentan al colegio, se enviará al domicilio una carta certificada con un asistente de la educación o Trabajador Social, dejando constancia de su entrega de la carta citatoria.
- f) Investigación de los hechos, realizado por la Encargada de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar, inmediato
- g) Escuchar las partes y dejar evidencias escritas y firmadas de las entrevistas, inmediato
- h) Identificar testigos y registrar información aportada, inmediato
- i) Declaración de inspectores de patio y/o docentes, en inmediato
- j) Revisar cámara de vigilancia de patio y pasillos, inmediato
- k) Participar del abordaje del conflicto y mediación escolar, los estudiantes implicados y sus padres y/o apoderados, en 24 horas. Si los padres y estudiantes de alguna de las partes no se presentara, se dejará constancia de la no asistencia, se pedirá la firma del padre que asistió y se postergará la mediación para el día siguiente, con el fin de dar tiempo de la ubicación del padre o madre que faltó al abordaje del conflicto. Si finalmente el apoderado no se presenta al segundo llamado se realizará un diálogo y análisis del conflicto con la otra parte, en presencia de los profesores jefes respectivos .
- l) Se enviará memorándum a la Dirección desde Convivencia Escolar, para que cite al apoderado que no está cumpliendo con la

responsabilidad de presentarse a resolver los conflictos de sus hijos e hijas y se firma una constancia, para que su pupilo ingrese al proceso de acompañamiento y visitas domiciliarias. Si el apoderado no se presenta a ningún llamado, tampoco desde Dirección, se enviará el caso a O.P.D. o PPF, por negligencia parental /Ley 21.013/

m) Las partes afectadas e involucradas en el conflicto siendo personal del colegio o apoderados, deben realizar por escrito los **descargos** pertinentes o informes aclaratorios de su participación.

n) Que el caso será conocido por el **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, en sesión ordinaria o extraordinaria, convocada por la Encargada de Convivencia Escolar.

ñ) Si en el conflicto está implicado personal del colegio, se puede aplicar amonestaciones y sanciones, y relevo de funciones, por las autoridades pertinentes del colegio, en un plazo de 72 horas.

o) Al finalizar la investigación, se convocará a las partes, a todos los padres, madres y/o apoderados o docentes y personal del establecimiento para informarles sobre las resoluciones finales, sanciones pertinentes que se relacionarán con sanciones educativas, suspensión con un máximo de cinco días de acuerdo a la gravedad de la falta, derivaciones internas psicológicas y externas a las redes, tutorías de orientación y atención de casos en Convivencia Escolar, Plan de atención psicoeducativo individual o Plan de intervención grupal. Cuando la falta es grave, el estudiante ingresa al proceso de acompañamiento y **CONDICIONALIDAD**, que pudiere finalizar con la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA AL FINALIZAR EL PERIODO ESCOLAR O LA EXPULSIÓN**, si no hay mejoras en el proceso de acompañamiento o el estudiante comete una falta que se pudiere catalogar como gravísima.

p) **LA CONDICIONALIDAD, APLICA EN CUALQUIER MOMENTO DEL AÑO Y SE EVALÚA AL FINAL DE CADA SEMESTRE**, situación que será conocida y respetada por la familia del estudiante.

q) **Cuando las faltas son gravísimas y los actos cometidos afectan gravemente la convivencia escolar, o constituyen delito, siendo estos provocados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa; profesores, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados; y que causen daño psicológico o físico, que**

**produzca lesiones, o este relacionado con el uso, porte , posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios que afecten la infraestructura del Colegio. Será el DIRECTOR quien inicia un proceso sancionatorio, aplicando la Ley Aula Segura**

- r) Considerando que una falta gravísima, puede dar lugar a la aplicación **Ley Aula Segura** , finalizando con la expulsión del estudiante, otorgando todos los plazos para la apelación a la medida por parte de los apoderados y la resolución final del Consejo de Profesores.

#### **6.6 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.**

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Considerar la edad, las circunstancias personales, psicológicas, familiares o sociales del estudiante..
- b) Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida disciplinaria.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta, no haber cometido faltas graves.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
- f) Que su familia respete el **conducto regular del Establecimiento, para resolver el conflicto; lo que significa recurrir a todas las instancias que el colegio posee, dejando la evidencia de ello, antes que el padre, madre o apoderado recurra a instancias externas como la Superintendencia de Educación u otros organismos.**

#### **6.7 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.**

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de la misma conducta negativa .
- b) Haber actuado con premeditación, planificado, con evidencia de ello.
- c) Insistir a otros a maltratar o hacer ejercer maltrato escolar , sobre terceros .
- d) Presentar Registro de observaciones con faltas graves o gravísimas.

#### **6.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.**

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el o la estudiante, se aplicará alguna de las siguientes medidas disciplinarias.

- a) **Registro en el libro de clases,leccionario:** Se registra la observación negativa por los hechos ocurridos en las horas de clases y las horas de patio.Observaciones que también quedarán registradas en la bitácora de Inspectoría.
- b) **Acto reparatorio personal:** Es acto que tiene que ver con un sentido el reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño, involucra la **autosanción y las disculpas. Se aplica cuando el hecho es menor y sucede por una única vez , por lo general se aplica sanción educativa.**
- c) **Constancia Escrita** Consiste en dejar por escrito, lo inadecuado de la conducta del o la estudiante, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometer nuevamente la falta , aplica de igual modo **una sanción educativa.** La constancia escrita va al expediente del estudiante , se considera como antecedentes y es firmada por el apoderado . Según la evaluación del Comté de Convivencia, puede no prescribir al terminar el año lectivo en que se firmó.
- d) **Compromiso Educativo:** Consiste en participar de un diálogo formativo del estuidante junto a su apoderado,, firmando ambos **un compromiso de buena convivencia, además el estudiante debe cumplir una sanción educativa,** dejando registro escrito en los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, hoja de vida del o la estudiante , u hoja de entrevistas , indicando los compromisos adquiridos y fecha en que se evaluará su avance o retroceso.
- e) **Sanciones Educativas y estrategias de control de conductas:** Estas sanciones se relacionan directamente con la falta cometida y su finalidad es formadora.

**Las sanciones educativas son:**

**Ordenar material educativo, cumplir funciones de estudiante de Brigada de Orden, disertaciones del tema en su curso o en diferentes cursos , ser estudiante ayudante en cursos que lo necesiten, hacer un mural motivacional formativo en su sala o en los pasillos del colegio, realizar un volante en relación al tema y repartir a los estudiantes o padres en el ingreso o salida del establecimiento, participar de una reflexión guiada, completar con**

**la familia una ficha de reflexión y presentarla para su evaluación, acciones reparatorias del daño y servicio comunitario.**

También se puede considerar un Servicio Pedagógico que es una acción en que el estudiante ayuda a otro estudiante, tiene un sentido de apoyo : Ayudar a preparar un trabajo o disertación, por ejemplo.

**f)Diálogos Formativos:** Realizados por los docentes al finalizar la clase, y consiste en hacer reflexionar al o los estudiantes de la falta cometida y de cómo enmendar el hecho.

**g)Tiempo Fuera:**

Los docentes envían al estudiante por un periodo determinado 10 min. Fuera de la sala con el objetivo de autoregulación conductual, a cargo de las inspectoras o personal del Equipo de Convivencia Escolar.

**h)Cambios de curso:** Del estudiante disruptivo, con el fin de cambiar el ambiente o las circunstancias desencadenantes de su conducta.

**i)Tutorías y mentores :** Son estrategias de intervención mediante el acompañamiento y diálogo con el o los estudiantes que generan problemas conductuales, desregulación o situaciones emocionales. Los tutores o mentores son parte del personal , que el estudiante elige voluntariamente para reflexionar en relación a su actuar, también se consideran estudiantes, en el caso de los mentores.

**j)Planes de acompañamiento individuales y grupales a los cursos:** Es una acción que se desarrolla con todos los estudiantes que ingresan al proceso de condicionalidad y en el caso de los curso, son su profesores jefes quienes solicitan el ingreso.

**k)Derivaciones internas y externas a redes territoriales:** Convivencia Escolar, derivará al estudiante a acompañamiento psicológico interno, también se consideran derivaciones a especialistas y otras redes de apoyo.

**l)Suspensiones:**

De acuerdo a las faltas cometidas por los estudiantes, sean graves o gravísimas.

Faltas graves: 1 a 4 días.

Faltas Gravísimas: 5 días  
Aplicación Ley Aula Segura: 10 días.

**m) Medidas Excepcionales: Expulsión y Cancelación de matrícula.**

Se aplicará cuando la situación disciplinaria afecta gravemente la Convivencia Escolar y provoca un daño a nivel físico o psicológico, a algún miembro de la Comunidad Educativa.

Las medidas excepcionales son **cancelación de matrícula al final del año escolar y en caso gravoso, expulsión, acogiéndose a la evaluación del debido y justo proceso a través de la Ley Aula Segura.** Como medida excepcional se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación en los casos que lo requieran.

Las medidas de excepción también consideran que en caso de faltas al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar e incumplimiento del mismo **por parte de los padres y apoderados**, el establecimiento pueda solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación en el caso.

**n) PROTOCOLO LEY AULA SEGURA ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS: Expulsión de estudiantes.**

La ley 21.128, denominada **Ley Aula Segura**, fortalece las facultades de los directores de los establecimientos Educativos en materias de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia escolar.

**“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, estudiantes, asistentes de la educación, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” (Ley Aula Segura)**

## PROCEDIMIENTO:

1. **Conforme a lo dispuesto en la ley 21.128** cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar , conforme a lo dispuesto, el **Director deberá activar de manera inmediata el protocolo de la Ley Aula Segura.**
2. El director iniciará un procedimiento sancionatorio en aquellos casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en una **falta gravísima y que afecte gravemente la convivencia escolar, establecida en el Manual de Convivencia Escolar.**
3. El director tendrá la facultad de suspender al o los estudiantes , como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio e investigativo, por 10 días.Se proporcionará a los estudiantes la entrega de contenidos pedagógicos por medio de la estrategia que se considere pertinente, digital o material.
4. El director deberá **notificar** el inicio de la investigación , así como la decisión de suspender al estudiante involucrado, **notificando** por escrito y por correo institucional al estudiante y a su padre, madre o apoderado; del **inicio del proceso aplicación Ley Aula Segura.**
5. En este procedimiento habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver (contados desde la notificación de la medida de suspensión decretada). En dichos procedimientos se deberá respetar el **principio del debido proceso, tales como presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas ,atenuantes, entre otros.**
6. Una vez notificados los apoderados de los resultados de la investigación, y de la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante ,el apoderado podrá pedir la reconsideración

de la medida dentro de un plazo de cinco días hábiles. La apelación se presentará ante la misma autoridad del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Se deberá dejar constancia de la decisión del Consejo de Profesores.

7. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
8. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga la resolución final, como son la expulsión o cancelación de matrícula.
9. El Director deberá informar a la Superintendencia de Educación, posterior a 5 días hábiles destinados a la apelación de parte del apoderado, y a la resolución escrita del Consejo de Profesores, quienes confirman o rechazan las medidas de expulsión o Cancelación de matrícula.
10. El director deberá reunirse con su Consejo Escolar Aprobativo el cual debe estar constituido por el Encargado de Convivencia, psicólogo, Trabajador Social, Jefe de UTP, Presidente del Centro de Estudiantes, Presidente del Centro de padres, profesore representante, asistente representante, y los profesores jefes de los estudiantes involucrados para decidir en conjunto la última instancia de solución en el caso de expulsión, no se realizará de forma particular sin previa revisión.
11. El MINEDUC a través, de la Superintendencia de Educación, velará por la reubicación de estudiante sancionado, y adoptará las medidas para su adecuada inserción.

# Procedimiento Aula Segura

## Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

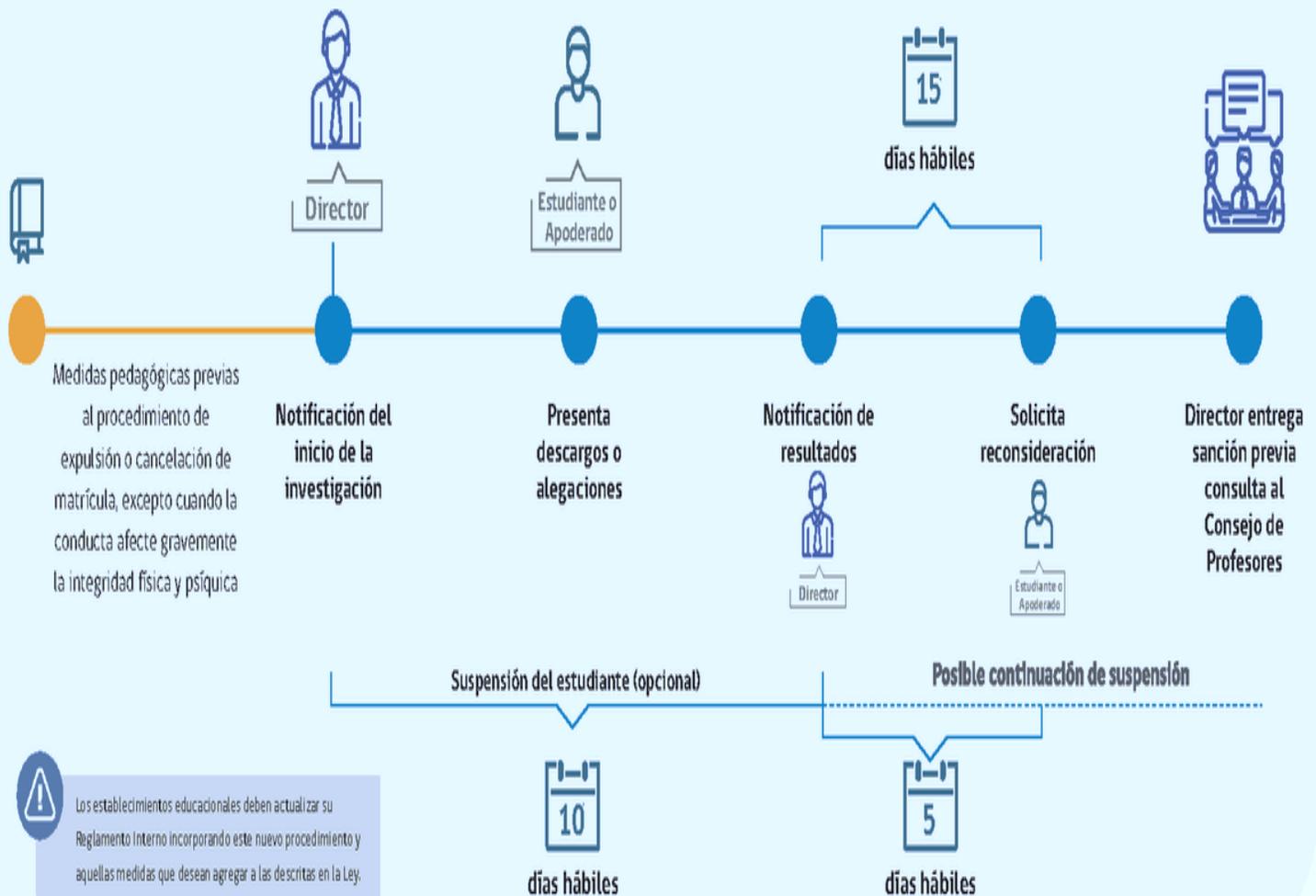
Siempre se entenderá que afecte gravemente la Convivencia Escolar. Actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como, profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación entre otros de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y 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, o 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.

**Expulsión**  
**Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

## Procedimiento

### Obligación



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

## ñ) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DERECHO DE APELACIÓN.

La dirección del Colegio recibirá información desde Convivencia Escolar/Orientación, de aquellos casos que hayan finalizado el proceso de condicionalidad ;cuyo plazo máximo será de un año lectivo; sin cambios en la conducta del o la estudiante; por lo que la dirección deberá llamar al padre, madre y/o apoderado **para advertir** de la aplicación de la Cancelación de la matrícula, y deberá revisar las medidas de apoyo y acompañamiento, resguardando el interés superior del niño/a y constatando que se hayan realizado los procedimientos previos de acompañamiento, racionales y justos para el estudiante.

Finalmente , si el problema de conducta del o la estudiante se mantiene y atenta directamente contra la integridad física o psicológica de compañeros, docentes o personal que labora en el colegio, será la Dirección del Colegio, quien llamará al apoderado para **NOTIFICAR** de manera **OFICIAL** la Cancelación de matrícula del estudiante, también notificará por todos los medios , el periodo de apelación con el que cuenta el apoderado, para solicitar reconsideración de la medida . Sera considerada como agravante que la familia no responde a las acciones solicitadas por Convivencia Escolar, acompañamiento, atención psicológica, requerimiento de atención de especialistas externos sea posta, consultorio, hospital u otros que sean de gestión propia y que negligentemente la familia no responda teniendo a la vista informes elevados a O.P.D. o Tribunales de la Familia u otras redes externas . El Consejo de Profesores se pronunciarán por escrito,al finalizar el proceso de apelación por parte del apoderado. con los informes técnicos a la vista.

Si la medida anterior involucra a un familiar directo de algún funcionario del establecimiento, este debe quedar inhabilitado de participar de las decisiones tomadas.

**Los padres y apoderados pueden realizar descargos y apelar a la dirección del Colegio, hasta 15 días después de la notificación de cancelación de matrícula para su hijo/a .**

**o)Proceso de acompañamiento de estudiantes nuevos:** Consiste en dialogar con el o la estudiante, en un período de sistemático y permanente, por dos meses, con el fin de facilitar su adaptación al

establecimiento, respeto por las normas , y relaciones con sus pares y sus profesores. Así mismo, la dupla psicosocial conducirá la adaptación de la propia familia al sistema de responsabilidades y compromisos con su pupilo y con el colegio.

**p)Citación de los Apoderado:** Es una acción que se realiza al apoderado(a), para solicitarle su presencia en el Colegio debido a alguna conducta efectuada por el o la estudiante y que transgrede las normas institucionales o simplemente para acordar estrategias de rendimiento escolar o situaciones emocionales que puedan afectar al estudiante. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, o telefónica por personal del colegio quien notifica al apoderado, según sea la situación y la urgencia, mediante carta certificada.

Cuando diversos estamentos llaman al apoderado en 2° citación y este no se presenta, será la Dirección del Colegio, quién convocará vía carta con firma de la persona que la recibe, para dejar la evidencia , con el fin de hacer conciencia en el apoderado que no está cumpliendo con el compromiso de adhesión a la normas del establecimiento firmado al matricular a su hijo/a en nuestro establecimiento. El Director/a del colegio podrá solicitar a Convivencia Escolar que aplique **un Plan de Acompañamiento a la Familiar y de acuerdo a ese resultado se puede elevar** un informe a las Instituciones Externas de apoyo, como O.P.D. o Tribunales de la Familia, según el caso; donde se denunciará negligencia.

Convivencia Escolar citará a los padres que NO se presentan a reuniones de apoderados mensuales, de acuerdo a lo informado por cada profesor jefe.

## **ARTÍCULO 7. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El comité de convivencia escolar está integrado por:

- a) Representante Legal del Colegio
- b) Director
- c) Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Orientadora
- e) Psicóloga
- f) Trabajador Social
- g) Profesores y/o personal de apoyo a Convivencia Escolar.
- h) Inspectores, cuando se requiera.

## 7.1 OBJETIVOS DEL COMITÉ

- a) Diseñar, implementar y evaluar los planes de prevención para mantener un clima escolar sano.
- b) Analizar casos de estudiantes, diseñando un plan estratégico de intervención.
- c) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) El comité monitorea el plan de intervención conductual y familiar, y analizará el avance o retroceso de situaciones conductuales.
- e) Este comité señalará las medidas disciplinarias pertinentes en casos de conflictos de estudiantes que afecten la integridad física de otros estudiantes o del personal.
- f) Evaluará el CLIMA DE AULA con el fin de optimizar los aprendizajes de los estudiantes.

## 7.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- a) El comité de Convivencia Escolar es presidido por el/la Encargada de Convivencia Escolar, quien lleva los casos con las actas de los acuerdos y resoluciones e intervención en las situaciones de mayor conflicto.
- b) El comité de Convivencia Escolar sesionará quincenalmente o semanalmente si fuera necesario.
- c) El comité de Convivencia Escolar puede convocar a un profesor jefe u otro integrante de la comunidad escolar, si el caso lo amerita.
- d) Elevar acta después de cada reunión del Comité de Convivencia Escolar.
- e) Informar al Consejo de Profesores del estado de avance de los casos.
- f) Informar estado avance de los casos a los profesores jefes vía correo electrónico y de forma presencial, a través de entrevistas periódicas.
- g) Implementar **medidas de urgencias** disciplinarias para los estudiantes ante conflictos graves dentro o fuera del establecimiento. Estas medidas disciplinarias se implementarán una vez haya revisado el caso el comité de convivencia escolar.

- h) Supervisión de las sanciones educativas y servicios pedagógicos de los estudiantes.
  
- i) **CONFIDENCIALIDAD:** La información analizada en la Reunión del Comité de Convivencia Escolar, será **confidencial**. Si hubiera falta de discreción por algún integrante de dicho Comité se aplicará amonestación, como falta grave.

### **7.3 CALIDAD DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO: PROTOCOLO DE ADMISIÓN.**

Todos los niños y niñas que quieran ingresar al establecimiento, serán inscritos por sus padres, madres o apoderados, mediante el sistema de ingreso establecido por el MINEDUC.

- a) El establecimiento informará al MINEDUC de los cupos disponibles para el año escolar siguiente de cada curso y nivel.
- b) El establecimiento informará al MINEDUC del P.E.I. , Manual de Convivencia Escolar, S.E.P.,y Proyectos de Integración vigentes y la ficha de matrícula correspondiente.
- c) El proceso se inicia con la inscripción de los padres en la plataforma de admisión del MINEDUC.- SAE
  
- d) El sistema entregará un comprobante de inscripción.
  
- e) Se ofrecerá a los padres, madres y apoderados, charlas informativas respecto del P.E.I. , Manual de convivencia escolar y otros una vez matriculados en el establecimiento, dentro del Plan de Acogida.
  
- f) Al momento de la matrícula los padres, madres o apoderados firmarán un **COMPROMISO** de adhesión al P.E.I. declarado por el establecimiento y su Manual de Convivencia Escolar y Reglaento de Evaluación.
  
- g) La matrícula significa para el estudiante y su familia, la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.
  
- h) Los estudiantes del Colegio Niño Jesús pueden repetir dos cursos, siempre que hubiere matrícula disponible.

- i) Los estudiantes nuevos y las familias serán acompañados por la orientadora y/o psicóloga, si la situación lo amerita.
- j) El proceso de admisión se desarrollará considerando los siguientes aspectos.

Cantidad de cupos totales, estudiantes que continúan (preinscripción), repitencia estimada, funcionarios contratados (criterio de prioridad hijo de funcionario) y estudiantes matriculados (criterio de prioridad de hermano).

### **ARTÍCULO 8 . DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

8.1 Ser informados periódicamente de los resultados académicos y de disciplina de sus hijos o hijas, utilizando mecanismos de comunicación como informes, certificados, agenda escolar, webclass, página WEB, paneles informativos, contacto telefónico y/o informe al correo electrónico.

8.2 Conocer los diversos métodos de evaluación que el Colegio aplica a sus estudiantes.

8.3 Ser entrevistados, en los horarios establecidos, por el profesor jefe y **/o de asignatura**, para atender dudas o problemas que su hijo o hija presente.

8.4 Ser atendidos, en las horas establecidas, por los profesionales especialistas que trabajan en el Colegio con sus hijos e hijas.

8.5 Presentar peticiones y sugerencias al Colegio que tiendan a mejorar el proceso educativo de los estudiantes y la vida de la comunidad escolar.

8.6 Participar en el Centro de Padres y Apoderados y en sus actividades.

8.7 Ser asesorados en distintas actividades por personal del Colegio.

8.8 Apelar en la instancia de pérdida de la calidad de apoderado ante el Director del colegio, en los tres días hábiles siguientes.

- 8.9 Apelar a la cancelación de matrícula de sus pupilos, dentro de los 15 días hábiles siguientes de la notificación del Director.
- 8.10 Apelar en los procesos de expulsión de los estudiante, de acuerdo a la normativa vigente. ( Ver páginas 40-41-42)

## **ARTÍCULO 9 . OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

- 9.1 Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto Educativo del Colegio, a las normas de convivencia, y de funcionamiento del Establecimiento. Los padres y apoderados deben apoyar los procesos educativos y cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.(Ley 20.845)
- 9.2 Respetar la normativa Interna del colegio.(Ley 20.845)
- 9.3 Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa. (Ley 20.845)
- 9.4 Conocer este Manual de Convivencia Escolar y trasmitírselo a sus hijos  
hijas.
- 9.5 Participar en las actividades inherentes al Proyecto Educativo del Colegio.
- 9.6 Respetar el conducto regular establecido por el Colegio Niño Jesús de Lota, ante cualquier conflicto: Profesor Jefe- Convivencia Escolar o U.T.P.-Dirección-Sostenedor.
- 9.6 Asistir y participar activamente en las reuniones de padres y apoderados, mensuales o extraordinarias, sean reuniones generales o de curso, contando con apoderados suplentes para el caso de tener varios hijos en el colegio.
- 9.7 Favorecer que sus hijos o hijas se eduquen en la fe en Cristo, que promueve  
este colegio.

- 9.8 Responder por los daños que sus hijos o hijas ocasionen en la infraestructura, el mobiliario, los aparatos electrónicos y materiales didácticos o pedagógicos que tienen a su uso.
- 9.9 Justificar con las inspectoras de piso las inasistencias a reuniones de apoderados.
- 9.10 Justificar con las inspectoras de piso, los atrasos de sus hijos e hijas.
- 9.11 Justificar con las inspectoras de piso, las inasistencias a clases de sus hijos e hijas presentando certificado médico cuando corresponda ; sólo el apoderado titular o suplente.
- 9.12 Solicitar, personalmente o a través del apoderado suplente debidamente registrado, el retiro de clases de un estudiante en inspectoría.
- 9.13 Respetar a los profesores, a los asistentes de la educación y a la comunidad escolar en general.
- 9.14 Motivar a sus hijos o hijas a que realicen sus quehaceres escolares y que participen en las actividades extraescolares que ofrece el Colegio.
- 9.15 Cumplir en las fechas señaladas con los uniformes y útiles de sus hijos e hijas e informar si tiene dificultades para ello.
- 9.16 Respetar a otros apoderados y personal del colegio dentro y fuera del Establecimiento-**PROTOCOLO RELACIÓN APODERADO CON APODERADO Y ESTUDIANTE; Y PROTOCOLO APODERADO CON PERSONAL DEL COLEGIO.**
- 9.17 Participar en los actos religiosos del Colegio para servir de modelo a sus hijos.
- 9.18 Respetar los horarios establecidos por el Colegio.
- 9.19 Prever que sus hijos ingresen al Colegio con los materiales de trabajo.

9.20 Tener buen trato con el resto de los padres, utilizando el diálogo frecuente.

9.2 1 Asistir a todas las citaciones realizadas desde los diversos estamentos.

9.22 Conocer y respetar PROTOCOLOS vigentes en el colegio.

9.24 **En ningún caso abordar a docentes o personal del colegio en lugares no establecidos para entrevistas formales. La que será solicitada y se realizará en las oficinas designadas para ese efecto por el colegio.**

9.25 No intervenir ante un conflicto de su hijo o hija con otro estudiante, tratando de resolverlo hablando con este a la salida o en la calle, ni al interior del colegio . Esta acción será considerada como **falta grave** debido a la asimetría en la relación adulto/niño(a) que se produce en el estudiante el sentirse increpado por un adulto.(PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)/ Ley 21.013/

9.26 Antes de presentar una denuncia o queja a entidades externas al colegio, se le **exige** al apoderado seguir los conductos regulares del establecimiento como pasos previos. Por lo tanto, deberá informar de la situación a: Profesor Jefe- Convivencia Escolar - U.T.P.-Dirección, según corresponda, y participar del Debido Proceso, por ejemplo : entrevistas, mediaciones y resoluciones de los conflictos.

9.27 Mantener actualizados números telefónicos, dirección de domicilio, correo electrónico, etc...

## **ARTÍCULO 10. FALTAS GRAVES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

10.1 Agredir verbalmente, física y psicológicamente a un profesor, y personal del colegio.

10.2 Incredar a un estudiante dentro o fuera del establecimiento, ya sea verbal, escrita o por medios tecnológicos o whatsapp del curso .

10.3 Faltas a la verdad, respecto de la información que dan al colegio.

10.4 Las faltas de respeto hacia algún miembro de la comunidad escolar: sean estudiantes, profesores, asistentes de la educación o apoderados.

10.5 La actitud negativa a adherir a los lineamientos, proyectos y procesos pedagógicos y formativos del Colegio.

10.6 Provocar o agredir a otro apoderado, ya sea verbal, escrita o por redes Sociales.

10.7 Los padres, madres o apoderados no deben interferir en el normal funcionamiento del colegio o en procesos disciplinarios o académicos de otros estudiantes.

10.8 Manifestar despreocupación por sus hijos e hijas ante dificultades conductuales y académicas.

10.9 Faltar a su responsabilidad ante las exigencias del Proyecto Educativo del Colegio, aceptadas y contraídas en el momento del ingreso al Establecimiento.

11.10 Es falta grave para un apoderado no seguir los **conductos regulares** establecidos por el colegio.

#### **MODO DE PROCEDER DE UN PADRE O APODERADO ANTE UN CONFLICTO:**

Ante un conflicto disciplinario, académico o cualquier situación que sea motivo de queja, el padre, madre o apoderado realizará el siguiente proceso:

- a) El primer informado será su profesor/a jefe
- b) En acuerdo con el /ella seguirá los pasos prudentes como informar a U.T.P. si es académico, Convivencia Escolar si se trata de conducta, con quienes se deberá resolver la situación planteada y dejar evidencia de ello en los registros pertinentes.
- c) Si las instancias pertinente no responden la inquietud del padre, madre o apoderado y no hay respuesta alguna, el apoderado podrá informar en la Dirección
- d) La Dirección convocará a la brevedad posible al personal o estamentos correspondientes para aclarar y resolver el conflicto, tomando nuevas medidas de urgencia. (En ningún caso el apoderado buscará resolver conflictos en instituciones externas, sin haber respetado el conducto regular establecido al interior del Colegio Niño Jesús de Lota.)
- e) La Dirección posteriormente llamará e informará al apoderado de la gestión y/o resolución del caso, en los plazos establecidos en los **PROTOCOLOS**.

## **ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES Y SANCIONES POR FALTAS GRAVES DE PADRES Y APODERADOS.**

1. Ante una falta grave de un padre o apoderado este **perderá la calidad de apoderado** quedando imposibilitado de ejercer su rol e impedido de participar en todas las actividades del Colegio, por el periodo que el Comité de Convivencia Escolar estime pertinente. La responsabilidad ante el estudiante la asume el apoderado suplente.
2. El colegio informará a O.P.D. (Oficina de Protección de Derechos de niños, niña y jóvenes) de cualquier tipo de abandono de sus hijos o pupilos por negligencias relacionadas con la no asistencia a reuniones de apoderados reiteradas, faltas de preocupación por problemas de salud, faltas de apoyo en los procesos de aprendizajes, inasistencias prolongada a clases sin justificación , tratamientos no realizados a sus hijos e hijas y vulneración a los derechos de los niños y niñas.
3. Los padres, madres o apoderados tienen la posibilidad de **apelar** a la Dirección del Colegio , ante cualquier medida que les afecte a ellos o a sus pupilos.
4. El colegio Niño Jesús de Lota, no autoriza paseos de fin de año, menos en tiempos de clases. Se aclara que los docentes no participan de dichas actividades. Los estudiantes realizan salidas con fines educativos, previamente organizados por P.M.E. del colegio y con carta de autorización de sus padres y apoderados e informados a la Superintendencia de Educación.
5. En ningún caso el personal del Colegio Niño Jesús, podrá suministrar algún tipo de medicamento a los estudiantes. Será responsabilidad del padre, madre y apoderado suministrar el medicamento a su hijo/a en los horarios indicados.

## **ARTÍCULO 12 . NORMAS DE INTERACCION ENTRE ESTUDIANTES , PROFESORES Y PERSONAL.**

### **12.1 Del Estudiante:**

- a) Ingresará puntualmente a clases. En caso de atraso deberá presentar el pase al profesor, debidamente justificado y registrado en inspección.
- b) Esta impedido de salir de la sala sin la debida autorización del profesor.
- c) No podrá comer ni beber dentro de la sala, durante las clases.
- d) Deberá dirigirse siempre con cortesía y respeto hacia el profesor, compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Al iniciar toda clase deberá esperar de pie y en silencio el saludo del profesor.
- f) Si durante el desarrollo de la clase visita al curso cualquier integrante de la comunidad educativa, deberán ponerse de pie en silencio en señal de cortesía y respeto.
- g) En toda hora de clase deberá ocupar el banco y silla que se le ha asignado.
- h) No podrá usar aparatos de audio, teléfonos u otros elementos tecnológicos en horas de clases, salvo en caso de uso pedagógico.
- i) Deberá tener una actitud de respeto y buena disposición hacia el trabajo con los docentes, durante las actividades pedagógicas a fin de no afectar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) Cuidar el aseo y ornato de la sala.(Botar papeles en el basurero, mantener limpio su espacio y los espacios comunes, ordenar sillas y mesas, etc...)
- k) Las conductas disruptivas en la sala, que no permitan el aprendizaje propio o del resto del grupo. (gritos, pararse en forma innecesaria del puesto, burlarse del profesor, golpear a compañeros, jugar durante la clase, etc...) serán consideradas faltas graves y se registraran en la hoja de vida, siendo llamados sus padres por el profesor/a jefe y Convivencia Escolar.
- l) Formarse a la entrada de la sala ingresando al aula con el profesor correspondiente.
- m) Ingresar a la sala y salir al patio en orden, con su profesor.

- n) Respetar al personal a cargo de la disciplina.
- ñ) Conservar el aseo de su sala y lugar de trabajo.

## 12.2 **Del Profesor:**

- a) Iniciaré y terminaré la clase de acuerdo a las políticas establecidas por el Colegio, como:
  - Respetar los horarios de inicio y termino de la clase.
  - Realizar la oración al inicio de la jornada.
  - Mantener un clima adecuado de aprendizaje, desde el inicio, desarrollo y cierre de la clase, manteniendo un atento dominio de su grupo curso.
  - Al terminar el bloque de clases, deberá salir con el curso formado y dejar la sala cerrada.
  - Deberá registrar la asistencia a más tardar al término del primer bloque de clase.
- b) Debe ser responsable de la mantención, cuidado y el buen uso del Libro de clases. Dejándolo en el lugar habilitado en la sala de profesores.
- c) No podrá hacer uso personal de su celular durante las horas de clases, consejos de profesores, reuniones en general, capacitaciones, talleres o atención de apoderados y estudiantes.
- d) No comerá dentro del aula.
- e) Deberá dirigirse siempre con cortesía a los estudiantes y apoderados.
- f) En ningún caso utilizaré lenguaje ofensivo o grosero con los estudiantes, apoderados o personal del Establecimiento.
- g) Mantener el respeto prudente entre profesor y estudiante, evitando gritos o exabruptos, insultos o descontrol .
- h) Atender las consultas y dudas de los estudiantes con buena disposición.
- i) Una vez terminada la clase deberá dejar ordenado y limpio el lugar de trabajo.
- j) Respetar la función y rol del personal del Equipo de Gestión en el caso de visita al aula.
- k) Ordenar y preparar la sala al inicio de su clase.

- l) No divulgar información confidencial de estudiantes, colegas y/o personal del colegio, durante el desarrollo de sus clases.
- m) Preparar con anticipación los materiales adecuados para cada clase y llevarlos a la sala oportunamente
- ñ) Ingresar puntualmente a su clase.
- n) No podrá hacer abandono del lugar de trabajo sin autorización de la Dirección del Colegio.
- o) No podrá hacer uso de redes tecnológicas para difamar al colegio o descalificar a algún integrante de la Comunidad Educativa.

**OBSERVACIÓN:** Cualquier falta que se produzca en el presente artículo es causal de una amonestación escrita grave para el personal.

### 12.3 De los Asistentes de la Educación y personal

- a) Deberá participar y apoyar la labor de los profesores en el desarrollo de las clases, asistente de aula.
- b) No divulgar información confidencial de estudiantes.
- c) No podrá hacer abandono del lugar de trabajo sin autorización durante la jornada laboral.
- d) No podrá hacer comentarios respecto de procesos internos del establecimiento.
- e) Mantener el respeto prudente con profesores, colegas, estudiante y apoderados, evitando gritos o exabruptos, insultos o descontrol de conducta.
- f) Deberá dirigirse siempre con cortesía a los estudiantes y apoderados.
- g) En ningún caso utilizará lenguaje ofensivo o grosero con los estudiantes, apoderados o personal del Establecimiento.
- h) En caso de extravío de material asignado a su cargo, deberá responder económicamente .

i)En caso de pérdidas o sustracción de especies, pertenencias y otros , y que se constate la participación de un integrante del personal del colegio.Será la sostenedora quién relevará de sus funciones al trabajador/a implicado/a, pudiendo poner fin a su contrato.

### **ARTÍCULO 13. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS EN EL ÁREA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El personal que labora en la Comunidad Educativa será reconocido y destacado en sus funciones , al final de cada semestre, en caso de que su actuar y gestión supere la norma de lo esperado en su desempeño laboral, social, de buen trato , acompañamiento al estudiante y a su familias, aplica y reconoce PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, ejecuta y gestiona planes formativos como FORMACIÓN CIUDADANA, Plan P.I.S.E, VIDA SANA, AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD, AULA SEGURA, PROGRAMA DE ORIENTACIÓN, PLAN PREVENCIÓN AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.(SENDA).

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **ARTÍCULO 14. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR – BULLYING y CIBERBULLYING.**

Cuando un estudiante sufra agresión: física, psicológica o verbal, y amenazas **sistemáticas permanentes** entre pares por cualquier medio, se realizará el siguiente proceso:

#### **14.1 DETECCIÓN**

Evaluación preliminar de la situación; medidas de urgencia para las y los implicados.

#### **FASE 1: RECOGIDA , DIAGNÓSTICO , ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.**

##### **Responsables:**

Integrantes de la Comunidad Educativa:Convivencia Escolar,docentes, estudiantes, padres y apoderados, Asistente de la Educación y Directivos.

Cualquier integrante de la Comunidad educativa, al constatar una situación de agresión, tiene la obligación de informar a Convivencia Escolar.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1)Recepción de denuncia.	Convivencia Escolar	—
2) Entrevista al o a los involucrados en el conflicto,actores claves.	Convivencia Escolar	24 horas
3)Investigación de los hechos. Citar a entrevista a otros alumnos implicados o testigos de la situación.	Convivencia Escolar	24 horas
4) Informar a los padres de los alumnos implicados y aplicación de sanciones y medidas disciplinarias.	Convivencia Escolar	24 horas
5) Solicitar mayores antecedentes al equipo docente u otras instancias de investigación.	Convivencia Escolar	24 horas
6)Informe preliminar	Convivencia Escolar	24 horas
7) Aplicación de Medidas de urgencia.	Convivencia Escolar Dirección	24 horas
8)Aplicación Encuesta a estudiante afectado. (A mí me sucede que..., Test Roberto/Rosita)	Convivencia Escolar Dupla psicosocial. Derivación psicóloga.	2 días
9) Proceso de mediación y arbitraje, compromisos con los estudiantes y padres de los implicados y afectados.	Encargada de Convivencia Escolar Psicóloga	3 días
10)Aplicación de medidas educativas,considerando agravantes y atenuantes de acuerdo a lo estipulados en el Reglamento de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	3 días
11) Informe concluyente y análisis situación, verificación de bullying, derivación interna o a Redes.	Encargada Convivencia Escolar	3 días

## FASE 2: EVALUACION PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y DERIVACIÓN.

### Responsable:

Encargada de Convivencia Escolar, Orientación.,dupla psicosocial aplica:

- Lista de cotejo de acoso escolar.
- Pauta de indicadores de urgencia.
- Informe Concluyente- **Identificación de Bullying y su graduación.**
- Derivación psicológica para la víctima y agresor.
- En el caso de **CIBERBULLYING**, agregar en internet una imagen comprometida, utilizar fotos de víctima en la WEB, crear perfil falso, dejar comentarios ofensivos en los foros, usurpar claves. En estos casos se seguirá el mismo proceso anteriormente descrito con las medidas disciplinarias correspondientes.
- El **ciberbullying se clasifica como falta gravísima**, por lo que se aplica suspensión del estudiante que afecta al algún integrante de la Comunidad Escolar a través de redes sociales.

### A. PLAN DE INTERVENCION :

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar.

- Derivación a atención psicológica.
- Aplicación de cuestionarios o Test (Convivencia escolar, psicólogo)
- Acoger y tratar la víctima
- Educar y tratar al agresor.
- Coordinar acciones con profesor/a jefe.
- Coordinar acciones con el/la coordinadora de ciclo.
- Informar a Dirección.
- Informar a las instancias correspondientes del establecimiento, Comité de Convivencia.
- Informar a las familias de situación de acoso escolar.
- Organizar y Ejecutar un **Plan de Intervención para la víctima y el agresor**,estrategias de acompañamiento, monitoreo de la situación, cambios de curso, apoyo a la familia, apoyo espiritual, tutorías de orientación,acto reparador para al agredido, atención de urgencia psicológica o atención permanente, derivar de redes de apoyo.

### B. EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

#### Responsable:

Comité Convivencia Escolar.

Reunión Equipo Interdisciplinario, Comité de Convivencia Escolar y constitución de un acta.

Si la situación de acoso escolar se mantiene después de haber ejecutado el plan de intervención y acompañamiento , a un mes, se realizará una

evaluación para aplicar los ajustes necesarios: cambio de estrategias, informar a Superintendencia de Educación para requerir orientación en la resolución del conflicto.

### **FASE 3: INFORME FINAL**

**Responsable:** Comité de Convivencia Escolar

Informe final al Sostenedor, Director, Comité de Convivencia y Superintendencia de Educación.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE. INSTALACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ABORDAJE DE CONFLICTOS, NEGOCIACIÓN Y MEDIACIÓN ESCOLAR

## **ARTÍCULO 15. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .**

### **15.1 PREVENCIÓN:**

#### **A. FORMAS INAPROPIADAS DE RELACIONARSE ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES Y ENTRE COMPAÑEROS:**

- Cualquier expresión de afecto que niños, niñas y adolescentes no acepten y rechacen.
- Abrazos demasiado apretados.
- Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
  
- Recostarse o dormir junto a niños, niñas y adolescentes.
- Dar masajes.
- Realizar juegos que impliquen tocarse .
- Besar a los estudiantes en la boca, sin consentimiento.
- Mostrar genitales o solicitar mostrar genitales.

#### **B. CONDUCTAS QUE PUEDEN SER MAL INTERPRETADAS Y QUE EL PERSONAL DEL COLEGIO DEBE EVITAR:**

- Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún niño, niña o adolescente en particular.

- Mantener contacto con estudiantes y apoderados por teléfono o por e-mail u otras redes sociales, fuera de lo netamente pedagógico.
- Establecer con algún niño, niña o adolescente relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- Mantener con algún niño, niña o adolescente una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten , se duchan.
- Utilizar lenguaje inapropiado y soez.
- Exponer a niños y niñas a material con connotación sexual, que no sea pertinente a su etapa de desarrollo , fuera del Programa de sexualidad desarrollado por el colegio.
- Producir material fotográfico o gráfico de los estudiantes con otros fines que no sean los pedagógicos o educativos.
- Exponer a los estudiantes a material pornográfico, o sexualmente explícito, por cualquier medio, incluidos memes y videos jocosos.

### **C. NORMAS DE PRUDENCIA:**

Sin perjuicio de lo expuesto respecto de las orientaciones preventivas, es necesario que se apliquen las siguientes políticas de colegio:

1. En actividades extraordinarias consideradas en el curriculum, como retiros, jornadas, visitas de estudio, etc. un grupo de estudiantes deberán ser acompañados, a lo menos por dos adultos en forma permanente.
2. Los educadores o personal , deben evitar ingresar a los camarines o baños de los estudiantes cuando estos se cambian ropa o se duchan..
3. Los estudiantes no deberán ser retirados de la sala, para atención individual por algún estamento del colegio, a excepción del Equipo de Convivencia Escolar y Orientación, cuando el caso lo requiera, y sea de urgencia; por no más de 10 minutos.

**Obs:** Los estudiantes que pertenecen al programa PIE, podrán ser retirados eventualmente de las salas, siempre y cuando exista una situación compleja que lo requiera así. Es importante recordar que las atenciones de los estudiantes NEE, se realizan en las aulas comunes según las nuevas disposiciones Ministeriales.

## 15.2 DETECCIÓN:

- a) Al tomar conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiera pertenecer a vulneración dentro del ámbito de la sexualidad (hechos de connotación sexual, abuso, acoso sexual) se debe registrar el día, la hora en que ocurre o se recibe la información.

Se considerará como **hecho de connotación sexual** cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA, como Agresiones sexuales, delitos sexuales, abuso sexual, violación, exposición a hechos de connotación sexual voluntarios o por negligencia, acoso sexual.

### **Tipos de Abuso Sexual:**

- Exhibición ante un menor de los genitales.
- Exposición a pornografía.
- Utilización de un menor para la elaboración de material pornográfico.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo sin consentimiento.
- Incitación para tocar genitales.
- Contacto buco-genital
- Penetración, vaginal o anal o intento de ello con objetos, con otras partes del cuerpo, o con los propios genitales.
- Promoción o facilitación de explotación sexual.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor a cambio de dinero u otras especies.

También se consideran gestos o acciones que tenga un contenido sexual y que pueda hacer sentir incómoda/o a otra persona. Estos hechos no necesariamente involucran contacto físico y pueden ser tanto verbales como no verbales, comentarios degradantes y conductas sexualizadas.

**Acoso Sexual** es una forma de violencia de género, que implica comportamientos de connotación sexual, no deseados y repetidos que tiene como objetivo intimidar, humillar o dominar a otro, puede ser verbal y no verbal, comentarios inapropiados, insinuaciones sexuales y tocamientos no deseados.

- b) La persona que tomó conocimiento debe informar de inmediato a Convivencia Escolar, ante la **develación** del hecho, testimonio de un tercero, o si el tercero es un apoderado.

- c) La develación se debe mantener en reserva. Debe evitar profundizar en el tema o solicitar detalles con objeto de prevenir la victimización.
- d) Convivencia Escolar dará aviso a la Dirección del colegio, con el fin de derivar la información a redes y entidades externas como Tribunales de la Familia u OPD, Fiscalía, para la debida investigación de los hechos. Los funcionarios del Colegio **NO** realizarán investigación respecto de los antecedentes reportados. Toda información se entregará a las entidades externas en calidad de **SOSPECHA**

ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1)Recepción de denuncia o develación Derivación a redes : OPD, Tribunales de la Familia o Fiscalía en calidada de <u>sospecha</u> .	Convivencia Escolar o Dirección.	24 horas
2) La dirección llama he informa al apoderado para de la derivación del caso.	Dirección- Convivencia Escolar	24 horas
3)Si se trata de un adulto y un estudiante, el caso de se derivará a Fiscalía, también en calidad de <u>sospecha</u> .	Dirección Convivencia Escolar	24 horas
4) La derivación se realizará de manera inmediata , por el Director del Colegio, con la información pertinente del Equipo de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar Dirección	24 horas

### 15.3 EJECUCIÓN DE MEDIDAS:

- a) Dirección informa a los apoderados del proceso de derivación.
- b) Denuncia de los hechos a OPD, Tribunales de la Familia o Fiscalía.
- c) En conformidad a lo establecido en el artículo 175 Y 176 del código procesal penal, están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal .La denuncia se

debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

- d) En circunstancias que los padres, apoderados o la persona que tenga al cuidado a un niño o adolescente que sea estudiante de este colegio, y haya presentado una denuncia o querrela por los supuestos abusos, en ningún caso libera a la dirección del colegio, de su obligación legal, de denunciar los mismos hechos.

#### **15.4 PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL DEL COLEGIO AFECTADO POR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, ABUSO O ACOSO SEXUAL:**

1. Si la persona acusada de ser el abusador pertenece al personal o directivos del colegio: El empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, considerando la gravedad de los hechos, relevando inmediatamente de sus funciones a la persona involucrada. El director o Sostenedor **REMITIRÁ** la denuncia a la Fiscalía en calidad de sospecha.
2. Si el acoso sexual se produce entre compañeros de trabajo: La persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del colegio. El Director y Sostenedor informarán en calidad de sospecha, en el plazo de 24 horas, con el objetivo de derivar el caso a la Inspección de Trabajo. En todo momento se gestionará en estricta reserva, dejando a las entidades pertinentes la indagatoria. El colegio resguardará la identificación de las personas involucradas, para evitar que sean inculpadas injustamente o recibir una acusación falsa. Será la Inspección del Trabajo quien confirme o rechace la sospecha.
3. En conformidad al mérito del informe de la Inspección del Trabajo, el empleador deberá, disponer y aplicar las medidas de urgencia que correspondan.

#### **15.5 SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA.**

Una vez promulgada la normativa del presente PROTOCOLO, la Comunidad Educativa Colegio Niño Jesús:.

- Cuidará que el texto del protocolo esté a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Se realizará un TALLER DE FORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS”, en el que deberán tomar partes todos los estamentos en forma obligatoria.
- Se realizará la máxima difusión con los estudiantes, apoderados y personal

#### **15.6 PUESTA AL DÍA DEL PROTOCOLO:**

El presente protocolo será revisado periódicamente, para mantenerlo al día, de acuerdo con la legislación del país.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

## **ARTÍCULO 16. PROTOCOLO DE ABORDAJE DEL CONFLICTO, MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN.**

En la gestión colaborativa de conflictos se consideran el **arbitraje** como un proceso guiado por un representante del equipo de Convivencia Escolar, quien se mantiene de manera neutral, aplicando el debido proceso a través del diálogo, estableciendo al finalizar los acuerdos, sanciones o medidas disciplinarias si correspondieren. La **mediación** está basada en el diálogo, permite clarificar un hecho, las partes son escuchadas, concluye con acuerdos, compromisos, en esta pueden participar solo estudiantes, solo apoderados o apoderados y sus estudiantes, cada participante expresa su compromiso. La **negociación** está basada en el diálogo, permite que con la contribución de ambas partes se resuelva el conflicto, deben confiar la una en la otra y respetar los acuerdos tomados.

### **PROCEDIMIENTO ESTRATEGIA MEDIACIÓN ESCOLAR:**

- 1- Ante un conflicto en que hayan dos partes afectadas, se sugiere resolverlo a través del proceso de mediación escolar.
- 2- Lo activa la Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo de 48 horas de ocurrido el evento, como máximo.
- 3- Se escucha a las partes por separado para conocer con mayor profundidad el problema.
- 4- Se concerta día y hora del encuentro.
- 5- El mediador/a señala las reglas de la mediación, ejemplo : hablar por turnos, escucharse, no interrumpir, dirigirse con respeto, hablar con la verdad, siempre mantener la calma, no descalificar.
- 6- El mediador/a llevará un acta.
- 7- El mediador aplica técnicas de intervención y estrategias para llevar a cabo el proceso. Medidas formativas para los estudiantes involucrados, considerando la edad, desarrollo emocional inspirados en los principios de proporcionalidad.
- 8- Se toma nota de los acuerdos y fija fecha para encontrarse por separado y evaluar si los acuerdos fueron cumplidos.
- 9- Finalmente el mediador /a emite un informe escrito que hará llegar el Comité de Convivencia Escolar del Colegio.

## **ARTÍCULO 17. PROTOCOLO AGRESIÓN ESTUDIANTE A ESTUDIANTE.**

El colegio ofrece y fortalece un ambiente seguro y acogedor para aprender, por lo que ante situaciones conflictivas de estudiantes, agresión y acción violenta, física, psicológica y verbal, **Sin ser permanente en el tiempo , procede de la siguiente forma:**

### **DEFINICIÓN: AGRESIÓN FÍSICA,PSICOLÓGICA Y/O VERBAL, SIN SER PERMANENTE EN EL TIEMPO.**

Un acto de agresión física, psicológica y/o verbal contra un compañero consiste en molestar decir insultos, ridiculizar a otros, hostigamiento , **sin ser permanente en el tiempo.**

### **EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO**

Todo tipo de agresión a un estudiante es considerada dentro de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar como falta grave, lo que conlleva a que el estudiante agresor sea sancionado aplicando medidas disciplinarias correspondientes y a su vez derivado a los equipos de apoyo pertinentes.

Cuando un estudiante agrede físicamente, psicológica y verbal a otro, en forma, menos grave y grave, el observador y testigo de la situación declarará para alzar un acta del incidente o bitácora diaria de disciplina de Convivencia Escolar.

### **Activa el presente protocolo , Convivencia Escolar.**

1. Se llamará e informará a la familia del estudiante, expresando la aplicación del presente protocolo y la consecuencia- sanción, de la agresión al compañero(a). en 1 día
2. La familia toma conocimiento y firma, en 24 horas.
3. Entrevista a los estudiantes y sus familias, en 24 horas.
4. Se activa el proceso de abordaje del conflicto convocando a todos los estudiantes y apoderados implicados, la Encargada de convivencia escolar, profesor jefe, u otro, en la sala destinada para ello, dejando evidencias en pauta .
5. Se aplica el debido proceso expresado en el presente Manual y Reglamento de Convivencia Escolar.

6. La Encargada de Convivencia Escolar, redacta informe de los acuerdos, de las derivaciones y apoyos y de las nuevas fechas para evaluar el estado de avance del caso.
7. Se deja constancia de las sanciones educativas o medidas disciplinarias tomadas.
8. Se activa el protocolo de derivación a orientación y equipo psicosocial del colegio, aplicando diversas estrategias, abordadas por todos los profesionales del área (orientadora, psicóloga, profesores jefes, también tareas para el apoderado y el estudiante), los que tendrán en primera instancia una semana para gestionar intervención y dos semanas para evaluar.
9. Si no se pudiera constatar la agresión, por falta de testigos y solo hubiere la declaración de la afectada/o, se aplicará protocolo y luego se enviará el caso a redes externas. Previa información a las partes.

Si existieran agresiones, físicas o **riñas callejeras fuera del colegio entre estudiantes del Colegio**, para los afectados y agresores se aplica el mismo protocolo.

Si existieran riñas callejeras **con estudiantes de otros establecimientos**, se llamarán a los Apoderados y estudiantes involucrados, se realizará con ellos un diálogo formativo y aplicación de una medida disciplinaria, de acuerdo a la gravedad de la situación. Si el hecho se reitera se derivará a instituciones externas.

Si **el estudiante agresor repite la conducta quedará condicional** por el periodo que estime el Comité de Convivencia, pudiendo cancelar la matrícula al final del año lectivo.

## **ARTÍCULO 18. PROTOCOLO AGRESIÓN ESTUDIANTE A PROFESOR/LEY 21.128-LGE**

### **AGRESIÓN FÍSICA:**

Empujones, golpes, contacto físico violento, etc.

### **AGRESIÓN PSICOLÓGICA Y VERBAL:**

Un acto de agresión psicológica y verbal contra un docente que consiste en molestar, decir insultos, organizar y planificar acciones que tiendan a

ridiculizar al docente, interrumpiendo con hostigamiento permanente el normal desarrollo de su clase.

### **EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO**

La agresión física a un docente es considerada dentro de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar como **falta gravísima**, lo que conlleva que al estudiante se le apliquen medidas disciplinarias como la condicionalidad, suspensión de clases, e ingreso al proceso de intervención y acompañamiento del depto. de Orientación y Convivencia Escolar, y según la gravedad aplicación **LEY AULA SEGURA, expulsión o cancelación de matrícula.**

**Cuando se constata agresión de parte del estudiante, ya sea física, psicológica y/o verbal en contra de un Funcionario del Establecimiento”; se procede de la siguiente forma:**

1. Cuando un estudiante agrede físicamente a un profesor en forma leve, menos grave y grave , el observador y testigo informa a Convivencia Escolar, quien alza un acta del incidente. 24 horas
2. Aplicación de medidas disciplinarias al estudiante. 24 hrs.
3. Convivencia Escolar realizará la investigación de los hechos, resguardando el debido proceso y el derecho de presunción de inocencia de las partes.
4. Se derivará al docente a la institución de seguridad laboral, en el mismo día de ocurrido el hecho ,junto a un testigo, donde se constatará lesiones y se solicitará apoyo psicológico para el docente o personal del colegio que haya sido afectado, haciendo uso de los beneficios que dicho servicio otorga. 24 horas.
5. Si eventualmente la institución de seguridad laboral no estuviera funcionando, se derivará al docente o personal del colegio a un centro hospitalario.
6. En relación al estudiante, se llamará e informará a la familia expresando la aplicación del presente protocolo y la consecuencia de la agresión al docente, que se inicia con la suspensión , pudiendo llegar a la cancelación de la matrícula o expulsión aplicando la ley aula segura .
7. Se informa a la familia , quien toma conocimiento y firma. Si el estudiante realizó efectivamente la agresión, será ingresado al proceso de condicionalidad dentro del colegio, y proceso de acompañamiento, tutorial de Orientación y psicológico, tanto para el estudiante como para su familia, que puede tener un plazo de duración de un semestre escolar. Si pasado este periodo de apoyo el estudiante no mejora su conducta se le solicitará, traslado a otra institución, es decir, se cancela la matrícula. El apoderado tiene

derecho a apelar a la cancelación de la matrícula a la dirección del Colegio , quien se hará respaldar por el equipo directivo, Consejo de profesores y/o comité de convivencia escolar. En dicha decisión puede tener atenuantes y agravantes, considerando el debido proceso y la edad del estudiante de la misma forma se aplica protocolo **LEY AULA SEGURA**.

**Cuando el profesor declara HOSTIGAMIENTO de parte de un estudiante:**

1. Cuando un docente denuncia que está siendo víctima de hostigamiento por parte de un estudiante o más de uno. Convivencia escolar, recibe la información, redacta un acta de declaración del docente y firma.
2. Comité de Convivencia Escolar se reúne en forma extraordinaria, con el docente afectado.
3. Convivencia Escolar cita a los padres y apoderados del o los estudiantes involucrados en el hostigamiento al docente, realizando el **abordaje** del conflicto, a través del diálogo, aclarando información, aplicando medidas disciplinarias para los estudiantes y medidas de urgencia para el profesor.
4. La Encargada de Convivencia Escolar diseñará y aplicará un Plan de Intervención, con la colaboración del Equipo de Convivencia escolar, para los estudiantes que son foco del hostigamiento al docente.
5. Los estudiantes promotores de la agresión reciben medidas disciplinarias y son derivados a trabajo terapéutico grupal o individual con la psicóloga.
6. Como medida correctiva el colegio podrá aplica el cambio de curso para los alumnos involucrados, si permanecieran en el colegio.
7. Como medida de apoyo al docente, la psicólga puede realizar atenciones y contención de acuerdo al estado de afectación del docente.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

**ARTÍCULO 19. . PROTOCOLO AGRESIÓN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN A ESTUDIANTE.**

**SI EL PROFESOR(A) O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN AGREDE A UN ESTUDIANTE FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICAMENTE:**

1. El estudiante o el padre, madre o apoderado de este, podrá informar a cualquier autoridad del colegio como Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, quienes levantarán un acta de la situación, donde se identificará si es agresión es física, psicológica o verbal.
2. La Encargada de Convivencia Escolar verificará los hechos, mediante entrevistas y elevará un informe al Comité de convivencia. 24 horas
3. El Comité de convivencia escolar entrevistará al docente o personal, para que relate su versión de los hechos, dejando un registro por escrito. 24 horas
4. Se convocará a abordaje de conflictos, con los padres del estudiante afectado, y el docente o personal, con el fin de aclarar los hechos.
5. Si se constata la agresión y la intervención de el/ o la docente o personal, este será amonestado/a por escrito por el Director y la Sostenedora, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, pudiendo ser relevado de sus funciones de manera inmediata.
6. El funcionario, en caso de ser necesario, será derivado para ser atendido en su aspecto emocional.
7. Si la agresión consta de evidencias, la familia del menor puede demandar en resguardo del legítimo derecho.
8. El funcionario involucrado podrá presentar los descargos aclaratorios pertinentes, apelar al debido proceso y a la presunción de inocencia ante el hecho.
9. El colegio elevará informe a Tribunales de la Familia o Fiscalía , si fuere necesario.
10. Si finalmente se constatan los hechos, el Colegio se reserva el derecho de derivar al funcionario/a a atención psicológica, en una primera instancia. Si la situación se repite y el personal agrede a otro estudiante por segunda vez o al mismo ya sea física, psicológica o verbal; el establecimiento a través de la Representante Legal, se reserva el derecho de desvincularlo del establecimiento, poniendo fin al contrato, acogiendo la resolución de los aspectos legales de protección de estudiantes.

### **SI EL PROFESOR O PERSONAL ASISTENTE, ES TESTIGO DIRECTO DE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN:**

1. Debe intervenir para evitar el enfrentamiento entre agresor y víctima.  
La intervención de un docente o personal ante una pelea, riña debe desarrollarse de la siguiente manera:  
**Actuar con rapidez** y de manera eficaz para evitar cualquier lesión o daño entre los involucrados.  
**Mantener la calma:** Es importante que el profesor mantenga la calma y no se deje llevar por las emociones. Si el profesor muestra una actitud tranquila y controlada, puede ayudar a reducir la tensión y evitar que la situación empeore.  
**Separar a los estudiantes:** El profesor debe intervenir para separar a los estudiantes que están peleando. Puede hacer esto pidiéndoles que se detengan o moviéndolos físicamente si es necesario. Si los estudiantes son demasiado grandes o violentos, es posible que se necesite la ayuda de otros profesores o del personal de inspectoría.
2. Comunicar a Dirección y/o Convivencia escolar de forma inmediata, quienes activarán el protocolo, realizan la investigación de los hechos, llaman a los apoderados, aplican medidas disciplinarias.

### **SI EL PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN SOSPECHA QUE ALGÚN ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE AGRESIÓN**

1. Debe informar a Convivencia Escolar , Coordinación de ciclo o Dirección.
2. Convivencia Escolar pone en alerta a los docentes pertinentes para realizar la observación del estudiante o víctima.
3. Convivencia Escolar pone en alerta al profesor jefe del estudiante, para que logre establecer diálogos formativos e indagatorios.
4. Se citará al apoderado del estudiante, para solicitar atención psicológica , para identificar la situación del mismo. Informando al apoderado la razón de la preocupación del colegio.
5. El profesor puede establecer temas de conversación en clases con el fin que el estudiante se decida a hablar con algún docente o profesionales del Equipo de Convivencia Escolar.
6. Prestar especial atención a las conversaciones del estudiante.

## **PROPUESTAS PREVENTIVAS DE CONTROL EN EL CLIMA DE AULA Y MANEJO GRUPAL DE LOS ESTUDIANTES**

1. Al iniciar la clase , establecer las normas y los límites claros.
2. Prestar atención a conductas significativamente disruptivas.
3. Hablar con el estudiante al finalizar la clase, si es necesario en presencia de integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
4. Utilizar técnicas de control como: **tiempo fuera** (con inspectoras, Equipo de Convivencia Escolar o solicitar apoyo para la actividad de aula en otro curso del nivel. El tiempo fuera equivale de 10 a 20 minutos como máximo dependiente de lo desregulado de la conducta del estudiante, una vez fuera será atendido por inspectoras o Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo estos continuar con la actividad pedagógica que el estudiante estaba desarrollando al interior del aula. Cumplido el tiempo los estudiantes son devueltos a su correspondiente aula.
5. Llamar la atención de forma seria y breve.
6. Dejar registro de las observaciones negativas y citar al apoderado y estudiante.
7. No utilizar el sarcasmo, ni ser irónico para controlar una conducta inadecuada.
8. Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada.
9. Cambiar de sitio al estudiante disruptivo.
10. Dialogar con los estudiantes que refuerzan la mala conducta.
11. Hacer un compromiso por escrito de mejora conductual, de parte del estudiante. Contrato conductual.
12. Los docentes en ningún caso normaizarán las situaciones disruptivas .

### **EL PROFESOR DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS EN SU RELACIÓN CON SUS ESTUDIANTES :**

1. Los profesores en ningún caso ridiculizarán a algún estudiante, ni los nombrarán con apodos.
2. Los profesores mantendrán relación armoniosa con sus estudiantes, buscando como fuente principal el diálogo.
3. Los profesores establecerán una relación de respeto con sus estudiantes, utilizando un vocabulario cortés y tono adecuado, acorde a un profesional de la educación.

4. Los profesores NO se relacionarán con sus estudiantes vía chat, Whatsapp, facebook, u otro tipo de redes sociales; a menos que el contacto sea institucional y con objetivos académicos.
5. Atenderá las consultas y dudas de los estudiantes con buena disposición, en los tiempos que correspondan.
6. Estar atento al clima del interior del aula, asumiendo que es responsable de los hechos que sucedan dentro de ella.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

### **ARTÍCULO 20. PROTOCOLO RELACIÓN PERSONAL/ESTUDIANTES**

El personal del Colegio Niño Jesús de Lota, conoce los objetivos de trabajo en equipo y bien común clarificados en el P.E.I. y Manual de Convivencia Escolar. Por tanto, para resguarda la relación armónica entre Estudiantes y personal. Se estipula lo siguiente:

1. El personal del colegio debe respetar y dar un buen trato a los estudiantes, sirviendo de apoyo y colaboración cuando lo necesiten.
2. A su vez los estudiantes deben respetar a sus profesores, inspectoras, auxiliares y todo personal asistente de la educación.
3. El personal del colegio evitará comunicaciones personales o privadas con los estudiantes, vía Internet u otros medios.
4. El personal auxiliar del colegio informará de situaciones observadas, que dicen relación con la convivencia escolar, de manera inmediata.
5. El personal de inspectoría informa y colaborará en la resolución de conflictos de los estudiantes.
6. El personal del colegio en general no puede abrazar, besar o retirar ropa de los estudiantes, ante cualquier emergencia se debe informar a inspectoras para que llamen al apoderado.
7. El personal del colegio evitará estar a solas con un estudiante en dependencias del establecimiento.
8. Si se transgrede una de las cláusulas anteriormente estipuladas, es Convivencia Escolar quien procederá a recopilar información ante sospecha de una situaciones anómalas observadas, entrevistando al personal mencionado y al estudiante por separado.
9. El personal tiene derecho a defensa realizando los descargos pertinentes y siguiendo el debido proceso.
10. La Dirección y Convivencia Escolar aclararán situaciones, estableciendo sanciones si se ha producido realmente una falta entre el personal y estudiantes

y viceversa. Si existiera una agresión desde un estudiante al personal, se aplicarán medidas disciplinarias por falta gravísima en 24 horas y si el personal agrede a un estudiante, será relevado o cambiado de sus funciones en forma temporal o permanente, en 24 horas. Si la situación se repitiera y el funcionario agrede a otro estudiante física, verbal o psicológica constatada, o a un apoderado o compañero de trabajo. La Representante Legal informará de la situación del funcionario/a a la Inspección del trabajo, pudiendo éste ser desvinculado/a de la Institución.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

## **ARTÍCULO 21. PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

### **1. MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso.

El derecho de ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

### **2. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- 2.1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a) o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición, dentro de los 3 primeros meses de embarazo.
- 2.2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 2.3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del o la bebé.
- 2.4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del o la bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 2.5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- 2.6. El estudiante que será padre, debe informar a la Dirección del Colegio; para velar por el apoyo pertinente.

### **3. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

- 3.1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- 3.2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 3.3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 3.4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- 3.5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 3.6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el o la bebé.
- 3.7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 3.8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- 3.9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- 3.10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio; así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 3.11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- 3.12. Respetar, la eximición de las estudiantes que hayan sido madres, de las clases de Educación Física, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- 3.13. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- 3.14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- 3.15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

#### **4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **4.1. Comunicación al colegio**

- 4.1.1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) de su colegio.
- 4.1.2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

##### **4.2. Citación al apoderado y conversación**

- 4.2.1. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia/orientación, cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- 4.2.2. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- 4.2.3. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- 4.2.4. Los acuerdos y compromisos se resguardan, como evidencia para dar cumplimiento a la ley.

##### **4.3. Determinación de un plan académico para la estudiante**

- 4.3.1. UTP, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe analizarán la información recogida y valorarán la situación.
- 4.3.2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de Estudiantes, por parte del el Jefe de UTP, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe.
- 4.3.3. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del el Jefe de UTP, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe.

#### **4.4. Elaboración bitácora y monitoreo:**

- 4.4.1. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna tanto en maternidad como embarazada, por parte de Convivencia y/u Orientación.
- 4.4.2. Monitoreo del proceso por parte de la Encargado(a) de Convivencia, Orientadora, y Profesor(a) Jefe.

#### **4.5. Informe Final y Cierre de Protocolo.**

- 4.5.1. Elaboración de un informe final, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas, por parte de Convivencia Escolar.
- 4.5.2. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- 4.5.3. Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

### **5. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU INTERVENCIÓN:**

#### **5.1. Comunicación a Dirección :**

- Orientación.
- Convivencia Escolar

#### **5.2. Conversación con estudiante y apoderado:**

- Profesor Jefe
- Orientación.
- Enc. de Convivencia Escolar.

#### **5.3. Determinación Plan Académico**

- El Jefe de UTP
- Coordinación de Ciclo
- Orientador(a)
- Encargado(a) de Convivencia.
- Profesor(a) Jefe.

#### **5.4. Elaboración Bitácora y monitoreo.**

- Orientador(a)
- Encargado(a) de Convivencia
- Profesor(a) Jefe

#### **5.5. Informe Final y cierre de protocolo**

- Encargado(a) de Convivencia
- Profesor(a) Jefe

## ARTÍCULO 22. PROTOCOLO RELACIÓN PROFESOR/ PROFESOR y PERSONAL.

El colegio Niño Jesús promueve y fortalece el trabajo en equipo de todo los estamentos de la Educación, así como de todo el personal que en el labora, generando un clima armónico en que confluyen los valores de la tolerancia y el bien común, por lo tanto ante un conflicto entre docentes u otros integrantes del personal , se procede de la siguiente manera:

1. El docente o personal afectado se dirige a informar la situación a la Dirección del colegio o Directivo, cuando corresponda a la Encargada de Convivencia Escolar, cuando sienta vulnerados sus derechos en relación al buen trato, la tolerancia y camaradería, con resultado de agresiones físicas, verbales o psicológicas; en las siguientes circunstancias: **Gestos descalificadores, palabras descalificadoras, respuestas irónicas, entorpecer la actividad de otro, hacer comentarios respecto de otros y difundirlos , hacer acuerdos entre uno o más con el fin perjudicar la labor de otros, provocar conflictos haciendo públicas situaciones que pudieran haber sido resueltas en privado, intervenir en la privacidad personal y familiar de los compañeros de trabajo, menoscabar la función de otro.** 24 horas.
2. Se debe formalizar la queja o denuncia , mediante un documento escrito. 24 horas y ser entregado a un directivo.
3. El directivo asignará contención psicológic, a si el afectado o afectada lo requiere.
4. **Proceso Aclaratorio y mediación:** Serán los integrantes del **Comité** de Convivencia Escolar , quienes convocarán a cada una de la partes por separado, para presentar y escuchar los descargos correspondientes. Cada una de las partes tiene derecho a ser escuchado , dar sus razones y presentar sus descargos. 48 horas.
5. Se toma nota de la información entregada por ambas partes y se analiza la situación buscando el diálogo y la resolución del conflicto, invocando a la empatía y a los valores promulgados en nuestro P.E.I. Mediación. 48 horas
6. Se otorgan 5 días hábiles para investigar la situación, realizada por la Encargada de Convivencia Escolar.
7. Se convocará a las partes a mediación y conciliación, aplicando el debido proceso. 1 semana.
8. Se otorgará contención y acompañamiento a la víctima.

9. Si se comprueba la agresión física, verbal o psicológica y/o hostigamiento; la persona que provoca el conflicto será amonestado/a y enviada la información a la Inspección del Trabajo.
10. Se resuelven y establecen tareas evaluables a un mes de plazo.
11. Si el conflicto se mantiene, será la Representante Legal y la Dirección del Colegio que acogiéndose a la normativa del código del trabajo y el Reglamento Interno del Establecimiento, quien definirá la situación, y enviará la amonestación grave a la persona que provoca el daño con copia a la Inspección de Trabajo.
12. No obstante, en lo particular, la persona afectada puede entablar demanda.
13. El colegio estará atento a la formación de grupos que presenten conductas de poco bien común o que provoquen tensión, que puede ser perjudicial para el ambiente armónico que promueve el establecimiento, o para el desempeño laboral de algún funcionario de la Comunidad Educativa.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

### **ARTÍCULO 23. PROTOCOLO RELACIÓN PROFESOR/ APODERADO Y APODERADO / PROFESOR**

**Respetar a los profesores, a los asistentes de la educación y a la comunidad escolar en general.**

#### **1. PROFESOR/ APODERADO**

- 1.1. **Ante la queja de un profesor** respecto a faltas de respeto de un apoderado o más, que consisten en: gritos, gestos, ademanes descalificadores, provocación, actitudes amenazadoras, polemizar en público, golpes, amenazas directas.
- 1.2. Será la dirección del colegio, quien citará al apoderado de manera inmediata en conjunto con Convivencia Escolar, y el profesor afectado, para aclarar los dichos y la falta de respeto al docente. **En 24 horas.**
- 1.3. Las partes tienen derecho a expresar sus planteamientos y opiniones.
- 1.4. Se toma un acta del conflicto, que se fundamenta con la resolución y el diálogo, a través de la mediación y abordaje del conflicto.
- 1.5. El apoderado podrá presentar un descargo en relación a los hechos, apelando al debido proceso. **48 horas.**
- 1.6. Se dará apoyo al docente, derivándolo a contención psicológica al interior del colegio o a la institución de seguridad laboral, en **24 horas.**

- 1.7. Se envía al docente o personal a constatar lesiones al Hospital o centro médico para su tratamiento y contención o a la institución de seguridad laboral.
- 1.8. Si se confirma la agresión sea física, verbal o psicológica, será la dirección del colegio quien informará al apoderado que esta es una falta grave y que como consecuencia **pierde la calidad de apoderado ante el colegio**, por un tiempo establecido por el Comité de Convivencia Escolar, quedando imposibilitado de participar en actividades o reuniones de curso, haciendo uso del apoderado suplente. De igual forma se le conserva el derecho a recibir información desde la Encargada de Convivencia escolar respecto a su pupilo.
- 1.9. Si las lesiones al docente se constatan, se informará al Ministerio Público, carabinero, PDI y Fiscalía.
- 1.10. Ante la queja de un profesor de amenazas de un o un grupo de apoderados o estudiantes al exterior del colegio, será la dirección del Establecimiento quien interpondrá una constancia o solicitará una medida precautoria en los tribunales pertinentes, comunicando a las partes, con el fin de resguardar la integridad física del docente o personal del colegio que haya recibido amenazas, pudiendo el docente o personal de establecimiento, tomar otras medidas de protección.
- 1.11. Ningún docente atenderá a padres, madres o apoderados en la calle, con el fin de evitar conflictos fuera del colegio. La entrevista será concertada previamente y se realizará en las oficinas que el colegio dispone. **Si el docente o personal del colegio atiende a un apoderado en la calle, será de su exclusiva responsabilidad las consecuencias posteriores de dicha entrevista.**

## **2. APODERADO / PROFESOR.**

- 2.1. **Ante la queja de un apoderado en contra de un profesor**, que puede recibir un directivo o dejarlo escrito en el libro de reclamos, será la dirección del colegio, según el tema, quien recibirá la queja y llamará en presencia del reclamante, al profesor/a involucrado para aclarar la situación y tomar acta de los dichos, en presencia de la Convivencia Escolar, si fuere necesario. 48 horas.
- 2.2. Cuando la queja la recibe el profesor jefe del curso donde se origina la situación de denuncia, éste deberá informar a su colega y a Coordinación de ciclo y a Convivencia Escolar, para convocar al profesor involucrado. En ningún caso lo resolverán solo entre docentes.
- 2.3. La dirección citará al apoderado involucrado concertando una reunión entre el profesor, apoderado y Convivencia Escolar para conocer la declaración de ambas partes.
- 2.4. Las partes tienen derecho a expresarse manteniendo el diálogo y respeto prudentes.

- 2.5. Si fuera a lugar la queja del apoderado, se amonestará al docente de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual y se archivará en su hoja de vida.
- 2.6. Si no fuera a lugar la queja del apoderado(a) se firmará una constancia de restitución de los dichos, fijando una nueva entrevista solo para el apoderado y la Encargada de Convivencia Escolar del colegio en el plazo de una semana.
- 2.7. Finalmente se firma un acta concluyente, donde se describe la situación, los acuerdos, las sanciones y firman las partes, indicando la fecha.
- 2.8. Será el apoderado TITULAR, padre o madre quien realizará dicha acción.
  
- 2.9. Ante la queja de un apoderado respecto del personal del colegio, se le exige respetar el conducto regular de establecimiento, es decir, solucionar el conflicto en forma interna, previo a involucrar entidades externas.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

#### **ARTÍCULO 24. PROTOCOLO RELACIÓN APODERADO/ APODERADO Y ESTUDIANTE**

Este protocolo regula la relación entre padres y apoderados, con otro estudiante.

1. Ante una queja por faltas de respeto o agresiones físicas, verbales y psicológicas en la persona de otro apoderado, hacia un estudiante, relacionado directamente con el colegio y que haya sucedido en las dependencias de este. Convivencia Escolar llamarán a los apoderados involucrados. **24 horas**
2. Se convocará a las partes en lugar, fecha y hora, por citación escrita y telefónica
3. Se constituirán Convivencia Escolar para escuchar a las partes en relación al hecho.
4. Cada uno de los padres y apoderados tiene derecho a presentar descargos aclaratorios de su participación en el conflicto.
5. Se registrará un acta. El diálogo llevará a la reflexión, se buscarán acuerdos y soluciones al conflicto, mediación escolar.
6. Se informa a los apoderados, que de ser efectiva la queja se aplicará el Reglamento de Convivencia, amonestando a aquel apoderado que provoca el conflicto, perdiendo su **calidad de apoderado del colegio**, por lo que no podrá participar en actividades y reuniones, dejando su lugar a un apoderado suplente, sin desmedro que pueda recibir información de su hijo por la Encargada de Convivencia Escolar.

7. Se aclara que las agresiones o incidentes ocurridos fuera del colegio, o que la disputa entre apoderado no se relacione con temas del colegio. El establecimiento delega al Ministerio Público dicho proceso, pudiendo entregar informes de la calidad de apoderados si lo solicita tribunales o fiscalía.
8. Por otro lado, si las agresiones tiene origen en el establecimiento, el colegio se hace parte de la demanda, entregando informes y actas a la fiscalía correspondiente.
9. Se estipula que **en ningún caso** el padre, madre o apoderado de un estudiante puede increpar a otro estudiante en las puertas, cercanías o dependencias del colegio, si así sucediera y se verifica el hecho; el apoderado involucrado **pierde su calidad de apoderado, por el tiempo que el Comité de Convivencia Escolar estime pertinente** y se inicia una investigación respecto de la razón que lleva a un padre, madre o apoderado a llamar la atención a otro escolar.
10. Los padres , madres o apoderados podrán apelar a la medida, presentando sus descargos , en la Dirección del Colegio. Luego el caso será revisado por el Comité de Convivencia Escolar .

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

#### **ARTÍCULO 25. PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Se considera como vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión, transgreda al menos uno de los derechos de niños y niñas.

- Derecho a tener identidad
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a la educación.
- Derechos a la salud
- Derecho a ser niño/a
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad
- Derechoa a no ser abandonado
- Derecho a no ser maltratado.

## OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA:

Las modificaciones legales han determinado que en la práctica, los organismo y personas naturales , están obligados a denunciar los siguientes delitos :

- Abuso Sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Pornografía
- Explotación sexual infantil.
- Maltrato intrafamiliar
- Abandono. Incluido el derecho de atención de salud y el derecho a la educación.

1. Se deben denunciar delitos cometidos por mayores de 14 años, terceras personas como un funcionario (a), apoderado ( a) o alguna persona ajena al establecimiento.

1. Se deberá hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** de conocido el hecho.
2. El director y/o Convivencia Escolar , recibirá y realizarán la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público, Tribunal de la Familia, O.P.D., PPF.
3. Las personas indicadas en el **artículo 175** que omitiere hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el artículo **494 del Código Penal**.
4. Para los hechos relativos a Delitos de carater sexual. (ABUSO SEXUAL, violación, pornografía, explotación sexual, etc...) aplica el Protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual , indicados en el presente Reglamento de Convivencia.
5. En el caso de **NEGLIGENCIA PARENTAL**, entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño/a, se da por acción u omisión, **es decir falta de atención o vulneración** de las necesidades básicas como alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, contención emocional. En cualquiera de estos maltratos referidos a los estudiantes, el colegio denunciará a las familias a O.P.D. – P.P.F. – y/o Tribunales de la Familia.

**Ámbito de la Salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, como controles de salud o en el caso de poseer una enfermedad crónica, y que no sea atendido por ésta, así también se consideran las sugerencias que el colegio realiza a la familia como asistencia a psicólogo, neurólogo u otro profesional. Ante estos hechos el colegio informará y derivará el caso a las redes pertinentes.

**Ámbito de la Educación: Asistencia Escolar.** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área , el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo a clases en forma diaria. En caso de ausencia del estudiante deberá presentar certificado médico. Se considera como vulneración en el ámbito de la educación las inasistencias a reuniones de apoderados y citaciones realizadas por el colegio.

### **25.1.PROTOCOLO AUSENCIAS Y ATRASOS**

El colegio mantiene un registro por curso en inspectoría donde se controlan las ausencias de los estudiantes, con el fin que los padres y apoderados justifiquen su falta. Especialmente para justificar ante evaluaciones pendientes.

El retirar frecuentemente a los estudiantes de clase se considerará vulneración de derechos.

#### **1.1 AUSENCIAS**

El establecimiento aplica el **PROTOCOLO DE AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN** que a continuación se expone:

##### **1. Principios Iniciales:**

- Según párrafo 2° de art. 4°, de los deberes y derechos: “La educación es un derecho de todas las personas, y por tanto corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.
- La educación es obligatoria desde kínder , educación básica y Media.

- La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene el estudiante que deserta. Se entiende como retiro del sistema escolar con permanencia en el tiempo.
- Abandono escolar considera a los estudiantes que se retiran del sistema por un periodo de tiempo, sin ser definitivo.
- En nuestra Unidad Educativa se monitorea en forma diaria la asistencia regular de los estudiantes y los compromisos adquiridos por la madre, padre o apoderados al momento de matricular a su hijo/a en el establecimiento.

## 1.2 ATRASOS

- En la jornada de la mañana el toque de campana es a las 08:00 hrs., los alumnos podrán ingresar hasta las 08:05 hrs. El estudiante que ingrese más tarde se registrará el atraso en la agenda y en la planilla de inspectoría, indicando la hora.
- De acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, cuando el estudiante tiene 3 atrasos registra una falta leve en su hoja de vida, 5 atrasos constituye una falta grave.
- Cuando el alumno registra 5 atrasos el apoderado es citado por la Encargada de Convivencia Escolar para informar y solicitar tomar medidas remediales en el hogar y firmar un compromiso.
- Si un estudiante registra entre 10 a 20 atrasos, sin informar las razones al Colegio. Se llama al apoderado a entrevista con el Comité de Convivencia Escolar, con el fin de solicitar ayuda a redes externas como O.P.D. por Negligencia de la Familia.

**Observación:** El estudiante que llegue **después** de 30 minutos de la hora oficial de entrada, se llamará a su apoderado para informar y solicitar explicación, si este hecho se repite, se le pedirá al apoderado que concurra al colegio, para informar la derivación de su pupilo a redes externas.

## **PROCEDIMIENTO EN AUSENCIAS DE ESTUDIANTES:**

- 1.El /la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando **tres días**, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- 2.El/la profesora jefe debe informar a Convivencia Escolar en **24 horas**, de la situación de inasistencia de su estudiante , para que se contacten con el apoderado, solicitando que se presente a la brevedad en el colegio. De lo contrario el Trabajador Social realizará la visita respectiva al domicilio del estudiante.
- 3.Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a , quien justifica y firma un acuerdo con Convivencia Escolar.
- 4.Si el estudiante no se presenta después de la intervención del Trabajador Social, será la Dirección del colegio quien enviará una carta certificada citando al apoderado..
- 5.En el caso que no se puede dar con el paradero del estudiante , el colegio informará a O.P.D u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos .
6. El establecimiento está obligado a entregar al Tribunal pertinente toda información relacionada con el alumno, referido a sospechas, sea situación de maltrato, abuso, negligencia médica u otra, inasistencia superior a una semana, para que se pueda investigar que sucede efectivamente con el niño o niña. / Ley 21.013

## **25.2-PROTOCOLO EN RELACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL.**

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando en un niño/a un daño que amenace su integridad psicológica y/o física.

### **PROCEDIMIENTO:**

**Si un estudiante se presenta al colegio con indicadores evidentes de lesiones físicas o desarrolla conductas que hagan sospechar una situación de maltrato, se deberá seguir el presente procedimiento:**

### **DETECCIÓN DE LA EXISTENCIA DE MALTRATO INFANTIL:**

- 1.El docente y/o personal del colegio debe estar atento a la conducta del estudiante a indicadores físicos o al relato que indique la existencia de maltrato.
- 2.Dejar un registro escrito de la situación detectada, **de inmediato**.
- 3.Si el que detecta es parte del personal del colegio, sin ser el profesor jefe, debe informar a la brevedad al Comité de Convivencia, estamento que informará al Director del colegio.
- 4.Será la Dirección del colegio quien debe realizar la **denuncia inmediata** al Ministerio Público, carabineros , PDI, de la situación del estudiante.
- 5.El colegio enviará en el acto al estudiante al servicio de salud, en compañía de un funcionario del colegio, actuación similar a un accidentes escolar, que no requiere previa autorización de la familia.
- 6.El Director del colegio llamará a la Familia para informar del procedimiento realizado y le solicitará dirigirse al Colegio para recibir información y luego al Centro de Salud donde está el estudiante.
7. Carabineros seguirá el proceso a Tribunales de la Familia y Fiscalía si fuere necesario.

### **25.3- PROTOCOLO DETECCIÓN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

La violencia intrafamiliar es todo maltrato que afecte la vida o integridad física o psíquica de un niño o niña, o de otro componente de la familia, ejercido por un adulto consanguíneo u otro, integrado al domicilio.

- Se denunciará en la Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público, dará curso a la investigación , en caso de que se presente el delito de maltrato habitual.
1. El profesional que recibe la información en el colegio, dará cuenta a Dirección, Convivencia Escolar o Profesor jefe, **en forma inmediata**.
  2. Los estamentos pertinentes contienen a la víctima y realizan la denuncia. Ejemplo: ( Que una madre y apoderada sea maltratada en el hogar).
  3. Formalizar la denuncia a través del Ministerio Público, Carabineros y Tribunales de la Familia, solicitando medidas de protección y resguardo en **24 horas**.

### **25.4- PROTOCOLO POR TRABAJO INFANTIL**

La organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica, que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los derechos del niño, acta que fue suscrita por Chile , en el año 1990, en el artículo 32 ,  
“ Todo niño/a tiene derecho a ser protegido contra la explotación y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud , su educación o su desarrollo integral. El estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y especificar las condiciones laborales.

1. Si se pesquiza cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil , se procederá a Informar a la Dirección del Colegio en **24 horas**.

2. El Comité de Convivencia Escolar, evalúa la situación socio-económica familiar, puesto que es vital conocer las razones por las que el niño, niña o adolescente está trabajando. **En 24 horas.**
3. El director citará a entrevista en coordinación con Convivencia Escolar al apoderado del estudiante, con el fin de exponer el caso. **En 48 horas.**
4. El equipo psicosocial deberá prestar apoyo y contención al estudiante que lo requiera .
5. Informar a las redes de apoyo- O.P.D.-P.P.F. y programas especiales.
6. Si se comprueba la vulneración del derecho a la educación o más grave, existe explotación, el colegio deberá interponer una medida de protección al Tribunal de la familia . **En 72 horas.**

#### **25.5- PLAN DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES TRANSGÉNERO / Circular 0812/21-12-21**

El sistema educacional tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, comprendiendo que la afectividad y el género son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, el Colegio Niño Jesús siendo un establecimiento inclusivo, recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual. El fin último será asegurar una trayectoria educativa libre de discriminación, y la promoción del respeto en todos los sentidos y formas. De la misma manera los estudiantes transgénero respetarán las normas establecidas por el Colegio, especialmente lo que dice relación con el buen trato y la sana Convivencia.

#### **I.DEFINICIONES**

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas. . (Circular 0812-21-12-21)

**Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento. . (Circular 0812-21-12-21)

**Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir , modificaciones corporales , o formas de comportamiento e interacción social , entre otros aspectos. . (Circular 0812-21-12-21)

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por lo tanto, se entenderá como “Trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción e nacimiento. (Circular 0812-21-12-21)

## **II.PRINCIPIOS ORIENTADORES RESPECTO DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA EN EL ÀMBITO DE LA EDUCACIÓN.**

**(Artículo 3º del decreto con fuerza de ley, 2009. )**

### **a)Dignidad de Ser humano:**

El sistema Educativo se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto de su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos , sin excepción. Que subyace a todos los derechos fundamentales . Por lo tanto, se orienta al desarrollo integral de los ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y de las libertades fundamentales consagrados en la legislación. ”( Circular 812.)[21-12-21](#)

### **b)Interés superior del NNA**

“De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño/a es un concepto flexible y adaptable, de manera que el **análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre**

**otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.**

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar”( Circular 812.).21-12-21

**c)No discriminación arbitraria:**

“ La Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria’, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género . Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar” (Circ.812. )21-12-21

**D)Principio de Integración e inclusión:**

“ Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Circ. 812).21-12-21

#### **e) Principios relativos al derecho a la identidad de género:**

El artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMIA PROGRESIVA:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

### **III. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

- a) **El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.** Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) **El derecho al libre desarrollo de la persona.** En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) **El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,** a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) **El derecho a permanecer en el sistema educacional formal,** a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) **El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades** para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) **El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados** en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) **El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva** en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) **El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

i) **El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral,** no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa

j) **El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario** en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

#### **IV. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite

el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

Para ello, deberán solicitar de manera formal' una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

El contenido de aquél encuentro , deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la Circula 0812r, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO: Circ.812-21-12-21.**

- a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS :**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el **nombre social** correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su

integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

- f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS** : Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

- g) **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES** dispuestas en la Circular 812 .

## **25.6- PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.**

Si un estudiante entra en crisis en el aula o fuera de ella:

1. **Mantener la calma:** Es importante que el personal escolar mantenga la calma y la compostura en situaciones de desregulación. El personal debe

ser consciente de su propia respuesta emocional y asegurarse de que no se vea afectado por el comportamiento del estudiante.

2. **Contención emocional:** Señalar al estudiante, que está para ayudarlo o ayudarla, insta a realizar ejercicios de respiración, para lograr la calma.
3. **Espacio seguro:** Llevarlo a un espacio seguro y respetuoso para que el estudiante logre expresar lo que sucede, es importante sacarlo de la observación del resto de los estudiantes o terceros.
4. **Buscar Ayuda:** Solicitar apoyo de la Psicóloga o Equipo de Convivencia Escolar.
5. **Información a los padres o poderados:** Se comunicará a los padres la situación en que se encuentra su hijo/a.
6. **Proceso de Contención Profesional:** Después de ser atendido/a por la psicóloga, el o la estudiante pueden volver al aula o ser retirado por el apoderado.
7. **Trabajo Colaborativo con los padres:** Es necesario saber el origen de la desregulación con el fin de controlar el foco, se explica a los apoderados que el Equipo de Convivencia Escolar , desarrollará un Plan de Apoyo para el estudiante.
8. **Realizar Seguimiento:** Es importante realizar un seguimiento con el estudiante y los padres o tutores después de la situación, para asegurarse de que el estudiante reciba el apoyo adecuado y para identificar cualquier necesidad adicional.
  
9. **Si la crisis del estudiante se repite o escapa al control del personal** del establecimiento, se derivará al centro de Salud, hospital, convocando a su apoderado, para que solicite por esa vía el ingreso a Programas de Salud Mental como COSAM , PROSAM, PASMI.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EL USO DE ESTRATEGIAS Y CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

## **ARTÍCULO 26. PROTOCOLO DELITOS PORTE DE ARMA BLANCA Y DE FUEGO.**

Sí un estudiante porta cuchillos, manoplas, navajas u otros elementos cortopunzantes que pudieran dañar a terceros, se seguirá el siguiente protocolo:

DEFINICIÓN DE “ARMA”- Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. 2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

### **PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Quien sorprenda a un estudiante debe llevarlo o dar aviso a integrantes del Equipo Directivo del establecimiento.
2. Se pide al estudiante que relate los hechos y se retira el “arma” en cuestión. **De inmediato.**
3. Se reúne a la brevedad el Comité de Convivencia Escolar para analizar la situación.
4. Convivencia Escolar debe llamar e informar al apoderado del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. **De inmediato.**
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de que este portando un arma blanca corto punzante , deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y la requisa .
7. Convivencia Escolar serán quien entrevistarán al estudiante.
8. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos a su apoderado. **24 horas.**
9. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
10. El Comité de Convivencia Escolar entablará un diálogo con el estudiante y su apoderado, con el fin de reflexionar respecto al hecho, haciendo tomar conciencia tanto al estudiante como al apoderado de la gravedad de la situación , por ser una falta gravísima, el colegio aplica las medidas disciplinarias correspondientes
11. **De acuerdo a los agravantes y la intencionalidad del porte** de “arma”, será el COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, quien impondrá una medida disciplinaria, y señalará las medidas de urgencia para el resguardo de la integridad física del resto de la Comunidad Educativa, esta medida puede ser suspensión, condicionalidad , ingreso al Plan de Acompañamiento, derivación psicológica, derivación a redes pertinentes O.P.D. , Tribunales de la Familia. Si el estudiante hubiere usado el arma

corto punzante para amenazar a otros estudiantes o personal, se considerará como gravoso su actuar y cabe la aplicación **LEY AULA SEGURA**.

**PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO O EXPLOSIVO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO: Ley 21.128.**

**Se define como arma de fuego, como un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.**

1. Quien sorprenda a un estudiante portando un arma de fuego, fogueo, de fantasía o un elemento explosivo, dará cuenta de inmediato a Convivencia Escolar, Dirección y coordinación de los ciclos. Directivo más próximo.
2. El personal del colegio, pide al estudiante que deje el arma en el suelo, en el lugar donde se encuentra e inmediatamente el estudiante es sacado del lugar y llevado a una sala de entrevistas para contención y diálogo.
3. El equipo Directivo, toma medidas de urgencia, haciendo permanecer al resto de los estudiante en las salas o lugares seguros.
4. Se solicita la intervención de Carabineros o PDI, para retirar el arma en cuestión. **No** será el personal del colegio quien retire el arma debido a los riesgos que implica la manipulación .
5. Se pide al estudiante que relate los hechos y las razones de portar el arma de fuego a cargo de Convivencia Escolar. **De inmediato**
6. Convivencia Escolar debe llamar y citar al apoderado para informar del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. **De inmediato.**
7. Se deberá dejar registro del incidentes y la aplicación del protocolo.
10. El Comité de Convivencia Escolar entablará un diálogo con el estudiante y su apoderado, con el fin de reflexionar respecto al hecho, haciendo tomar conciencia tanto al estudiante como al apoderado de la gravedad de la situación , por ser una falta gravísima, el colegio aplica las medidas disciplinarias correspondientes.

11. **De acuerdo a los agravantes y la intencionalidad del porte** de “arma”, será el COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, quien impondrá una medida disciplinaria, y señalará las medidas de urgencia para el resguardo de la integridad física del resto de la Comunidad Educativa, esta medida va desde la suspensión inmediata por 5 días, ingreso al proceso de condicionalidad, aplicación Plan de Acompañamiento, derivación a redes pertinentes como O.P.D. o PPF , Tribunales de la Familia. Si el estudiante hubiere usado el arma de fuego para amenazar a otros estudiantes o personal, se considerará como gravoso su actuar y cabe la aplicación **LEY AULA SEGURA**.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

#### **ARTÍCULO 27. PROTOCOLO DELITOS PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS.**

1. .Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas por los estudiantes, deben resguardar el principio de inocencia, bajo la sospecha y a su vez informar al Director y Convivencia Escolar. No deben guardar la información, ya que, existiría grado de complicidad. La información debe ser dada de manera inmediata.

2. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir , al sorprender a una persona o estudiante realizando esta actividad, el personal del colegio le solicita entregar lo que porta, si el estudiante se niega se debe informar al personal del Comité de Convivencia Escolar, para que haga retiro de la droga. El director llamará a la fuerza pública, carabineros o PDI para **denunciar el delito** que se está cometiendo al interior del colegio y que ha sido constatado. Carabineros se presenta sólo con el fin de incautar la droga. En ningún caso se expone al estudiante o los estudiantes a la fuerza pública.

3. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.

4.Convivencia Escolar velará por la aplicación del debido proceso y por el derecho de escuchar a las partes acusadas sean estudiantes, personal del Colegio .Procede a la derivación del caso a OPD. **24 horas.**

5.El Comité de Convivencia Escolar entablará un diálogo con el estudiante sorprendido flagrante portando, traficando o consumiendo droga y con su apoderado,con el fin de reflexionar respecto del hecho, haciendo tomar conciencia tanto al estudiante como al apoderado de la gravedad de la situación. Por ser una falta gravísima, el colegio aplica las medidas disciplinarias correspondientes Suspensión de 5 días e ingreso al proceso de condicionalidad.

6.De acuerdo a los **agravantes, atenuantes y la intencionalidad** como haber sido sorprendido vendiendo droga, será el COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, quien impondrá una medida disciplinaria , **Ley Aula Segura**

7.Será la fuerza pública quien retirara la droga , a través del proceso de declaraciones e incautación.

8.El colegio en coordinación con la Institución SENDA , organizarán un PLAN DE INTERVENCIÓN con el fin de brindar medidas de protección y atención a los niños involucrados y al resto de la comunidad escolar.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

#### **ARTÍCULO 28-ACCIONES PREVENTIVAS AL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DROGAS.**

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el estado de Chile de proteger a los niños y niñas,contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, por lo que debemos asumir que la Comunidad Educativa, principalmente los directores, equipo directivos, consejos escolares, tenemos un importante rol activo institucional.

**1.IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL CONTROL DEL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS. /.**

- Coordinación constante equipo SENDA , programas, proyectos y actividades.
- Informar a la comunidad educativa respecto de las consecuencias asociadas al consumo y tráfico de drogas, charlas de Instituciones .
- Desarrollo de temas con profesores jefes
- Presentación de talleres y mesas redondas en relación al tema con apoderados y estudiantes.
- Propiciar de detección precoz.
- Aplicar instrumentos específicos en el contexto de actividades del Programa de Prevención.
- Orientación y Convivencia Escolar , generarán una reunión de Equipo Multidisciplinario, para establecer líneas de acción en relación al tema.
- Coordinar Apoyos programa SENDA ,con charlas y talleres para los alumnos al interior del colegio.
- Evaluación del Plan.

## **ARTÍCULO 29. PROTOCOLO PREVENTIVO DE CONDUCTAS SUICIDAS**

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que, es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Es un espacio estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante el periodo escolar, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

### **1. Conocer y definir la conducta suicida:**

La conducta suicida es un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

### **2. Conocer tipos de conducta suicidas:**

**I. Ideación suicida** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“**me gustaría desaparecer**”), deseos de morir (“**ojalá estuviera**

muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**II. Intento de suicidio** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**III. Suicidio consumado** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### **3. Identificar los factores de riesgo:**

**Intentos suicidas previos** Un importante factor de riesgo de la conducta suicida es la historia de intentos de suicidio previos (MINSAL, 2013); Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos. Se acompañará la trayectoria escolar del estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector.

**Trastornos Mentales** :Los trastornos mentales son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y adolescencia es uno de los periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales.

**Conductas Autolesivas** Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

### **4. Identificar los factores de protectores:**

- a) Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades .
- b) Elegir un adulto de confianza para contarle sus problemas.
- c) Establecer buenas relaciones con compañeros y pares
- d) Mantener buena comunicación con profesores.
- e) Apoyo de la familia, habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento .
- f) Proyecto de vida o vida con sentido
- g) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- h) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **5. DETECCIÓN DE UNA IDEACIÓN SUICIDA:**

- a) Al tomar conocimiento por información de un tercero o por el mismo estudiante, se debe informar a Convivencia Escolar o a un integrante del Comité de Convivencia, **de inmediato**.
- b) Convivencia Escolar, contendrá al estudiante y llamará a su madre, padres o apoderado, **en el mismo momento**. Dejando al estudiante al resguardo de su familia . Finalmente se elevará un acta de la situación e información recibida.
- c) Convivencia Escolar dialogará con los padres o apoderados de los estudiantes que presenta este tipo de conducta, siendo derivado **de inmediato** al Centro de Salud más cercano, con el fin de ser ingresado a Programas de Salud Mental.

**EJECUCIÓN DE MEDIDAS:**

- a) Información a la familia desde Convivencia Escolar. **De inmediato**
- b) Atención en crisis por la psicóloga del colegio.
- c) Derivación del caso a las redes externas como OPD- PPF.. **De inmediato**

ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1)Recepción de la información	Funcionario del Colegio	Inmediato
2) Dar cuanta a Convivencia Escolar	Enc.Convivencia Escolar	Inmediato
3)Informar a los padres o apoderados	Enc.Convivencia Escolar	Inmediato
4) Intervención psicológica en crisis	Psicóloga	Inmediato
5) Intervención psicológica con la familia.	Psicóloga Convivencia Escolar	1 días
6) Si se trata de un intento de suicidio o ideación suicida...	Atención psicológica interna y Derivación a redes.	Inmediato
8) Informe preliminar de La situación	Convivencia Escolar	2 días

**6. DETECCIÓN DE UN INTENTO DE SUICIDIO:**

- a) Al tomar conocimiento por información de un tercero o por el mismo estudiante, se debe informar a Convivencia Escolar o a un integrante del Comité de Convivencia, **de inmediato**.
- b) **Se llamará inmediatamente a la ambulancia del hospital.**
- c) **Convivencia Escolar informará a la Familia, se exige el acompañamiento permanente del estudiante.**

#### **7. SUICIDIO CONSUMADO:**

- a) El equipo directivo y de gestión se hará presente, acompañando el proceso de duelo.
- b) Considerar modos de acompañamiento a la Familia y compañeros u otros que sean parte del sistema educativo.
- c) Generar espacios de escucha respetuosa, ante los sentimientos de perplejidad y ausencia.
- d) Evitar procesos de veneración, para contrarrestar la imitación.

#### **8. FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

- a) **Coordinar acciones desde el equipo directivo y de gestión.**
- b) **Coordinar acciones con docentes y personal en general.**
- c) **Señalar indicaciones y líneas a seguir a toda la comunidad educativa.**
- d) **Considerar modos de acompañamiento al grupo de impacto.**
- e) **Hacer mención del hecho con claridad**
- f) **Articular estrategias en función del trabajo para el día siguiente.**

**OBS:** En el caso que el fallecimiento se produce dentro del colegio, se llamará de inmediato a Carabineros y a un familiar adulto de la persona fallecida. La dirección del Colegio determinará la suspensión de clases y salida de los estudiantes, con autorización de la Superintendencia de Educación. El Ministerio Público se hará cargo de la investigación e información a Juez de levantamiento.

#### **ARTÍCULO 30. PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ENTREVISTAS APODERADOS Y ESTUDIANTES**

**Para organizar el procedimiento de entrevista, se detalla el siguiente protocolo:**

1. Los apoderados deberán solicitar la entrevista al profesor vía agenda escolar o solicitud de hora en la inspectoría de piso, en la semana anterior al día en que este atiende apoderados.
2. El profesor citará a los padres y apoderados, vía comunicación escrita en su agenda escolar, o telefónicamente con 2 días de anticipación como mínimo.
3. El profesor realizará la entrevista en oficinas o salas, respetando la privacidad y cuando la situación lo amerite solicitará la presencia de representantes del **Comité de Convivencia Escolar**, quienes actuarán como testigos, colaborando en la resolución del conflicto.
4. El profesor registrará la entrevista en la pauta de entrevista o cuadernillo, preparado para ello.
5. Los datos registrados deben ser claros, con énfasis en la situación tratada y los acuerdos y tareas para dar solución, **EN NINGUN CASO SE REGISTRARÁ EN FORMA ESCUETA O GENERAL.**

#### **EJEMPLOS CORRECTOS:**

Se presenta apoderado de NNA, para expresar preocupación por los bajos resultados académicos de su hija, se revisó resultados de cada asignatura considerando que lenguaje y ciencias son las áreas más débiles.

Acuerdos:

1. Se solicitará información a los docentes de las asignaturas. Respecto a la alumna.
2. Se derivará vía orientadora del ciclo a psicóloga, para trabajar desmotivación
3. Se incluirá en talleres de reforzamiento
4. Se conversará en forma periódica con la alumna, para ver sus avances
5. Se citará apoderada para ver estado de avances y resultado de las estrategias

#### **EJEMPLOS INCORRECTOS**

1. "Se presenta apoderado para revisar situación de notas."
2. "Entrevista por rendimiento".

6. Cada entrevista debe ser registrada y firmada por los apoderados, estudiantes y entrevistador.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

De la misma forma los directivo y estamentos, deberán dar aviso a las inspectoras de las entrevistas citadas, para ser confirmadas, al igual que el Equipo de Convivencia Escolar, dupla psicosocial, equipo de Gestión- Equipo Directivo, Dirección.

Si eventualmente el apoderado no se presenta a la entrevista, se debe registrar "NO ASISTE". Dejando constancia de ello.

El departamento de Orientación y Convivencia Escolar, archivará las entrevistas en sus carpetas y/o expediente del estudiante, para convocarlo en otra fecha.

El tiempo destinado a una entrevista es de aproximadamente de **20 min.**

Las entrevistas que se realizan a estudiantes por docentes, directivos, Convivencia Escolar, Profesores, orientadora, psicólogas, deben realizarse con la puerta abierta o visible.

Los estudiantes entrevistados anotan su nombre , no firman.

Toda entrevista deberá desarrollarse en un clima de armonía, centrada en la búsqueda de soluciones a las temáticas planteadas.

### **ARTÍCULO 31. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN ESCOLAR .**

1. Si un profesor u otro funcionario del colegio detecta que un estudiante presenta dificultades conductuales o emocionales, debe informar a la encargada de Convivencia Escolar , completando la ficha de derivación y enviarla por correo.
2. Es responsabilidad del profesor jefe, informar situaciones de conducta a Convivencia Escolar, dejando registro de ello. En el caso de acumulación de faltas, inasistencias reiteradas la información va directa desde Convivencia Escolar.
3. El profesor(a) jefe completará la ficha **DE DERIVACIÓN** con las acciones realizadas ante la situación del estudiante.
4. La Encargada de Convivencia Escolar deriva al estudiante a la atención profesional pertinente (Psicológica, Terapias alternativas o Redes externas).
5. Convivencia Escolar entrega formulario de derivación psicológica y convoca a reunión de coordinación con el o los profesores que trabajan con el estudiante.
6. La ejecución del Plan de Intervención, lo realizará la orientadora o Encargada de Convivencia Escolar, en coordinación con la dupla psicosocial, profesor jefe y docentes de asignaturas.
7. Cada profesional cumplirá tareas designadas por el grupo en el plazo preliminar de una semana, primer estado de avance. Segundo estado de avance en un mes,

tres meses, un semestre. La psicóloga que lo atiende u otro profesional , elevarán informes cada 3 sesiones de atención.

8. El caso será informado al Comité de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 32. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES/ ordinario n° 156-2014/.**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de las actividades escolares que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daños, dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir desde el trayecto hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes desde pre-kinder a octavo básico estarán afectos al seguro escolar desde el instante en que son matriculados por sus apoderados.

Los estudiantes deberán evitar conductas de riesgos expresadas por sus profesores a modo de recomendaciones como:

- No sacar la silla a un compañero(a) cuando se va a sentar, una caída así puede provocar daños en la columna vertebral.
- Evitar balancearse en la silla.
- No usar tijeras con puntas afiladas o cuchillos cartoneros o cualquier objeto punzante para trabajar en clases.
- No deslizarse por las barandas de las escaleras.
- No balancearse en los arcos de fútbol, a pesar que estos se encuentren empotrados en la viga de acero.
- No subir a los techos.
- No correr en los pasillos, ni saltar en las gradas de las escaleras.
- No jugar con agua en los baños.
- Evitar cruzar la calle corriendo o distraídamente al descender del transporte público o de un vehículo particular.
- Subir y bajar a un vehículo por el lado de la acera.

#### **1. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES:**

El colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

##### **1.1. LEVES:**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves (piernas o brazos).

#### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.1.1. Si un estudiante se afecta con una herida superficial o golpe suave, será asistido por el adulto integrante de la comunidad educativa, más cercano, quien informará a la inspectora de turno, **de inmediato**.
- 1.1.2. Ésta llevará al estudiante a enfermería.
- 1.1.3. Se informa a la Encargada de Convivencia Escolar, si el daño es producto de una agresión.
- 1.1.4. Será la Encargada de Convivencia Escolar quién **autorizará el traslado** a un Centro de Urgencia y **aviso** al apoderado vía telefónica.

## 1.2. **GRAVES**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.2.1. De ocurrir en una sala de clases el profesor a cargo informará de inmediato a los directivos presentes. Quienes asistirán al estudiante llevándolo y atendiéndolo en enfermería.
- 1.2.2. La inspectora de turno dará aviso telefónico a su apoderado. De inmediato.
- 1.2.3. La inspectora de turno llenará el formulario para hacer efectivo el seguro escolar, sacando las copias pertinentes.
- 1.2.4. La inspectora de turno llevará al estudiante a un centro asistencial, en un vehículo de transporte público colectivo. De inmediato
- 1.2.5. El apoderado deberá asistir al Centro Asistencial, donde se le indique que fue llevado su pupilo, lugar donde se reunirá con la inspectora del turno que estará con el niño (a).
- 1.2.6. Si el apoderado desea llevar su hijo(a) a otro centro asistencial, deberá esperar que reciba la atención de urgencia, hablar con el médico tratante, solicitar al hospital su traslado, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado el proceso de atención de salud siguiente.
- 1.2.7. Cuando la inspectora regresé llenará la carpeta de registro del accidente, numerando y registrando el hecho. Firmando el respectivo procedimiento.

## 1.3. **MUY GRAVES:**

Son aquellos que requieren atención inmediata, tales como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas u objetos.

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1.3.1. El adulto responsable más cercano al accidente, procederá a aislar al estudiante y brindar primera asistencia. De inmediato.
- 1.3.2. Seguidamente solicitará ayuda para contener al accidentado.
- 1.3.3. El 2º adulto responsable que llegue al accidente será quien informará a un directivo del establecimiento, quien coordinará su inmediato traslado en ambulancia al servicio de urgencia del Hospital de Lota.
- 1.3.4. La inspectora de turno tomará contacto telefónico con el apoderado del estudiante accidentado, informando lo sucedido, procediendo de inmediato a llenar el formulario de accidentes para hacer uso del Seguro Escolar.
- 1.3.5. El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio, si el centro asistencial lo permite, hasta que llegue su apoderado. De igual forma si el apoderado desea trasladar a su hijo(a) a otro centro de salud, lo podrá realizar después que el estudiante haya recibido la atención de urgencia.
- 1.3.6. Para llevar al estudiante a otro centro de salud, el apoderado deberá firmar la constancia que solicita el hospital; de la misma forma deberá firmar una constancia del colegio.

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:** CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN CONSEJOS, JORNADAS DE REFLEXIÓN, FORMACIÓN EXTERNA, ATE.

### **ARTÍCULO 33. PLAN PISE**

#### **REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

##### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO GENERAL.
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.
3. ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
4. PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.
5. DIAGNÓSTICO DE RIESGO.
6. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.
7. SISTEMA DE COMUNICACIONES.
  
8. PROCEDIMIENTOS EN:

- Movimiento Telúrico Fuerte.
- Evacuación Alerta de Maremoto o Tsunami.
- Incendio.
- Accidente de estudiantes
- Accidente de Trabajo. Reglamento Interno de orden
- Accidente de Trayecto. Reglamento Interno de orden

**9. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.**

**10. COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.**

**11. RESPONSABLES.**

**12. PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.**

**I.- INTRODUCCIÓN.**

El Colegio Niño Jesús de Lota, establece funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar las situaciones de emergencias.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

**II.- OBJETIVO GENERAL.**

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

**III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- a) Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad escolar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- b) Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para la positivo y efectiva reacción de cada uno de los miembros ante una emergencia.
- c) Recuperar la capacidad operativa una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

#### **IV.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR, ROLES Y FUNCIONES**

Este comité está a cargo del docente Mauricio Arriagada, específicamente la coordinación de evacuaciones y ejecución de operativos . –Se debe considerar también como parte del comité a la Dirección del Colegio , Equipo de Convivencia y Equipo de Gestión. Se incluyen también a los organismo colaboradores como el comité paritario de higiene y seguridad del colegio, instituciones externas como Carabineros, PDI, Bomberos de Lota.

#### **V.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. / Res. Exenta n° 2.515-2018**

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación de acuerdo a los siguientes protocolos de actuación.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR CASO DE INCENDIO P.I.S.E.**

El presente protocolo, tiene como objetivo principal entregar indicaciones sobre normas de seguridad y acciones en caso **INCENDIO**.

### **1. VIA EVACUACIÓN**

- 1.1. Al percibir FUEGO EN EL COLEGIO, se activa **de inmediato** el P.I.S.E., con el sonido prolongado de la campana y corte de la energía eléctrica y gas en forma inmediata. La alerta será dada por representantes del **Comité de Emergencia**.
- 1.2. El estudiante más próximo a la puerta deberá abrirla. Él mismo comandará al grupo curso hacia la escalera, los que descenderán en una hilera, de acuerdo a la estructura dada en los ensayos.
- 1.3. Los estudiantes abandonan la sala sin mochila, y no regresan a ella.
- 1.4. Los cursos deben evacuar caminando rápido EN NINGUN CASO CORRER, tampoco deben ser formados en el pasillo.
- 1.5. El orden de salida será por hileras, siendo la primera la que está frente a la puerta.
- 1.6. El profesor debe ser la última persona en abandonar la sala, llevando consigo EL LIBRO DE CLASES.
- 1.7. LOS CURSOS EVACÚAN DIRECTAMENTE A LA CALLE.
- 1.8. El curso del primer piso, será el primero en salir directamente a la calle guiado por el estudiante encargado.
- 1.9. Todo el personal evacuará, tratando de ubicarse al principio o en medio de cada curso, ya que, sus profesores vendrán al final.
- 1.10. Los demás cursos irán evacuando a medida que lleguen a portería.
- 1.11. El desplazamiento se realiza las calles Monsalve, Pedro Aguirre Cerda (Paseo peatonal) Galvarino, hasta el sector Plaza de Armas de Lota.
- 1.12. Los cursos que van llegando se irán agrupando y formando, cada profesor contará a sus estudiantes y dará información a la persona que lo solicite al conteo(carabineros, bomberos, dirección).
- 1.13. Cierra el colegio, el auxiliar de turno, quienes serán responsables que no queden nadie rezagado en las dependencia del colegio.
- 1.14. Si un estudiante cae o se accidenta será el profesor a su cargo quien velará por el accidentado, dejando avanzar al resto del curso con los demás profesores o personal del colegio.
- 1.15. Si al conteo faltan estudiantes, el profesor a cargo del curso, informará a la Dirección del Colegio y este a su vez informará a carabineros.
- 1.16. Los apoderados podrán retirar a sus hijos desde el **sector Plaza de Armas de Lota**.

### **OBSERVACIONES:**

- Profesores jefes de alumnos integrados velarán por apoyo de otros alumnos del curso o educadoras diferenciales y personal del colegio.
- Los auxiliares de portería y portón deben tratar de estar siempre atentos para abrirlos en cualquier situación.
- Solicitar a los auxiliares no trapear o encerar en horas de clase, para evitar caídas durante la evacuación.
- El colegio debe tener **activados extintores, redes húmedas y asegurarse del funcionamiento de grifo más cercano.**
- El colegio debe contar con iluminación de emergencia en todas las salas y pasillos.
- TODAS las dependencias deben tener llaves en Dirección.

## **2. COORDINACIÓN CON BOMBEROS**

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del recinto indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

SI EL SINIESTRO OCURRE FUERA DEL COLEGIO, EN LAS CERCANÍAS, SE APLICARÁ EL MISMO PROTOCOLO .

# **PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E. EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO DE INTENSIDAD, ALERTA DE TSUNAMI**

**ESTE INSTRUCTIVO ES DE SUMA IMPORTANCIA.**

**SU CABAL CONOCIMIENTO PUEDE SER DETERMINANTE EN RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL QUE EN ESTE COLEGIO LABORA.**

El presente instructivo tiene como objetivo principal entregar indicaciones sobre normas de seguridad y acciones en caso de sismo y posterior evacuación.

El colegio enviará a sus padres y apoderados una circular informativa, con la ruta de evacuación y el correcto proceder en caso de sismo de intensidad, de la misma

forma se darán por informados de los posibles ensayos que el colegio realizará durante el año.

## 6. PROTOCOLO VÍA DE EVACUACIÓN

6.1. Al percibir un movimiento telúrico de intensidad, **se activa de inmediato el P.I.S.E., con el sonido prolongado de la campana (auxiliar más próximo).** Los 2 primeros minutos el toque es lento debido a que se simula el sismo, luego comienza en toque activo, con el que comienzan a evacuar la sala.  
**Simular el sismo en la sala, significa alejarse del ventanal, abrir la puerta de la sala, ubicarse bajo las mesas.**

6.2. El estudiante más cercano a la puerta deberá abrirla. Él mismo comandará al grupo curso hacia la escalera, los que descenderán en una hilera.

6.3. Los estudiantes abandonan la sala sin mochila, y no regresan a ella, una vez que ya hayan bajado.

6.4. Los cursos deben evacuar caminando rápido **EN NINGUN CASO CORRER**, tampoco deben ser formados en el pasillo.

6.5. El orden de salida será por hileras, siendo la primera la que está al lado de la puerta.

6.6. El profesor debe ser la última persona en abandonar la sala, llevando consigo EL LIBRO DE CLASES.

### 6.7. EJERCICIO DE EVACUACIÓN INTERNO:

#### EDIFICIO 169

SONIDO PROLONGADO DE CAMPANA	ORDEN DE BAJADA	Desplazamiento en evacuación y zona segura
Alarma.	8º A por pared	Evacúan Escalera 1
	7ºB por ventana	Patio
	7º A por ventana	
	8ºA. por pasamano	Evacúan Escalera 2
	7ºB por pared	
	6º B directo sector	Salida a patio

	formación 5º B directo sector formación	
Administrativos	Directo a patio.	Patio

#### EDIFICIO 162

SONIDO PROLONGADO DE CAMPANA	AUXILIAR O INSPECTOR MÁS CERCANO	
Los cursos primer piso	1ºA – 1º B	Directo a patio. Sector indicado.
Los cursos segundo piso	2º A. por pasamano	Patio – sector indicado.
	2º B Por pared	Patio – sector indicado
	3º A por pared	Patio – sector indicado.
	3º B por pared	Patio – sector indicado
Los cursos de tercer piso	4º A por pasamano	Patio – sector indicado.
	4ºB por pared	Patio – sector indicado
	5ºB por pared	

SONIDO PROLONGADO DE CAMPANA	AUXILIAR O INSPECTOR MÁS CERCANO	
Primer piso	KºA – Kº B traslado a patio. PkA – PKB	Sector – zona segura al lado portón 2.
Segundo piso- oficinas	Traslado y apoyo cursos preescolar	Sector – zona segura al lado portón 2.

#### EVACUACIÓN EXTERNA 162

- 6.8. LOS CURSOS EVACÚAN DIRECTAMENTE A LA CALLE, en el siguiente orden:
- 6.9. El curso del primer piso, será el primero en salir directamente a la calle guiado por la técnico o profesora PIE del curso, guía la columna un directivo y/o la inspectora de piso.
- 6.10. Todo el personal evacuará, tratando de ubicarse al principio o en medio de cada curso, **ya que sus profesores vendrán al final.**
- 6.11. Los demás cursos irán evacuando a medida que lleguen a portería.
- 6.12. El desplazamiento se realiza las calles Monsalve, Pedro Aguirre Cerda (Paseo peatonal) Galvarino hasta René Schneider, cruzando a la cancha municipal de la población Nahuelbuta 2.
- 6.13. Los cursos que van llegando se irán agrupando y formando, cada profesor contará a sus estudiantes y dará información a la persona que lo solicite al conteo (carabineros, bomberos, coordinadores, dirección).
- 6.14. Cierra el colegio, el auxiliar de turno, previa revisión de las salas evitando que quede algún estudiante. Es el auxiliar, quien deberá dejar cerradas las llaves de gas, cortado el suministro eléctrico y el agua.
- 6.15. Si un estudiante de un curso cae o se accidenta será el profesor a su cargo quien velará por el accidentado, dejando avanzar al resto del curso con los demás profesores o personal del colegio.
- 6.16. Si al conteo faltan estudiantes el profesor a cargo del curso, informará para que el profesor (a) que recorre la columna ubique a los estudiantes extraviados, de lo contrario se informará a carabineros.
- 6.17. Los apoderados podrán retirar a sus hijos desde la cancha municipal del sector Nahuelbuta 2.
- 6.18. Las educadoras PIE, velarán por sus estudiantes pertenecientes al programa.

### **EVACUACIÓN EXTERNA 169**

- 6.19. Los cursos evacúan directo al paseo peatonal, **portón 2** .
- 6.20. La columna será guiada por un directivo, o inspector.
- 6.21. Los docentes evacúan al final de sus cursos, previendo que no quedó nadie en sala.
- 6.22. El desplazamiento se realiza desde el portón 2 a la calle Pedro Aguirre Cerda (Paseo peatonal) Galvarino hasta René Schneider, cruzando a la cancha municipal de la población Nahuelbuta 2
- 6.23. Los cursos que van llegando se irán agrupando y formando, cada profesor contará a sus estudiantes y dará información a la persona que lo solicite al conteo (carabineros, bomberos, coordinadores, dirección).

- 6.24. Cierra el colegio, el auxiliar de turno, previa revisión de las salas evitando que quede algún estudiante. Es el auxiliar, quien deberá dejar cerradas las llaves de gas, cortado el suministro eléctrico y el agua.
- 6.25. Si un estudiante de un curso cae o se accidenta será el profesor a su cargo quien velará por el accidentado, dejando avanzar al resto del curso con los demás profesores o personal del colegio
- 6.26. Si al conteo faltan estudiantes el profesor a cargo del curso, informará para que el profesor (a) que recorre la columna ubique a los estudiantes extraviados, de lo contrario se informará a carabineros
- 6.27. Los apoderados podrán retirar a sus hijos desde la cancha municipal del sector Nahuelbuta 2.
- 6.28. Las educadoras PIE, velarán por sus estudiantes pertenecientes al programa.

## **7. EVACUACIÓN EXTERNA PREBÁSICA VÍA EVACUACIÓN – EDIFICIO 169**

- 7.1. La Inspectora de preescolar y en su ausencia la coordinación, tiene la responsabilidad de dar la alarma, solicitar toque de campana e iniciar la evacuación.
- 7.2. Evacúa de la misma forma las oficinas ubicadas en el segundo piso y las educadoras PIE ubicadas en el sector.
- 7.3. Los estudiantes salen directamente al patio y se dirigen al portón de salida Paseo Peatonal. Evacuan con la asistente encabezando la fila y la educadora al final.
- 7.4. El personal del edificio colaborará con la evacuación de los pequeños.
- 7.5. La coordinación de Prebásica, junto con el auxiliar de turno revisan las salas, previendo que no quede alumnos en ellas, de la misma forma cortarán los suministros de luz, agua, gas y cerrarán el colegio.
- 7.6. Los apoderados retirarán a sus hijos desde la cancha municipal Nahuelbuta 2, zona segura, y no antes.
- 7.7. Se solicita a los padres no retirar de la fila a los estudiantes, el padre, madre o apoderado debe evacuar junto con su hijo/a en la columna del colegio.
- 7.8. Inspectora, portará botiquín, Auxiliar, agua y vasos.

### **OBSERVACIONES:**

- Profesores jefes de estudiantes integrados proveer apoyo de otros estudiantes del curso y personal del colegio.
- Los apoderados que se encuentren en el edificio, también deben evacuar.
- Aquellos estudiantes que sufren alguna enfermedad que les impida evacuar con las columnas, será personal de inspectoría, quien velará por ponerlos bajo protección, y evacuarlos en un móvil de carabineros o bomberos u otro a disposición, por lo que se

debe mantener instruidos a este grupo de estudiantes para tales efectos. ( nominas en inspectoría y profesor de Ed. Física)

- Si hubiere cursos en la sala de computación edificio 162 a la hora de la evacuación deben bajar.
- Las inspectoras de piso, deberán orillar la columna de alumnos en todo momento.
- Los auxiliares de portería y portón deben tratar de estar siempre atentos para abrirlos en cualquier situación.
- Observaciones: Solicitar a los auxiliares no trapear o encerar en horas de clase, para evitar caídas durante la evacuación.
- EN INSPECTORÍA SE DEBE TENER EN FORMA PERMANENTE: 4 bidones con agua, 1 botiquín, 1 megáfono.
- Los inspectores de cada edificio portarán el botiquín colgante.
- El auxiliar que cierra el edificio, recoge los bidones de agua, desde Inspectoría.
- Se enviará CIRCULAR INFORMATIVA A LOS PADRES en los ejercicios de evacuación internos. Y los probables ejercicios externos.
- Se señalizarán dentro del colegio, las salidas de emergencias.
- Se conocerá la lista de estudiantes PIE.
- Se cuenta con personal con conocimiento de primeros auxilios (7).
- Se puede convocar a apoderados de preescolar a participar en el operativo.
- Las educadoras de párvulos y profesores de primer año portarán morrales con kit de emergencias.
- Cada docente tendrá las listas de los cursos en casos de evacuación.
- El protocolo de evacuación es conocido por todo el personal y difundido en las puertas del colegio y en la página web.

#### **ARTÍCULO 34. REGULACIONES DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:**

**El Consejo escolar:** Está dirigido por el director y acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar, quien lleva el acta. Se realizan cuatro reuniones al año convocadas por el director, en las cuales participan apoderados del Centro General de Padres, El centro de Estudiantes, un representante de los docentes, un representantes de los asistentes de la educación.

**El Consejo de Profesores:** Es una instancia de encuentro entre docentes y asistentes de la educación, en ellos y de acuerdo al tema también participan especialistas que acompañan a los estudiantes. El carácter del consejo es consultivo y en coordinación de actividades resolutivo.

**Centro de Padres:** El centro de Padres funciona con un profesor/a asesor/a, que regula la información con el resto de los docentes y personal, también recibe colaboración directa de la dirección del colegio.

**Centro de Estudiantes:** Es una instancia de participación de los estudiantes, guiados por un docente asesor, que por lo general es el Orientador/a del colegio. La elección del Centro de Estudiantes es absolutamente democrática. También coordinan reunión de presidentes de curso.

**Jornadas de Reflexión para todo el personal:** Es una instancia de participación que permite reunir a toda la Comunidad Educativa, con temas contingentes, especialmente P.E.I. y temas de formación . Los acuerdos de dicha jornada intervienen en las acciones y la marcha del establecimiento.

### **ARTÍCULO 35. DIFUSIÓN.**

- Publicación de la Información en página web del colegio, Información accesible y con toda la información oficial necesaria y pertinente en relación a las rutinas y protocolos que se deben manejar por cada uno de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, información que será actualizada en forma permanente.
- Otro canal informativo son los correos masivos. Como colegio tenemos el registro de los emails institucionales de los estudiantes, por medio de los cuales se informará a los padres todo lo relacionado con el Manual de Convivencia Escolar.
- Otro canal de información serán las **reuniones de apoderados** donde se informará y socializará toda la información relevante en relación al Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- Otro actor, será la bajada a través de los estudiantes, en las clases de Orientación .
- Canales directos como el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Centro de Estudiantes.

### **ARTÍCULO 36. PERMANENTE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.**

La difusión del Reglamento de Convivencia Escolar es responsabilidad de la Dirección del establecimiento , Convivencia Escolar, del Consejo de Profesores, del Centro General de Padres y del Centro de Estudiantes del Colegio.

Los mecanismos de difusión y reflexión serán :SIGE, página de Internet del colegio, Agenda escolar, reuniones de apoderados, consejos de reflexión para profesores, actividades de internalización dirigidas a los estudiantes, a través de Convivencia Escolar.

**Las modificaciones al presente Reglamento se efectuarán todos los años .**

Este documento fue elaborado con la participación de los estudiantes, profesores, personal del establecimiento , presentado al Consejo Escolar y revisado por el Comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.

**Lota, mayo 2023.**