



COLEGIO NUESTRA ESPERANZA REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización Marzo 2025

El siguiente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la república de Chile, entre las que destacan como las más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación n° 20370 – 2009
- Estatuto Docente n° 19070 de 1991 y sus modificaciones
- Código del Trabajo D.F.L. n° 1 de 1994 y sus modificaciones
- Ley J.E.C. n° 19979 g. D.F.L. n° 2 de 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos
- Ley n° 19532 sobre modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley 20536 sobre Violencia Escolar
- Ley de Inclusión Escolar n° 20845
- Ley N°20609 que establece Medidas contra la Discriminación.
- Ley N°19284 del 2005 Integración Social de Personas con Discapacidad
- Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
- Ley N°19.925 – 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
- Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.
- Ley N° 19.419, que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.
- Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.
- Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.
- Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.
- Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.
- Ordinario N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.

INDICE

<u>I. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	7
<u>1.1. INTRODUCCIÓN</u>	7
<u>1.2. VISIÓN</u>	7
<u>1.3. MISIÓN</u>	7
<u>II. PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	7
<u>2.1 Disposiciones básicas para un buen clima escolar</u>	9
<u>III. VALORES</u>	9
<u>3.1. Responsabilidad</u>	9
<u>3.2. Respeto</u>	9
<u>3.3. Libertad</u>	10
<u>3.4. Honestidad</u>	10
<u>3.5. Solidaridad</u>	10
<u>3.6. Empatía</u>	10
<u>3.7. Perseverancia</u>	10
<u>3.8. Tolerancia</u>	11
<u>IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	11
<u>4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS</u>	11
<u>4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS Y MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTO</u>	13
<u>4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES</u>	15
<u>4.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:</u>	16
<u>4.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS</u>	16
<u>4.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR</u>	17
<u>V. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO</u>	18
<u>5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA</u>	18
<u>5.2. DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</u>	18
<u>5.2.1. Horario de clases:</u>	18
<u>5.2.2. Horario de Recreos:</u>	18
<u>5.2.3. Horario de Desayuno</u>	18
<u>5.2.4. Horario de Almuerzos:</u>	19

5.2.5. Horario de Talleres Acles y Apoyo Pedagógico:	19
5.3. ALGUNAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES:	19
5.4. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA	19
5.5. ATRASOS DE INGRESO DESPUÉS DE RECREOS Y HORARIO DE ALMUERZO	19
5.6. INGRESO DURANTE LA JORNADA	20
5.7. CONTROL DE ASISTENCIA	20
5.8. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	20
5.9. AUSENCIAS PROLONGADAS	20
5.10. JUSTIFICATIVOS	20
VI. ORGANIGRAMA	21
VII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	22
7.1. CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS	22
7.2. DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR	22
7.3. REUNIONES Y ENTREVISTAS PERSONALES	22
7.4. CONSIDERACIONES GENERALES:	23
7.4.1. De los llamados telefónicos	23
7.4.2. De las cartas certificadas al hogar	23
VIII. PROCESO DE ADMISIÓN	23
IX. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	24
9.1. UNIFORME TRADICIONAL DE LAS ALUMNAS DE 1° A 8° BÁSICO	24
9.2. UNIFORME TRADICIONAL DE LOS ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO	24
9.3. UNIFORME DEPORTIVO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE 1° A 8° BÁSICO PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD, TALLERES ACLES Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS:	25
X. ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL	25
10.1. EXCEPCIONES	26
XI. DEL VÍNCULO CON OBJETOS, CUIDADO DE PRENDAS PERSONALES, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE	26
XII. DE LA VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES	27
XIII. DE LOS ÚTILES ESCOLARES Y OTROS OBJETOS OLVIDADOS EN CASA	27
XIV. DE LA ENTREGA DE COLACIONES A LOS ALUMNOS	27
XV. DE LOS ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y OBJETOS DE VALOR	28
XVI. RECREOS Y USO DE ÁREAS PARA EL ESPARCIMIENTO	29

<u>XVII. NORMAS GENERALES TÉCNICO PEDAGÓGICAS</u>	29
<u>17.1. DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR</u>	29
<u>17.2. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO</u>	29
<u>17.3. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</u>	29
<u>17.4. DE LOS CONSEJOS</u>	30
<u>17.4.1. Consejos de Profesores:</u>	30
<u>17.4.2. Tipos de Consejos y funciones específicas:</u>	31
<u>17.5. DEL EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR</u>	31
<u>17.6. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE</u>	32
<u>17.7. DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</u>	32
<u>XVIII. NORMAS DE INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE FAVORECEN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.</u>	33
<u>XIX. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	34
<u>XX. DEBIDO PROCESO ESCOLAR</u>	34
<u>XXI. RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES</u>	35
<u>XXII. SOBRE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</u>	36
<u>XXIII. DEL CONSEJO ESCOLAR:</u>	37
<u>XXIV. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	37
<u>XXV. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	38
<u>XXVI. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO</u>	38
<u>XXVII. FALTAS Y MEDIDAS PEDAGOGICO-FORMATIVAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS.</u>	39
<u>27.1. FALTAS LEVES:</u>	39
<u>27.1.1. Medidas Pedagógico-Formativas:</u>	40
<u>27.1.2. Sanciones</u>	41
<u>COMPROMISO CONDUCTUAL</u>	41
<u>27.1.3. Medidas Reparatorias</u>	42
<u>27.2. FALTAS GRAVES</u>	43
<u>27.2.1. Medidas Pedagógico-Formativas:</u>	44
<u>27.2.2. Sanciones</u>	45
<u>AMONESTACIÓN CONDUCTUAL (ESCRITA):</u>	45
<u>PRÓRROGA DE AMONESTACIÓN ESCRITA</u>	46

<u>ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.</u>	47
<u>27.2.3. Medidas Reparatorias</u>	48
<u>27.3. FALTAS MUY GRAVES</u>	49
<u>27.3.1. Medidas Pedagógico-Formativas:</u>	50
<u>27.3.2. Sanciones</u>	51
<u>CONDICIONALIDAD</u>	51
<u>LA SUSPENSIÓN DE CLASES</u>	52
<u>NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</u>	53
<u>CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA (Expulsión).</u>	54
<u>27.4. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS</u>	55
<u>27.5. INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES</u>	55
<u>XXVIII. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	56
<u>XXIX. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	56
<u>XXX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</u>	57
<u>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR.</u>	58
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYNG O CIBERBULLYNG:</u>	66
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL:</u>	69
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL:</u>	70
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:</u>	71
<u>PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</u>	72
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES</u>	74
<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.</u>	77
<u>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS</u>	81
<u>PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	84

I. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1. INTRODUCCIÓN

El colegio Nuestra Esperanza es un establecimiento educacional que imparte educación general básica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación REX. N°160 del 26.02.2009 y acoge a cada estudiante según su individualidad en un clima familiar y valórico se implementa un Proyecto Educativo Institucional que potencia la formación integral de los y las estudiantes de la comuna de Mostazal y alrededores. Para nuestro establecimiento hemos definido el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, como un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto a su función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí, que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes para lograr una convivencia sana y armónica. El reglamento interno, es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos

1.2. VISIÓN

Nuestro propósito es formar personas integrales según sus capacidades, desarrollando competencias en el ámbito académico, formativo – valórico, artístico, deportivo y social, atendiendo a la diversidad e incorporando a la familia en el proceso educativo de los estudiantes.

1.3. MISIÓN

Entregar una educación de excelencia a nuestros estudiantes desarrollando un proceso de evaluación para la mejora continua e incorporando estrategias innovadoras con prácticas docentes que atiendan a la diversidad a través de un trabajo en equipo.

II. PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar constituye la “carta de navegación” a partir de la cual toda la comunidad educativa se compromete en la promoción de un clima de armonía y mutuo entendimiento, donde las diferencias o discrepancias sean resueltas con madurez, sabiduría y sin intentar imponer la voluntad de uno o menoscabando la posición de la otra persona. Para cumplir con esto el establecimiento cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar como recurso formativo y pedagógico que entrega lineamientos para que la comunidad escolar logre un clima de armonía, confianza y cooperación mutua.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene como objetivo general promover y desarrollar un clima de buena convivencia, de acuerdo a pautas y normas que regulen y

orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

En este contexto se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.
- Dar a conocer las pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.
- Resguardar la **integridad** de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas formativas, sancionatorias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas. Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas (por ejemplo, salidas pedagógicas, accidentes escolares, violencia y maltrato escolar, madres adolescentes embarazadas, abuso sexual) de ocurrencia regular en el colegio. De esta manera, el Reglamento debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se encuentra publicado en la página web del colegio www.colegiocne.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, en documentos, reuniones, agenda escolar). La premisa sobre la cual se diseña este instrumento es que **el colegio entiende la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa**, la cual está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, de especialistas y directivos, administrativos, auxiliares y sostenedor.

El colegio destaca el compromiso de los padres, madres y apoderados como primeros responsables en el proceso formativo y de acompañamiento de la educación de sus hijos/as. Colegio y familia, entonces, deben trabajar en coordinación en pos de promover los mismos valores. Dado que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es la normativa concreta derivada del PEI, es deber de aquellos conocer y adherir a ambos instrumentos y socializarlos con sus hijos/as.

El Reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. Este

Reglamento se ha elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como de la legislación aplicable sobre convivencia escolar, ello en el marco de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845).

El colegio posee una política de convivencia escolar permanente, basada en los siguientes ejes esenciales:

- Enfoque Formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Enfoque Participativo, promueve la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Enfoque de Derecho, considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de deberes, que deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.
- Enfoque Inclusivo donde se da suma importancia a la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

El presente instrumento está elaborado según los **principios señalado en el art. N°3 de la Ley General de Educación**, dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, No discriminación arbitraria, Legalidad, Justo y racional procedimiento, Proporcionalidad, Transparencia, Participación, Autonomía y Diversidad y Responsabilidad.

2.1 Disposiciones básicas para un buen Clima Escolar

- El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes (así como de los docentes del Programa de Integración Escolar cuando corresponda) para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.
- Los estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable a potenciar la adquisición de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
- La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Manual de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, dormir, usar celular o dedicarse a otras labores que no se correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.
- Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento realizando sus funciones.
- Los estudiantes que asistan al baño deben hacerlo de manera individual, esperando la llegada del compañero para poder salir, utilizando el pase que entrega el docente para salir de la sala.

- **Los alumnos no podrán traer teléfono al colegio. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.**
- De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “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”.
- Los alumnos deberán emplear un lenguaje correcto y respetuoso de manera presencial o a través de cualquier medio de comunicación, jamás deben ser parte de ciberbullying, envío de mensajes de textos y/o imágenes que afecten o menoscaben la honra de los alumnos, profesores, padres y/o apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- Colegio Nuestra Esperanza no tolerará el mal uso de mensajes virtuales a través de cualquier plataforma, o redes sociales, etc., entre adultos que vulneren los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente de nuestros estudiantes (niños, niñas y jóvenes). En el caso de que sean vulnerados los derechos de un menor de edad, el Colegio procederá a informar a las autoridades de conformidad con las normas legales vigentes.

III. VALORES

3.1. Responsabilidad

La responsabilidad supone actuar con sentido del deber y un compromiso con las tareas y obligaciones asignadas y asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones.

Trabajamos y organizamos nuestra labor pedagógica de tal forma, que nuestro alumnos y alumnas lleguen a ser personas responsables donde sepan organizar su tiempo, ser riguroso con su quehacer escolar lo que les permitirá desarrollar la capacidad de controlar sus deseos, carácter, emociones, lenguaje y actitudes; todo esto ayudará a conseguir las metas y objetivos que se han trazado, con el fin de alcanzar una educación de excelencia.

3.2. Respeto

El respeto es reconocer en sí y en los demás, sus derechos y virtudes con dignidad, dándole a cada quién su valor. El respeto se convierte en una condición de equidad y justicia, donde la convivencia pacífica se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean. El colegio Nuestra Esperanza entrega un trato atento y respetuoso hacia todos, para así cultivar, construir y fomentar una sana convivencia, valorando y apreciando la integridad y el bienestar físico y psicológico de todos y cada uno de los integrantes.

3.3. Libertad

Es la capacidad de elegir entre el bien y el mal responsablemente. Esta responsabilidad implica conocer lo bueno o malo de las cosas y proceder de acuerdo con nuestra conciencia, de otra manera, se reduce el concepto a una mera expresión de un impulso o del instinto.

El colegio Nuestra Esperanza pretende que los y las estudiantes reconozcan sus propios límites en el actuar, para no pasar a llevar a nadie.

3.4. Honestidad

Para ser honesto es importante ser sincero con uno mismo, fiel a la promesa hecha con las personas que convivimos o tratamos.

Ser honesto es tener un comportamiento congruente, correcto y justo. El colegio Nuestra Esperanza promueve la honestidad como una forma de vida, en donde el alumno y alumna debe ser congruente con lo que piensa y lo que hace.

3.5. Solidaridad

La solidaridad es ayudar y servir de manera espontánea a los demás. Esto es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; significa ser de espíritu generoso.

Para el colegio Nuestra Esperanza la solidaridad es un sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, son los lazos sociales que unen a todos los miembros, se basa en la colaboración y el esfuerzo de las personas. Es una actitud permanente de servicio hacia el trabajo escolar y la familia.

3.6. Empatía

Es la capacidad de ponerse en el lugar del otro. Implica la habilidad de comprender lo que el otro está pensando y diciendo.

Este valor favorece las relaciones humanas para que sean sanas y satisfactorias. De esta forma el colegio Nuestra Esperanza se propone que los alumnos y alumnas se ayuden entre sí con verdadera preocupación, sintonizando con el otro en sus sentimientos y pensamientos.

3.7. Perseverancia

Es un valor que nos hace trabajar con firmeza y constancia para conseguir lo que deseamos a pesar de las dificultades. Parte de una decisión que se mantiene en el tiempo y que se concreta a través de todas las acciones necesarias.

El colegio Nuestra Esperanza se propone enseñar a los y las estudiantes a fijarse metas claras y realizables que los motiven, no rindiéndose frente a la adversidad.

3.8. Tolerancia

Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atente a los derechos fundamentales de las personas.

El propósito del Colegio Nuestra Esperanza es que los alumnos y alumnas conozcan los efectos de la tolerancia para que actúen de manera coherente, utilizándola como una virtud que nos ayuda a manejar los conflictos.

IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Los alumnos y alumnas del Colegio Nuestra Esperanza presentan los siguientes **derechos** a:

- Que sus derechos sean respetados.
- Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio por parte de todo el personal del colegio.
- Recibir un proceso educativo de calidad para su formación y desarrollo integral que les permita desempeñarse en la sociedad actual.
- Recibir de toda la comunidad escolar un trato acorde con su calidad de persona en el proceso de formación, con orientación y correcciones fraternales, realizadas en un lenguaje adecuado, que privilegie las buenas relaciones interpersonales y que tienda a lograr el crecimiento personal de las y los estudiantes.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Recibir en forma ordenada y en los tiempos necesarios guías, trabajos y evaluaciones.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
- Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante una licencia médica o ausencia prolongada, de acuerdo a la calendarización establecida por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones en los tiempos estipulados en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Tener acceso a las pruebas, pautas de evaluación y otros instrumentos evaluativos, luego de ser corregidos.
- Que el adecuado comportamiento y rendimiento escolar sean valorados por medio del refuerzo positivo.
- Utilizar las dependencias del colegio para desarrollar sus trabajos escolares, previa solicitud del padre, madre y/o apoderado a Inspectoría General.
- Ser derivado a Instituciones de Salud Pública para recibir atención médica bajo la protección del seguro escolar cuando corresponda.
- Participar y/o representar al establecimiento en las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas, recibiendo apoyo y orientación por parte de los encargados (Dirección, Docentes, Monitores), con previa autorización del colegio, padres y/o apoderados.
- Tomar conocimiento oportuno del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación y Prevención.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchado en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto de manera correcta y oportuna, según el conducto regular

establecido para ello. (Profesor jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección-UTP)

- Mantener la continuidad de sus estudios y no ser interrumpidos en el caso de embarazo o riesgo social.
- En el caso de embarazo, las estudiantes podrán continuar sus estudios en el establecimiento, teniendo las facilidades que la situación lo amerite (Ley N° 19.688 del 05 de agosto del 2000, Mineduc).

Los **deberes y obligaciones** que deben presentar los alumnos y alumnas, dentro del colegio son las siguientes.

- En términos acordes a su edad y según la pertinencia de la normativa aplicable: conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Protocolos y Reglamento de Evaluación, el plan de estudios del año que cursa, así como las normas y procedimientos complementarios establecidos por el establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y conducirse de acuerdo a los valores institucionales.
- Asistir al Colegio cuidando su presentación personal.
- Respetar el uso del uniforme del Colegio Nuestra Esperanza.
- Presentarse con los útiles y materiales de trabajo.
- Asistir regularmente a clases y apoyo pedagógico.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el PEI y el Reglamento del establecimiento.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.
- Justificar las inasistencias al reintegrarse al Colegio por medio de una comunicación del apoderado en la agenda del estudiante.
- Cumplir con las evaluaciones en las fechas fijadas (pruebas escritas, interrogaciones orales, disertaciones, entrega de trabajos, etc.).
- Colaborar con una sana convivencia escolar, manteniendo un adecuado clima de aula dentro y fuera de ella, respetando el trabajo y el espacio de los demás.
- Mantener un trato amable, digno, respetuoso y no discriminatorio con todas las personas de la comunidad educativa.
- Evitar el lenguaje soez y agresivo, tanto en el lenguaje como en las acciones.
- Cuidar su salud física y mental, por lo tanto, no portar, consumir o promover el uso de tabaco, alcohol y/u otras drogas, ni presentarse al Colegio bajo los efectos de éstas.
- Cuidar su integridad y la de sus pares, por lo tanto, no traer ni utilizar material pornográfico en cualquier medio y formato.
- Respetar su intimidad y la de los otros miembros de la comunidad.
- Aportar al clima de aula, por ende, no utilizar elementos que puedan distraer o interrumpir las actividades pedagógicas (celular, juegos de video, etc.)

- Asistir regularmente a clases respetando los horarios de entrada y salida. Los alumnos deben cumplir con un 85 % de asistencia para poder ser promovido al siguiente curso o al % estimado por el ministerio.
- Asistir a las actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio y previamente avisadas.
- Respetar nuestro Himno Nacional y Símbolos Patrios.
- Respetar la calendarización de evaluaciones normadas en el reglamento de evaluación.
- Respetar los espacios de uso de niños menores (o mayores), sean estos lugares de juego, baños, estudio o esparcimiento. De la misma forma respetar los espacios de trabajo de todos los adultos que laboran en el colegio.
- Evitar cualquier acción u omisión constitutiva de delito, de maltrato o acoso escolar (Bullying) o de cualquier acción sancionada por este Reglamento.
- Conocer y cumplir el reglamento interno.
- Respetar a toda la Comunidad Educativa.

4.2. APODERADOS: DERECHOS, DEBERES Y MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTOS.

Los padres y apoderados son el principal soporte valórico, afectivo-emocional y de educación de los alumnos. Ellos abren el camino para que sus hijos se conozcan a sí mismos e interactúen con los demás en un clima de sana convivencia, siendo modelos en el actuar.

Por apoderado se entenderá la persona mayor de 18 años que representa oficialmente a la Familia del alumno (a) ante la Institución Escolar.

Puede ser apoderado el Padre, la Madre, un familiar directo, una persona de confianza de la Familia, el Curador o el Tutor del alumno, si correspondiere.

Existirán dos categorías de Apoderados Oficiales:

a) Apoderado Titular	La persona registrada como tal en la ficha de Matrícula Anual.
b) Apoderado Suplente	La persona debidamente registrada como tal en la ficha de Matrícula Anual, y que asume como Apoderado Titular en caso de ausencia del titular.

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y uno suplente debidamente oficializados al momento de la matrícula. El apoderado titular entregará al establecimiento los datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

Derechos de los Apoderados/as:

De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio

pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

En relación con el proceso formativo de sus hijos/as, los padres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- Conocer clara y oportunamente los Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación y Prevención.
- Ser atendidos en los horarios establecidos por los docentes y profesionales de apoyo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambio de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo/a.
- Organizarse y participar en las actividades extraprogramáticas e institucionales que el establecimiento planifique.
- Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentados en los valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser oídos en sus responsables y justas quejas o comentarios acerca de la aplicación del reglamento de convivencia a su alumno o alumna.
- Participar en las reuniones de padres y/o apoderados de su pupilo y recibir en ellas las informaciones oficiales emanadas desde Dirección.
- Ser recibidos por la Dirección del colegio, en los horarios y días estipulados como horarios de oficina y previa solicitud de cita.

Deberes y Responsabilidades de los Apoderados/as:

- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Educar a sus hijos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos el interés por aprender.
- Asegurarse de que sus hijos tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
- Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los alumnos, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad.
- Promover la óptima realización de las tareas escolares.
- Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que pudiera requerir su hijo/a.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas al hogar.

- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda escolar, en caso de ser necesario.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales tanto propias como de su pupilo/a.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Justificar oportunamente inasistencias prolongadas de su hijo/a en caso de enfermedad u otra razón que impida la asistencia regular a clases por más de dos días.
- Es deber de la madre, padre y/o apoderado solicitar la información tratada en reunión de apoderados a través de la petición de entrevista personal con profesor jefe, por medio de agenda escolar.
- Observar y comunicar oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo/a.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del colegio de acuerdo al conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, inspector general, encargado de convivencia escolar, unidad técnico-pedagógica, dirección.
- Justificar las ausencias y atrasos del alumno/a a través de la Agenda Escolar dirigido al Inspector General.
- Verificar diariamente que el alumno cumpla con sus quehaceres escolares, así como traer los cuadernos, libros y materiales que correspondan a cada clase.
- Preocuparse por el retiro oportuno de su hijo/a luego de la hora de salida del establecimiento, que este **no exceda los 15 minutos.**
- Informar situaciones de enfermedad y/o tratamiento de su hijo/a.
- Informar oportunamente situaciones familiares y/o judiciales que afecten el desarrollo escolar y/o emocional de sus pupilos.
- Visitar periódicamente la página web del colegio www.colegiocne.cl
- Los padres y/o apoderados no podrán ingresar al establecimiento sin autorización por razones de orden y seguridad hasta ser atendidos en secretaría.
- Los padres y /o apoderados deben responsabilizarse por daños que causen sus pupilos a los bienes y/o infraestructura del establecimiento.
- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa, su trabajo, horarios y mantener un trato cordial y respetuoso. De tener algún inconveniente, utilizar los canales oficiales y respetar los conductos regulares.
- No emitir comentarios acerca de profesores, asistentes de la educación, del establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Si se genera alguna inquietud, pedir las entrevistas con las personas correspondientes, favoreciendo así la sana convivencia de la Comunidad. Hacer comentarios que atenten hacia la integridad de las personas será responsabilidad de quién lo emita.
- Mantener un trato de respeto, tono de voz y buen vocabulario en las entrevistas de apoderados ya sea con profesores y/o estamento directivo. De lo contrario, quien este entrevistando tendrá la facultad de dar término a la entrevista y reagendar en otro momento oportuno.
- Solicitar entrevistas personales para tomar conocimientos de hechos en que se involucre a su pupilo, manteniendo una actitud de respeto frente al personal del establecimiento y

otros apoderados. Por lo tanto, no se entrevistará a ningún miembro de la Comunidad Educativa que se presente de manera agresiva o exaltado a preguntar o pedir explicaciones por alguna situación. Si insiste se llamará a carabineros.

MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS/AS:

1) a- Frente al incumplimientos en relación con el apoyo escolar, social o psicológico será citado en primera instancia por el profesor jefe y, en caso de que persista, será citado por el coordinador académico o dirección (dependiendo de la naturaleza de la situación).

b- En la situación de haber pasado todas las instancias especificadas en el punto anterior y el apoderado no cumpla con los acuerdos, se solicitará el cambio de apoderado.

2) Si el apoderado participa de actividades o acciones que afectan la sana convivencia será citado por Dirección o convivencia escolar para la búsqueda de soluciones. Si la situación persiste sin posibilidad de poder llegar a acuerdos se procederá a medidas tales como: solicitud de cambio de apoderado, imposibilidad de presentarse a reuniones (debiendo presentarse el apoderado suplente), prohibición del ingreso a las dependencias del Colegio, entre otras, las cuales se ejecutará según criterio de la Dirección.

3) En la situación de que el apoderado vulnere los derechos del estudiante se realizara la derivación a Oficina Local de la Niñez (O.L.N.).

4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Recibir información referente a los /as alumnos/as que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.

Deberes de:

- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa establecidos en el PEI.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para una sana convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- Trabajar en equipo con sus pares.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
- Ser responsable de la disciplina de su clase, creando así un ambiente adecuado para lograr aprendizajes de calidad.
- Mantener la debida reserva de la información del alumnado y de su familia.
- Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación y Prevención.
- Mantener su celular en silencio. Evitando su uso en sala de clases y consejos de profesores, coordinaciones y en entrevista con apoderados. Está permitido que el docente lo use, informando en voz alta a su clase que “lo usará para determinada acción”, siempre que ésta esté debidamente justificada desde el punto de vista pedagógico.
- Mantener buena disposición frente a las funciones que se les encomienden.
- Cumplir con horario laboral.

4.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A recibir toda la información necesaria para realizar sus funciones de manera eficaz.
- Entregar opiniones, sugerencias e inquietudes, respecto a cualquier tema que pueda interferir su desempeño por medio de los canales de comunicación establecidos.

Deberes de:

- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa establecidos en el PEI.
- Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con la comunidad educativa.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Conocer, difundir y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación y Prevención.

- Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- Mantener la debida reserva de la información que se maneja en su área de trabajo.
- Mantener buena disposición frente a las funciones que se les encomienden.
- Cumplir con horario laboral.
- Mantener su celular en silencio. Evitando su uso en sala de clases y consejos de profesores, coordinaciones y en entrevista con apoderados. Está permitido que el docente lo use, informando en voz alta a su clase que “lo usará para determinada acción”, siempre que ésta esté debidamente justificada desde el punto de vista pedagógico.

4.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Derechos a:

- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Velar por la gestión a nivel pedagógico, institucional y administrativo
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Deberes de:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Evaluar el rendimiento escolar de acuerdo con la cobertura curricular, procurando que se determinen estrategias para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

4.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos a:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer acciones para favorecer el buen funcionamiento del establecimiento con la finalidad de entregar una educación de excelencia para la comunidad escolar.

Deberes de:

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

-	2° - 3° - 4° - 5° Básico	09:45	a	10:00 hrs.
-	6° a 8° Básico	10:00	a	10:15 hrs.
-	2° - 3° - 4° - 5° Básico	11:30	a	11:45 hrs.
-	6° a 8° Básico	11:45	a	12:00 hrs.

5.2.3. Horario de Desayuno

Para los estudiantes beneficiarios de Programa de Alimentación JUNAEB se entregará el desayuno durante el primer recreo. El encargado de supervisar y monitorear la asistencia de los y las estudiantes será el encargado de PAE.

OBSERVACIÓN: La entrega de alimentación JUNAEB esta sujeta a las indicaciones que se entreguen por parte de la misma entidad.

5.2.4. Horario de Almuerzos:

Los cursos asisten por turnos al horario de almuerzo.

-	3° y 4° básico	12:15	a	12:45 hrs.
-	5° y 6° básico	12:45	a	13:15 hrs.
-	7°A y B - 8° básico	13:15	a	13:45 hrs.

5.2.5. Horario de Talleres Acles y Apoyo Pedagógico:

Los horarios de talleres acles y apoyo pedagógico para los cursos de 2° a 8° básico se realizarán después de su horario de clases. Para los niños y niñas de primero básico se realizarán en horario de la mañana de acuerdo a la organización del establecimiento.

5.3. ALGUNAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante, siendo deber de éstos retirar a los alumnos con apego al horario de salida, no excediendo un plazo máximo a los 15 minutos.

5.4. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

Todo alumno/a que ingrese con posterioridad al horario de inicio de clases, deberá esperar ser registrado por Inspectoría, el cual será autorizado para ingresar a la sala de clases.

Los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Inspectoría, y en la agenda escolar, la cual debe regresar firmada por el apoderado al día siguiente. Además, se dejará registro en la Hoja de Vida en el Libro de Clases de LIRMI, cuando los atrasos sean reiterados. Estos registros los realizará Inspectoría General.

- Al tercer atraso mensual, se enviará informe al apoderado para que sea firmado y tome conocimiento enviado de vuelta el documento vía libreta de comunicaciones.

- Todo estudiante que presente un cuarto atraso mensual deberá concurrir al establecimiento con su apoderado a entrevistarse con el inspector, quedando registro en el libro digital de clases. Si se produjera otro atraso mensual se citará al apoderado con la Encargada de convivencia escolar.
- Si aun así el estudiante presentará un nuevo atraso dentro del mes posterior a la entrevista con Encargada de Convivencia se le solicitará una nueva entrevista para generar EL CAMBIO DE APODERADO.
- Si se presenta un nuevo atraso después de un mes posterior a la entrevista con la inspectora o Encargada de Convivencia, se evaluará la necesidad de activar el protocolo de vulneración de derechos.

5.5. ATRASOS DE INGRESO DESPUÉS DE RECREOS Y HORARIO DE ALMUERZO

Todo alumno/a que ingrese con posterioridad a clases, después de los recreos y/o horario de almuerzo, quedará consignado por el docente como una falta leve en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases de LIRMI por el docente a cargo una vez que ingrese a la sala de clases. Junto con esto el docente deberá solicitar al estudiante un PASE DE INSPECTORÍA que autorice el ingreso a la sala.

- Al tercer atraso a clases durante la jornada, la Inspectora notificará vía telefónica al apoderado, dejando registro en Hoja de Vida en el Libro de Clases de LIRMI.
- Todo alumno que continúe presentando atrasos con PASE DE INSPECTORÍA se citará al apoderado y alumno de forma presencial con la Inspectora, para tomar acuerdos en cuanto al cambio de conducta que quedarán registrados en Hoja de Vida en el Libro de Clases de LIRMI.

5.6. INGRESO DURANTE LA JORNADA

Todo alumno que se presente a clases durante la jornada deberá dirigirse a Inspectoría en compañía de su padre, madre o apoderado o, en ausencia de ellos, mostrar y entregar justificativo del apoderado escrito en la agenda escolar o el certificado médico que respalde la situación. Caso contrario, el Inspector se comunicará con el padre, madre o apoderado para citarlos a una entrevista. El colegio contará con un libro de atrasos de Inspectoría, donde se registrará al alumno dejando constancia de la justificación de su atraso más la recepción de certificados médicos en caso de presentarlos, siendo informado el profesor jefe de esta situación. Esto quedará consignado en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases de LIRMI.

5.7. CONTROL DE ASISTENCIA

Se registra al inicio de la jornada y de cada clase. Queda consignada en el Libro de Clases del curso.

El apoderado debe justificar por escrito la inasistencia del alumno el día de su reintegro a clases, con certificación médica u otra, usando la agenda escolar, con comunicación dirigida a Inspectoría. Sin embargo, es deber del apoderado, madre o padre contactarse telefónicamente

con el establecimiento para informar la cantidad de días que su hijo/a no asistirá y las razones, con el objetivo de calendarizar evaluaciones.

5.8. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El alumno no debe salir del colegio durante la jornada escolar. Su retiro durante la jornada constituye una excepción.

Sólo puede ser retirado por su **padre, madre o apoderado**. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Portería, dejando escrito el motivo del retiro.

Excepcionalmente, en caso de que el alumno sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, en agenda escolar, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira con cédula de identidad. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Portería.

Junto con esto los docentes deben dejar registro en el libro de clases.

De existir previamente una evaluación fijada cuando se necesite retirar al alumno, el adulto responsable deberá, además, justificar en UTP la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término.

5.9. AUSENCIAS PROLONGADAS

En el caso de los alumnos que deban ausentarse del colegio por más de cinco días y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito al establecimiento por medio de solicitud en Inspectoría, completando **Formulario de Ausencias Prolongadas**, el que será entregado en original a U.T.P. para generar calendarización de actividades pendientes y en copia a Dirección del establecimiento e Inspectoría para justificar inasistencias.

El alumno, con apoyo de sus padres y/o apoderados, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

5.10. JUSTIFICATIVOS

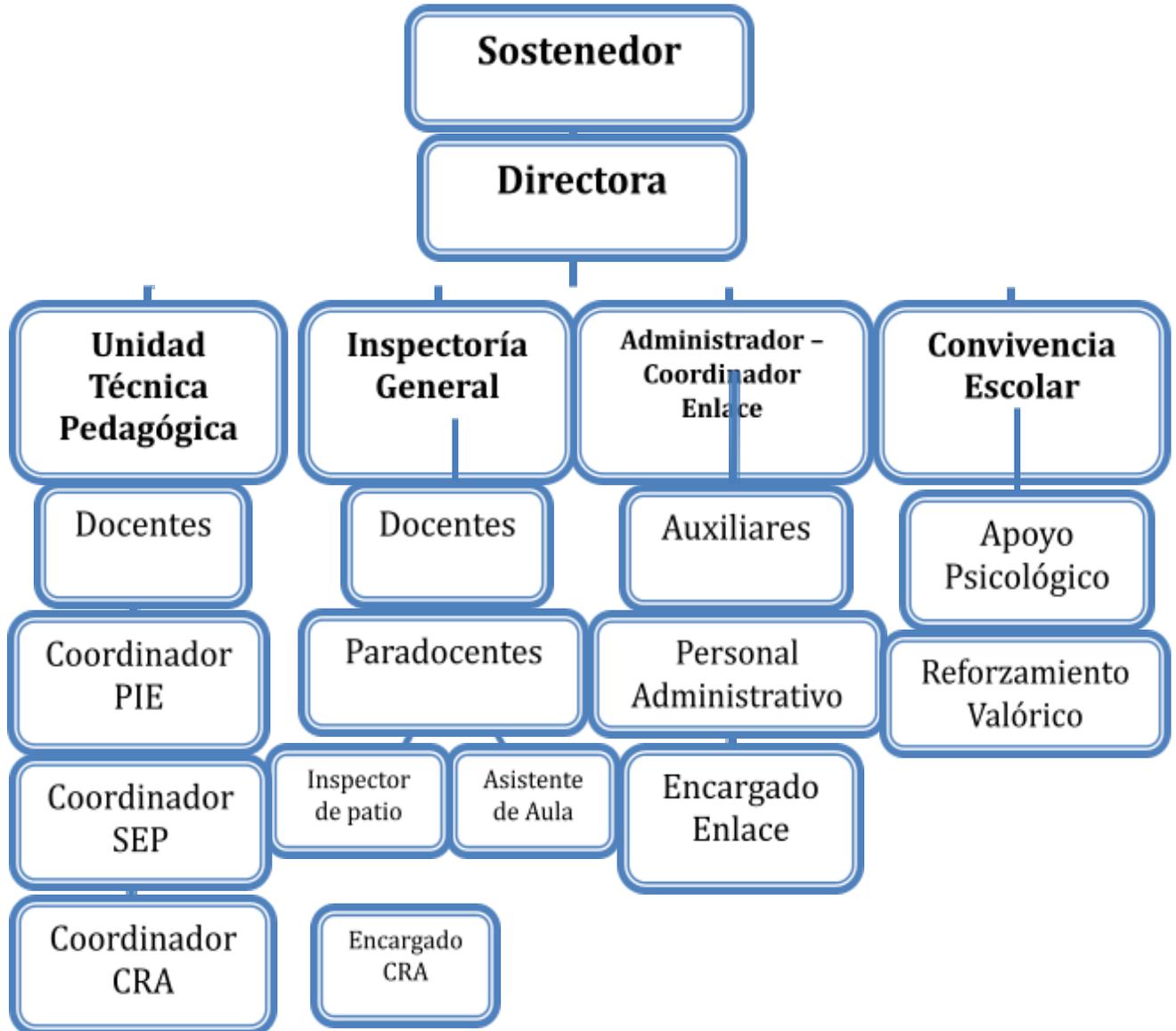
Cada inasistencia a clases debe ser justificada por el padre, madre o apoderado, por escrito y con firma en la agenda escolar, especificando las causas que la han motivado.

El alumno debe presentar el justificativo en Inspectoría o al Profesor jefe.

Los alumnos que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposo médico indicado, respetando las indicaciones en el caso de requerir reposo en relación con la actividad física.

No deberán asistir al colegio los alumnos que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad en coherencia con el Protocolo de Higiene y Seguridad.

VI. ORGANIGRAMA



VII. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

7.1. CIRCULARES, INFORMATIVOS Y FIRMAS

Es responsabilidad de cada alumno y de cada padre, madre o apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del colegio www.colegiocne.cl.

En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el padre, madre o apoderado, al día siguiente o en la fecha que el colegio estipule. Siendo cada docente (Prof. jefe, de asignaturas, PIE, profesionales de apoyo, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección, UTP) que emite la comunicación el responsable de revisar que estén firmadas.

En actividad con alumnos fuera del colegio, se exigirá la colilla de autorización sólo de la circular informativa, con los datos requeridos y firmada por el padre, madre o apoderado. De no ser así, el alumno no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio, en actividad académica asignada.

7.2. DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. **Su uso será de carácter obligatorio.**

No debe adulterarse ni duplicarse. Ante dichas circunstancias deberán reponerse y avisar al colegio.

Solamente el padre, madre o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar.

Todos los alumnos, desde Primero hasta Octavo básico, deben portarla diariamente. Se exigirá su buen uso.

Es importante tener en cuenta que cada profesor deberá orientar en el uso de la agenda a los estudiantes, guiándolos en el registro de fechas de evaluaciones, materiales solicitados, calificaciones, etc.

7.3. LIRMI

Es una plataforma pedagógica digital o libro de clases digital. Este medio proveerá de toda la información relevante sobre el desarrollo y resultados de las actividades del estudiante en el Colegio. Sus características, forma de acceso y facilidades de uso, serán oportunamente informados mediante circular a la comunidad educativa.

7.4. REUNIONES Y ENTREVISTAS PERSONALES

Con el fin de tener una buena comunicación los padres, madres y /o apoderados tendrán una entrevista personal semestral con el profesor jefe y reuniones de apoderados mensuales durante el año. Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio.

Estas además de ser informativas, también tendrán un carácter educativo con temas de interés propuestos por padres y/o apoderados y encabezadas por docentes y/o profesionales de la materia.

Los temas de subcentro de padres de cada curso, también son pertinentes de estas reuniones.

En caso de inasistencia, el apoderado deberá enviar un justificativo firmado a través de la agenda escolar y solicitar entrevista personal para tomar conocimiento de la tabla de reunión de apoderados.

En cuanto a las inasistencias a las entrevistas estas deberán previamente justificadas, siendo concertadas nuevamente durante el período de atención del profesor.

7.4.1 Del Conducto Regular

Los apoderados deberán respetar el conducto regular para canalizar las inquietudes, dudas, aportes y reclamos, manteniendo así una relación de respeto y sana convivencia con los funcionarios del establecimiento.

En relación con el **ámbito Pedagógico**, es decir, lo referido al proceso de enseñanza – aprendizaje, se debe recurrir a las siguientes instancias en el orden que se señala:

- 1° Profesor de Asignatura.
- 2° Profesor jefe
- 3° Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- 4° Directora

Con respecto a **la Convivencia Escolar**, es decir, cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, se debe recurrir a las siguientes instancias en el orden que se señala:

- 1° Profesor de Asignatura.
- 2° Profesor Jefe
- 3° Inspector
- 4° Convivencia Escolar
- 5° Directora

7.5. CONSIDERACIONES GENERALES:

7.5.1. De los llamados telefónicos

El colegio Nuestra Esperanza realizará llamados telefónicos desde el servicio con el que cuenta el establecimiento, para informar a padres, madres y/o apoderados de situaciones de urgencia y/o enfermedad de los y las estudiantes como de inasistencias a clases, inasistencias del apoderado a entrevistas, como de situaciones emergentes, entre otros. Para esto es importante que cada padre, madre y/o apoderado mantenga los números telefónicos registrados en la agenda, actualizados para facilitar la comunicación colegio – hogar.

El establecimiento habilitará un celular para envío de informaciones importantes (circulares o comunicaciones, entre otros) por medio de whatsapp, el cual sólo será para envío de este tipo de mensajes, no para recibir, ni para realizar llamados.

7.5.2. De las cartas certificadas al hogar

El colegio Nuestra Esperanza se reserva el derecho de enviar al hogar una carta certificada, cuando los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes incurra a tres inasistencias a entrevistas y/o reuniones de apoderados de manera consecutiva sin justificación por medio de agenda escolar, con la finalidad de que tome conocimiento de la necesidad del establecimiento de contar con su presencia en el proceso escolar de su hijo/a, donde además quedará consignado que de no asistir el establecimiento podría informar a las entidades correspondientes de una posible vulneración de derechos. De esta misma manera el colegio podrá activar protocolo de actuación frente a temas de vulneración de derechos en otras áreas que afecten al estudiante.

7.5.3. De las cartas de Apelación:

El Colegio Nuestra Esperanza se reserva el derecho de solicitar al apoderado/a un documento para explicar las razones donde formalice la petición de revisión de la promoción de su pupilo al siguiente nivel al momento de contar con el 15% o más de inasistencia a clases. Dicha carta deberá ser enviada a Dirección quien evaluará la situación del estudiante considerando su desempeño, responsabilidad, apoyos brindados desde el colegio, monitoreo y responsabilidad del apoderado. Este documento será solicitado por inspectoría entregando los plazos para remitirla a Dirección y para la entrega de la resolución.

VIII. PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio Nuestra Esperanza se encuentra adscrito a las normas generales del Proceso de Admisión Escolar establecidas por la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados a elegir el establecimiento educacional.

Este proceso se realiza a través de la plataforma del Proceso de Admisión Escolar implementada por el Ministerio de Educación en las fechas informadas por la autoridad.

IX. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme escolar es de carácter obligatorio el estudiante deberá usar su logo e insignia, puesto que ambos elementos, constituyen un símbolo de identidad y pertenencia al Colegio.

El uso del uniforme escolar debe estar limpio y en buen estado, durante la permanencia en el establecimiento y en toda actividad en que los alumnos representen al Colegio, lo cual es conocido por el apoderado al momento de realizar el proceso de matrícula. Los apoderados no están obligados a adquirir el uniforme escolar en un lugar específico.

Nota: De no cumplir con el uniforme, el apoderado será notificado vía agenda institucional sobre la falta y el estudiante se expone a una anotación grave respectiva, en el libro de clases virtual.

9.1. UNIFORME TRADICIONAL DE LAS ALUMNAS DE 1° A 8° BÁSICO

- Falda de cuatro tablas azul marino. Largo 5 cms. sobre la rodilla
- Blusa blanca dentro de la falda, Obligatorio día lunes a excepción de los cursos de 1° a 6° que corresponda las clases de Educación Física y Salud y/o participen en talleres ACLES)
- Corbata o corbatín del colegio. (Obligatorio día lunes)
- Polera cuello piqué (martes a viernes excepto clases de Ed. Física)
- Sweater exclusivo del colegio.
- Blazer azul marino con insignia del colegio.
- Calcetas azul marino o pantys azul marino.
- Zapatos escolares negro sin taco, terraplén.
- Delantal exclusivo del colegio
- Bufandas o cuellos de polar y gorros de color azul marino, sin ningún tipo de diseño.
- Pinches, colet de color rojo.

Desde 1° a 4° básico usarán delantal de color rojo con cuello cuadrille, el cual será usado en todas las asignaturas, a excepción de educación física.

9.2. UNIFORME TRADICIONAL DE LOS ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO

- Pantalón gris recto **no pitillo**. Debe usarse a la cintura, cubriendo la ropa interior.
- Camisa blanca dentro del pantalón. (Obligatorio día lunes a excepción de los cursos de 1° a 6° que corresponda las clases de Educación Física y Salud y/o participen en talleres ACLES)
- Corbata o corbatín del colegio. (Obligatorio día lunes)
- Polera cuello piqué (martes a viernes excepto clases de Ed. Física)
- Sweater exclusivo del colegio
- Vestón azul marino con insignia del colegio.
- Calcetas grises.

- Zapatos escolares negros.
- Cotona exclusiva del colegio
- Bufandas o cuellos de polar y gorros de color azul marino, sin ningún tipo de diseño.
- Parkas o chaquetas de color azul marino.

Desde 1° a 4° básico usarán cotona de color azul marino con cuello cuadrille, el cual será usado en todas las asignaturas, a excepción de educación física.

Para el Apoyo Pedagógico los alumnos y alumnas deben asistir con el uniforme oficial del establecimiento.

9.3. UNIFORME DEPORTIVO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE 1° A 8° BÁSICO PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD, TALLERES ACLES Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- Polerón del buzo del colegio
- Pantalón de buzo del colegio recto (no pitillo).
- Polera roja de educación física exclusiva del colegio.
- Pantalón corto o calzas del colegio.
- Zapatillas **deportivas**.
- Calcetas blancas.

Las alumnas embarazadas podrán presentarse con un uniforme adaptado a su condición, durante el período de gestación, previa autorización de Inspectoría, con la finalidad de facilitar su estadía en el establecimiento educacional.

NOTA: Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

X. ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Presentarse con uniforme escolar y/o deportivo debidamente ordenado y limpio.

- **Alumnos:** El corte de cabello de los varones puede ser largo, sin embargo, este debe estar ordenado y tomado, manteniendo el rostro descubierto. Si el cabello presenta teñido este debe ser usado limpio y se debe evitar los colores de tintura de fantasía.
- **Alumnas:** Si llevan su cabello largo, debe ser usado limpio y atado con un pinche o cole de color rojo. El cabello al ser teñido debe llevarlo recogido, con el rostro descubierto y evitar el uso de colores de fantasía. No usar en el colegio maquillaje excesivo. El uso de pestañas postizas no están permitidas dentro del establecimiento. Las uñas deben ser cortas, pudiendo usarlas pintadas en colores pasteles.

No se permitirá en los estudiantes el uso de aros (excepto damas, no colgantes), tatuajes, piercing, expansiones, ni otro accesorio como pulseras y collares, para evitar accidentes que puedan atentar contra su integridad física.

Si un alumno o alumna tiene una lesión o motivo justificado que le impida usar zapatos u otra prenda del uniforme, podrá usar el buzo del colegio en forma temporal, con justificativo de su apoderado enviado a Inspectoría General.

CUALQUIER CAMBIO IMPREVISTO EN EL UNIFORME ESCOLAR Y/O EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO, POR EL MOTIVO QUE FUERE, DEBE SER EXPUESTO Y SOLICITADO POR EL APODERADO EN LA AGENDA ESCOLAR Y SER AUTORIZADO EXPRESAMENTE POR INSPECTORÍA, CASO CONTRARIO, SE SEGUIRÁ EXIGIENDO SU CUMPLIMIENTO Y APLICANDO LAS MEDIDAS FORMATIVAS, SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS CORRESPONDIENTES.

10.1. EXCEPCIONES

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

- **DÍA DEL COLOR (Jeans Day):** actividad a la que el alumno y la alumna asiste vistiendo jeans y polera del colegio.
- **TALLERES ACLES:** los alumnos y alumnas que participan en talleres de libre elección están autorizados para asistir durante la jornada de clases con uniforme deportivo del establecimiento.
- **SALIDAS PEDAGOGICAS Y RECREATIVAS:** salidas deportivas, académicas y/o culturales de curso, con uso de uniforme deportivo, para actividades recreativas y paseos de finalización del año escolar con ropa de calle.

XI. DEL VÍNCULO CON OBJETOS, CUIDADO DE PRENDAS PERSONALES, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán donadas o entregadas con fines benéficos.

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio: salas de clases, multitaller, comedor, patios, biblioteca, laboratorios, baños, canchas, jardín, huerto escolar y toda dependencia en general.

Mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.

El establecimiento cuenta con procedimientos de control de plagas, de desinfección de filtros de aire acondicionado, sanitización de servicios higiénicos mensuales con entidades externas a través de la contratación de sus servicios, además cuenta con el personal necesario para la mantención del aseo e higiene de los diversos espacios, materiales y mobiliario del establecimiento.

Los integrantes de la comunidad escolar no podrán efectuar actos de vandalismo que impliquen destrucción, deterioro, hurto o robo de equipos, bienes o a la infraestructura.

XII. DE LA VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES

En nuestro establecimiento se permite la venta y permuta de objetos al interior o exterior del colegio, siempre y cuando se cuente con la autorización de la dirección del colegio y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula.

Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma, no altos en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio (Ley de Alimentos N° 20.606)

XIII. DE LOS ÚTILES ESCOLARES Y OTROS OBJETOS OLVIDADOS EN CASA

El personal de Portería y Auxiliar del colegio **no está autorizado a recibir** útiles, materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta ni refuerza la autonomía ni el valor de la responsabilidad.

El personal de Portería y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a alumnos y apoderados.

XIV. DE LA ENTREGA DE COLACIONES A LOS ALUMNOS

No se recibirán colaciones durante la jornada de clases a excepción del horario de almuerzo.

La colación de horario de almuerzo debe ser dejada en portería, la que será posteriormente trasladada hasta el casino por personal del colegio.

XV. DE LOS ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS PERSONALES Y OBJETOS DE VALOR

El colegio no autoriza a los alumnos a portar celular, ni relojes inteligentes.

La excepción de esta medida cabe para aquellos estudiantes desde 5° a 8° año básico que se trasladen de ida al colegio y regreso al hogar solos y caminando, previa solicitud del padre, madre y/o apoderado a Inspectoría, los que deberán ser dejados en la Secretaría al inicio de la jornada de clases, el que será guardado en un lugar seguro y entregado al finalizar el período de clases, con la finalidad de no interferir en el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.

Aquellos estudiantes que participan en talleres de libre elección y apoyo pedagógico sus celulares **serán entregados al finalizar el taller.**

En caso de uso distinto a los señalados anteriormente, se procederá al retiro del celular. Esta falta quedará consignada en la hoja de registro de observaciones del alumno como una falta leve.

Su mal uso es falta grave y puede implicar la aplicación de medidas formativas, sancionatorias y reparatorias.

Ante cualquier urgencia o necesidad del alumno, cuya atención requiera contacto telefónico al hogar, el colegio entregará este servicio (secretaría), con autorización del profesor y/o Inspector.

El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros aparatos electrónicos, materiales escolares como instrumentos musicales y/o aparatos recreativos ajenos a las actividades pedagógicas, como: juguetes, juegos de mesa, balones, álbumes, etc., portados voluntariamente por los alumnos.

Es importante destacar que **los funcionarios del establecimiento, no pueden participar del WhatsApp en un grupo curso**, sea con alumnos y alumnas como con los padres y/o apoderados, pero si pueden utilizar de manera particular el WhatsApp para comunicarse con los apoderados de la institución dentro de su horario laboral, teniendo presente que el medio oficial de comunicación del establecimiento es la Agenda Escolar.

XVI. RECREOS Y USO DE ÁREAS PARA EL ESPARCIMIENTO

El colegio cuenta con áreas de recreos y baños para los y las estudiantes del establecimiento, las que deben ser respetadas y cuidadas por toda la comunidad educativa de manera responsable. En los pasillos de primer y segundo piso no se permite realizar juegos, sólo se puede circular por ellos al ingreso y salida de clases.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para los estudiantes, por lo cual, en ningún caso los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

Durante el recreo las salas de clases deben quedar sus puertas con llaves y las ventanas abiertas para ventilarlas.

En los recreos, los alumnos deben permanecer fuera de la sala de clases y en el primer piso.

Los estudiantes, al término del recreo deberán formarse de 1° a 8° básico en el patio trasero del colegio, supervisados por personal de Inspectoría, donde cada docente tomará su curso para retornar a la sala de clases en orden.

El padre, madre y/o apoderado deberá solicitar por escrito a Inspectoría la autorización para aquellos estudiantes que por razones médicas requieran permanecer en su sala de clases durante los recreos.

Relaciones afectivas en el establecimiento: Reconociendo el derecho de los miembros de la comunidad educativa para mantener y cultivar relaciones afectivas, las manifestaciones públicas de dichas relaciones al interior del establecimiento están reguladas por el presente manual, en orden a mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro/a o cualquier otra conducta sexualizada.

XVII. NORMAS GENERALES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

17.1. DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

El enfoque educativo de nuestro establecimiento está centrado en el estudiante como sujeto de la educación. Se desea que los alumnos y alumnas no sólo adquieran conocimientos sino también desarrollen procedimientos del pensamiento y una formación valórica acorde a las necesidades de la sociedad en que se desenvuelve.

17.2. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los Planes y Programas que aplica el colegio en sus distintos niveles y modalidades son los propuestos por el MINEDUC.

17.3. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El colegio se regirá por el decreto N° 67/ 2018 para los cursos de Educación Básica.

Para la aplicabilidad de estas normas la escuela elaboró su Reglamento de Evaluación, el cual contiene las disposiciones que permiten el funcionamiento de las normativas correspondientes a evaluación.

17.4. DE LOS CONSEJOS

17.4.1. Consejos de Profesores:

Definición: son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Finalidad: constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Funciones generales:

- Coayudar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo Anual.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento.
- Reflexionar sobre las prácticas pedagógicas internas como las emanadas por el Mineduc.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externo y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar .
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente y asistente de la educación.

Criterios generales de funcionamiento:

El consejo ordinario de profesores sesionará semanalmente. Los Consejos estarán presididos por el director del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.

Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.

La asistencia de los profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.

Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director.

Habrán Consejos extraordinarios estos se realizarán en horario y día no determinados de antemano cuando la situación lo amerite.

Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

17.4.2. Tipos de Consejos y funciones específicas:

En este establecimiento funcionarán los siguientes: general de Profesores, de profesores por ciclo.

El **Consejo General de Profesores** estará integrado por todos los profesores del establecimiento realizará, en forma ordinaria, sesiones para diagnosticar y planificar el año escolar o semestre, para analizar evaluaciones y proponer medidas para mejorar el proceso educativo, para evaluar institucionalmente las gestiones realizadas. El Consejo elegirá a su representante para que participe en otras instancias.

Consejos Técnicos de Rendimiento por Ciclo y/o Curso: estará integrado por los profesores de cada ciclo, con el propósito de orientar las planificaciones, analizar resultados obtenidos, proponer nuevas estrategias, realizar evaluaciones conjuntas sobre determinados aprendizajes de los y las estudiantes.

17.5. DEL EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

Definición: es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa.

Finalidad: asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar.

Integran este equipo las siguientes personas:

- Director
- Jefe Unidad Técnico Pedagógico
- Inspector
- Encargado de Convivencia Escolar
- Asesor CGP
- Jefe administrativo

El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación.

Funciones Generales del EGE:

- Asesorar al Director en la planificación y programación de actividades generales del colegio.
- Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
- Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
- Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.
- Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.

17.6. REUNIONES DE APODERADOS:

Definición: Son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

- Serán mensuales y convocadas mediante circular, siendo de carácter obligatorio para los apoderados.
- La asistencia de los apoderados es obligatoria. Los apoderados que no pudiesen asistir deberán justificar su inasistencia mediante libreta de comunicaciones a profesor jefe e informarse de los temas tratados.
- Al término de cada reunión, los apoderados deberán firmar hoja de asistencia la cual deberá ser entregada a U.T.P. con un máximo de 24 horas después del término de cada reunión siendo esta, responsabilidad de cada profesor jefe.
- Está prohibido asistir con alumnos a reuniones de apoderados ya que son instancias de participación de adultos y en un horario que no hay personal para su cuidado.
- Las reuniones de apoderados tendrán una duración máxima de 60 minutos y los temas a tratar serán de índole general del curso o colegio y no personal de cada estudiante.

17.6. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

El colegio entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Asimismo, durante el año desarrollará talleres de autoperfeccionamiento, en materias, que a juicio, de los profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico

17.7. DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El colegio Nuestra Esperanza tiene un régimen semestral y realiza dos evaluaciones institucionales al año de acuerdo a lo estipulado en el Calendario Escolar Regional, donde se analizará todo el quehacer educativo.

Cada jornada evaluativa será liderada por la directora y la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica del colegio. En estas jornadas los profesores se organizarán de acuerdo a los propósitos de la misma, entregando al término de ella un Informe sobre los avances y no logros habidos en el período escolar que se evalúa junto con las posibles sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.

Una vez al año se aplicará una encuesta institucional a padres, apoderados y alumnos con el fin de detectar información útil para la toma de decisiones institucionales.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Propósito: Estructurar las normas de funcionamiento en cuanto a la interacción de los miembros de la comunidad educativa, que permitan reforzar y favorecer la sana convivencia en pos de un aprendizaje de calidad para los y las estudiantes.

XVIII. NORMAS DE INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE FAVORECEN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- En resguardo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional, la Comunidad Educativa deberá respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos.
- No discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Los miembros de la Comunidad Escolar tendrán el derecho a ser escuchados por la Dirección del Establecimiento, en el marco de la sana convivencia escolar.
- Los integrantes de la comunidad Educativa deberán resguardar la integridad física, moral y psicológica de todos.
- Deberán mantener buenos hábitos, modales y buenas relaciones; un vocabulario y actitudes que demuestren respeto hacia las personas, dentro y fuera del establecimiento.
- La Comunidad Escolar deberá impedir cualquier acto hostil e intimidatorio constitutivo de violencia o maltrato escolar físico o psicológico, de bullying o cyberbullying, ya sea por acción u omisión, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; que sea humillante o abusivo y que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

XIX. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro establecimiento pretende que todos los alumnos y alumnas internalicen progresivamente los valores que el colegio promueve para vivenciar normas y actitudes, Para lograr este objetivo intervienen diversas instancias formativas del establecimiento. Este afianzamiento valórico, que fundamenta la convivencia, se da en las diversas actividades propuestas por el establecimiento, dentro y fuera de la sala de clases, de los apoyos pedagógicos, talleres y actividades ligadas al colegio.

Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que el alumno o alumna aprenda de su comportamiento, asuma las consecuencias de sus actos, repare la falta, restaure el buen trato y desarrolle y cultive los valores del Proyecto Educativo Institucional.

Entre las estrategias se contemplan las siguientes medidas preventivas:

- Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento.
- Generar espacios de diálogo entre agentes educativos y alumnos, que promuevan la reflexión y el buen trato.
- Apoyar y guiar a alumnos y profesores a través del Programa de Reforzamiento Valórico.
- Apoyar a padres, madres y apoderados a través de Talleres para Padres.
- Apoyar a los alumnos a través de Talleres para Alumnos.
- Realizar actividades que fomenten el desarrollo integral del alumno y alumna participando de diversos talleres extraprogramáticos.
- Realizar actividades de colegio que fomentan el Espíritu Solidario.
- Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.
- Contar con un equipo de apoyo profesional al servicio de las necesidades formativas de los alumnos.

Cabe señalar que para la respectiva reflexión y toma de conciencia de los estudiantes frente a las faltas establecidas en nuestro reglamento, se deberán realizar conversaciones formativas con ellos, las que quedarán consignadas en la hoja de vida de cada estudiante como anotación neutra. Al reiterarse en 2 oportunidades dichas entrevistas se notificará al apoderado y se consignará como anotación negativa, en el caso de las faltas leves.

XX. DEBIDO PROCESO ESCOLAR

El debido proceso en un establecimiento educacional es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el colegio desarrolle un procedimiento justo, razonable y fundamentado frente a denuncias de situaciones que eventualmente alteran la sana convivencia escolar.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no. Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo, el maltrato escolar.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

Por lo tanto, debe quedar consignado que antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

De esta forma, el debido proceso es el derecho de todos los involucrados a:

- 1. Que sean escuchados.*
- 2. Que sus argumentos sean considerados.*
- 3. Que se presuma su inocencia.*
- 4. Que se reconozca su derecho a apelación.*

XXI. RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS ENTRE PARES

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, inspectores, Consejo de Profesores y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

El colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor jefe y/o Inspector cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento Interno Convivencia Escolar. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

El colegio aplicará la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

MEDIACIÓN: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

XXII. SOBRE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El colegio aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso contraído por el alumno para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello.

La dirección del colegio entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del colegio o de especialistas externos para que, en lo posible, puedan cumplir

adecuadamente el compromiso contraído y puedan lograr el objetivo formativo de superar la medida.

Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar.

Cabe destacar que para aplicar una sanción deben existir procedimientos claros y justos, por lo tanto previamente es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

XXIII. DEL CONSEJO ESCOLAR:

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

- a) La directora del colegio, que lo presidirá
- b) El sostenedor o un representante designado por él
- c) Dos docentes elegidos por los profesores del colegio
- d) Un representante de los asistentes de la educación
- e) El presidente del Centro General de Padres

La Directora podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos, también será consultado en aspectos como PEI, Programación anual y actividades extracurriculares, metas del establecimiento, proyectos de mejoramiento propuestos, informe escrito de la gestión educativa y las modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutorio y no puede intervenir en materias técnico-pedagógicas o administrativas de la escuela.

Este Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de consejo escolar institucional.

XXIV. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Artículo 15 de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo Artículo de la LGE, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

Durante el año lectivo 2025 la Psicóloga es la responsable de la convivencia escolar y como tal ostenta el cargo de Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, teniendo como

responsabilidad velar por la correcta aplicación del Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación y Prevención, como también del diseño, implementación y control del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, del cual dará cuenta a la comunidad educativa.

XXV. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contempla estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, prevención del maltrato escolar, acoso escolar y Cyberbullying, por medio de actividades de talleres y actividades formativas, recreativas, académicas y culturales, como parte del calendario normal de actividades, especialmente en fechas claves para la Comunidad Escolar y de esta forma generar una Convivencia Escolar Positiva.

XXVI. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los alumnos como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros alumnos en diversas áreas, como en actividades internas, relacionados con el perfil de alumno que queremos formar. Entre los estímulos y reconocimientos, se destacan:

Reconocimiento en Cuadro de Honor: Es un reconocimiento mensual que se otorga a los alumnos y alumnas que se han destacado por manifestar en su comportamiento actitudes que se condicen con los valores que nuestro establecimiento se ha propuesto desarrollar, el cual será publicado en un panel que cada curso tendrá en su sala de clases y en la página web institucional, además deberá quedar registro de la mención obtenida por el alumno en la hoja de registro de observaciones personales.

- **Diploma de Reconocimiento al Logro Escolar:** Se otorga un diploma de reconocimiento al esfuerzo por superarse académicamente, el cual se verá reflejado en el promedio de notas mensuales.
- **Diploma de Reconocimiento al Mejor Compañero:** Se otorga un diploma de reconocimiento a los alumnos que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de compañerismo, tales como respeto, tolerancia, solidaridad, honestidad y empatía y que representan una parte del perfil de alumno que nuestro establecimiento aspira y desea formar.
- **Diploma de Reconocimiento al Esfuerzo y Superación:** Se otorga un diploma de reconocimiento a aquellos alumnos que demuestran en su actuar un espíritu de

superación y se esfuerzan por conseguir los objetivos propuestos por el establecimiento tanto en el ámbito valórico como académico.

- **Diploma de Reconocimiento a la Asistencia y Responsabilidad:** Se otorga un diploma de reconocimiento a aquellos estudiantes que demuestran una responsabilidad con sus deberes escolares como en la asistencia a clases.
- **Diploma de Reconocimiento al Espíritu Deportivo:** Se otorga un diploma de reconocimiento a aquellos alumnos que difunden a través de sus actividades deportivas y/o artísticas un estilo de vida saludable la que les permite mantener una adecuada calidad de vida, tanto en lo emocional como en lo físico.
- **Diploma de Reconocimiento al Espíritu Artístico:** Se otorga un diploma de reconocimiento a aquellos alumnos que promueven en su actuar un estilo de vida enfocado en el desarrollo de habilidades artísticas que les permite mantener una adecuada calidad de vida, tanto en lo emocional como en lo físico.

Reconocimiento en Hoja de observaciones personales en libro de clases: Es un reconocimiento semestral que consiste en el registro de una anotación positiva en la hoja de observaciones personales del libro de clases, que se otorga a los alumnos por parte de los Docentes para reconocer aspectos tanto conductuales como académicos.

Reconocimiento en Premiación Anual: Esta instancia consiste en premiar e incentivar a los alumnos que se han destacado durante el año en diversas áreas tanto académicas como conductuales asociadas a los valores establecidos en el P.E.I. de nuestro establecimiento como una forma de reconocimiento a su esfuerzo.

XXVII. FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICO-FORMATIVAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS.

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor. A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas.

Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas.

Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y punitivo.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso.

27.1. FALTAS LEVES:

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico y/o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa. Son aquellas de carácter administrativo.

Faltas Leves

- Llegar atrasado a clases o actividades propuestas por el colegio y comprometidas por el alumno/a.
- No acatar ordenes de docentes y/o autoridades del establecimiento.
- Llegar a atrasado a clases luego de recreos y/o almuerzos. (PASE)
- Descuidar su presentación personal, lo que se traduce en no respetar el correcto uso del uniforme.
- No justificar inasistencias a clases o atrasos.
- No presentar firmadas comunicaciones, circulares o evaluaciones que el profesor requiera.
- No cumplir con deberes, trabajos en clases, tareas, requerimientos o compromisos con el curso o colegio.
- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el alumno y alumna se haya comprometido.
- Asistir a clases sin sus materiales necesarios para el desarrollo de la misma.

- No asistir a clases u otras actividades estando en el colegio.
- No traer su agenda escolar.
- Usar el celular en clases o dentro del establecimiento.
- Vender o comprar alimentos dentro de la sala de clases.
- Ingerir alimentos durante la hora de clases.
- Deambular por el establecimiento sin justificación.
- No cumplir con la asistencia y el trabajo designado en apoyo pedagógico.
- Utilizar en clases y en otras actividades formativas, sin la autorización expresa del profesor, objetos que distraen la atención e interrumpen las actividades lectivas en clases (por ejemplo, juguetes, naipes, celulares, reproductores de música, video juegos, cámaras fotográficas u otros artefactos, relojes inteligentes, etc.).

27.2. FALTAS GRAVES

Se configuran por aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de las actividades escolares.

- Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.
- Dañar la infraestructura del colegio, su mobiliario, materiales, etc.
- Copiar en cualquier tipo de evaluación. Las medidas a seguir serán según Reglamento de Evaluación, sin embargo, desde 3° a 8° básico se registrará en su hoja de registro de observaciones personales la falta y se dará aviso al apoderado.
- No respetar la autoridad de los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento.
- Utilizar vocabulario soez o hacer gestos groseros o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
- Comportarse en forma grosera verbal o conductualmente fuera del colegio usando el uniforme de este en los trayectos de traslado.
- Utilizar celular dentro del establecimiento, haciendo mal uso del aparato (ver videos de cualquier tipo, chatear, grabar videos y audios, sacar fotografías, u otros)
- Reiterar las faltas consignadas en la Amonestación Conductual, considerando las atenuantes o agravantes en la falta.
- Realizar rayados en la infraestructura escolar, considerando las atenuantes o agravantes en la falta.
- Copiar en trabajos escritos, plagiar, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender y/o facilitar trabajos ajenos.
- Manifestar actitudes amorosas de pareja en el interior del establecimiento, que impliquen demostraciones físicas como besos, caricias, etc.
- Acusar a otros por faltas propias.
- Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.

- Tener indisciplina y/o comportamiento disruptivo en actividades escolares, malogrando el ambiente de trabajo escolar (por ejemplo, interrumpir actividades de aprendizaje con palabras, actitudes, gestos, gritos).
- No rendir una prueba estando en el colegio incentivando a otros a realizar lo mismo.
- Abandonar el colegio en hora de clases sin autorización de inspección o coordinación.

27.3. FALTAS MUY GRAVES

Se consideran faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito, que afectan gravemente la convivencia escolar.

- Actos de indisciplina, injurias u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Sustraer y/o cometer apropiación indebida de objetos del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificar o adulterar, por ejemplo, firmas, justificativos, comunicaciones, calificaciones.
- Las conductas de maltrato ocurridas entre estudiantes, reiteradas, con existencia de asimetría de poder de cualquier naturaleza.
- Burlarse reiteradamente de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos a cualquier miembro de la comunidad educativa que dañen su imagen.
- Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia, nombre, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identificación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- Destruir o causar daño de las dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio, infraestructura mueble y/o inmueble del mismo, y en general de bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa, o en lugares visitados en representación del colegio. (por ej. Destrozar o dañar símbolos religiosos, símbolos patrios, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar o prender fuego.)

- Portar, promover, traficar, incitar a consumir y/o consumir tabaco, vaper, alcohol, drogas, otras sustancias estupefacientes o material pornográfico dentro del colegio, en actividades internas o de representación del colegio (por ej. jornadas, fiestas, viaje de estudio, eventos deportivos, artísticos, culturales).
- Planificar y/o ejecutar acciones individuales y/o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del colegio o en actividades institucionales (ej. paseo curso, visita museo).
- Lanzar al establecimiento o portar elementos contundentes y/o incendiarios que pongan en riesgo la integridad física y/o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad propia o de otros (por ejemplo, lanzar objetos dentro o fuera del aula que dañen a algún miembro de la comunidad).
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o acosar a un estudiante, o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento.
- Injuriar, desprestigiar, burlarse o menoscabar a un estudiante, a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento, públicamente o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, twitter, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Crear grupos en redes sociales que se presten para emitir comentarios que atenten contra la integridad psíquica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cometer y/o incitar a otros a actos ética o moralmente reprochables.
- Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Hackear la red de computación del colegio, intentar hacerlo o provocar deliberadamente algún daño al suministro de energía o de red, independientemente del resultado final.
- Participar directa o indirectamente en acciones consideradas faltas o delitos en nuestra legislación.
- Usar el nombre del colegio o curso para organizar eventos externos sin la autorización de la Dirección y en los que se persigan fines de lucro personal o de grupos de alumnos.

27.3.1. Medidas Pedagógico-Formativas:

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el Colegio aplicará alguna de las siguientes medidas formativas y sanciones.

Medidas formativas

Una medida formativa es una acción institucional para abordar una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el Colegio existen **ocho tipos de medidas de este tipo:**

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre Profesor jefe, Docente, Inspector, Encargado de Convivencia y/o Directivo según corresponda con la o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados. Deberá registrarse en Hoja de Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- b) **Medida o Acción Reparatoria:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Entre estas medidas se encuentran: *pedir disculpas privadas o públicas; reponer artículos dañados o perdidos y acompañar o facilitar alguna actividad de la persona afectada, etc.*
- c) **Trabajo práctico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Entre estas medidas se encuentran: confección de afiches o diarios murales sobre algún tema; presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos; trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta, etc.
- d) **Trabajo Formativo (Servicio Comunitario):** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as. Entre estas acciones se encuentran: cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Colegio; reposición o reparación de infraestructura o materiales del Colegio; cooperar con el orden y atención de la Biblioteca; cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente; cooperar con el trabajo administrativo de algún Directivo o Asistente de la Educación; dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes, y elaborar y desarrollar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, ensayos, exposiciones) de acuerdo a la falta.
- e) **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Entre estas estrategias se puede señalar la mediación y el arbitraje.
- f) **Derivación a profesional de apoyo interno especializado.** De acuerdo con la necesidad y las circunstancias de alguna de las instancias del colegio, (por ejemplo, la Jefatura de Curso, profesores de asignatura, Inspectoría, Consejo de Profesores, Coordinación u otra instancia que siga el caso del estudiante), solicita al padre, madre o apoderado que el alumno asista a entrevista de exploración con profesionales de apoyo del colegio (Psicóloga).
- g) **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** De acuerdo con la necesidad y las circunstancias, el colegio puede solicitar al padre, madre o apoderado del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: atención psicológica clínica, Neurólogo u otro especialista relacionado con la temática involucrada.
- h) **Plan de trabajo colegio – familia - alumno.** En caso de que las faltas cometidas por el estudiante sean graves o muy graves, se realizará un Plan de trabajo colegio-familia-alumno cuyo propósito es acompañar y apoyar al estudiante en su cambio de conducta.

NOTA: Podrá considerarse otras medidas no mencionadas anteriormente y concordadas entre familia y colegio, cuyo objetivo sea apoyar a los alumnos, por ejemplo: suspensión como medida formativa, suspensión de talleres extraprogramáticos, suspensión de ceremonia o actos propios del establecimiento, reducción de jornada, cambio de curso y otra que favorezca la adaptación del alumno al establecimiento. Estas medidas deben quedar consignadas en la hoja de registro de observaciones personales del libro de clases del alumno(a). Además, podrán considerarse otras medidas reparatorias no mencionadas anteriormente y concordadas entre familia y colegio, cuyo objetivo sea apoyar al alumno.

Toda falta que ocurra fuera de la sala de clases, pero dentro de la jornada escolar, deberán ser abordadas por Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quien notificará al Profesor jefe.

En caso de que los Docentes requieran apoyo u orientación frente a procedimientos para abordar conflictos podrán asesorarse por Encargada de Convivencia Escolar.

27.3.2. Sanciones

AMONESTACIÓN CONDUCTUAL:

El colegio aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Es un documento oficial que implica un compromiso contraído por el alumno y su apoderado para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad.

La medida la aplica preferentemente **el Inspector**, comunicándola al alumno en entrevista personal en conjunto con su padre, madre o apoderado. (Notificación)

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, a cargo del Inspector, el que consiste, en entrevistas regulares de apoyo al alumno, en conjunto con su padre, madre o apoderado. Recibiendo información de parte de los Docentes en cuanto al comportamiento del alumno o alumna y de los apoyos e intervenciones realizadas por Encargada de Convivencia Escolar.

El plazo de esta medida no será inferior a un **mes ni superior a dos meses**. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar una la medida disciplinaria siguiente.

El Consejo de Profesores debe estar en conocimiento de la situación del alumno para brindar el debido apoyo.

ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.

El colegio aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello.

Es un documento oficial en donde que se aplica luego de no visualizar un cambio de conducta luego de firmar la carta de Amonestación conductual o en caso de cometer una falta que lo amerite.

La medida la aplica preferentemente el Inspector, comunicándola al alumno en entrevista personal con su padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando el Inspector, al padre, madre o apoderado. Recibiendo información de los apoyos e intervenciones realizadas por Encargada de Convivencia Escolar con el alumno o alumna.

El plazo de duración de esta medida no será superior a un mes. **Esta medida no es prorrogable.** Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser Condicionalidad.

El Consejo de profesores debe estar en conocimiento de la situación del alumno para brindar el debido apoyo.

La Advertencia de Condicionalidad se revisa regularmente con una periodicidad quincenal, tanto con alumnos como con apoderados, sea en conjunto o por separado.

CONDICIONALIDAD

Este es un documento oficial en donde el apoderado y estudiante toman conocimiento de las faltas cometidas por el alumno, siendo el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad.

La medida la aplica preferentemente el inspector, comunicándola al alumno en entrevista personal e informándola al padre, madre o apoderado.

Durante el período de vigencia de la medida se hará un proceso de seguimiento y acompañamiento, el que consiste, por ejemplo, en entrevistas regulares de apoyo al alumno, informando el inspector y/o profesor jefe al padre, madre o apoderado.

El plazo de duración de esta medida **no será inferior a un mes ni superior a tres meses**. Esta medida no es prorrogable. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser ésta la Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar.

El Consejo de profesores debe estar en conocimiento de la situación del alumno para brindar el debido apoyo.

La Condicionalidad se revisa regularmente con una periodicidad mensual, tanto con alumnos como con apoderados, sea en conjunto o por separado. De no observarse cambios se procederá a la siguiente medida disciplinaria.

SUSPENSIÓN DE CLASES:

El colegio podrá determinar la suspensión de clases hasta por 3 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, fundamentada en conductas que pongan en riesgo real la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluida la integridad física y/o psicológica del propio alumno. Esta medida solo es prorrogable en una ocasión por 5 días más.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Si durante el tiempo de vigencia de la condicionalidad, suspensión o durante el proceso de acompañamiento, el estudiante comete una nueva falta grave o muy grave y/o hay reiteración de las faltas ya consignadas y/o no se observan avances, se evaluará la aplicación de la medida de cancelación de matrícula.

Es aquella medida disciplinaria que puede adoptar el colegio en la que se da aviso al estudiante, padre, madre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, de acuerdo al procedimiento y regulación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con garantía y observancia, en todo momento, del justo y debido proceso escolar. El alumno mantiene su matrícula y calidad de alumno regular durante el proceso y hasta el término del año escolar.

La medida la implementará Dirección.

El padre, madre o apoderado del alumno al que le sea aplicada la medida de cancelación de matrícula, tendrá derecho a apelar por escrito y solo una vez al director del colegio, dentro de un periodo máximo de 15 días corridos, luego de informada la medida.

El director del colegio consultará al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.

La respuesta a la misma la hará saber el director, en entrevista personal o por escrito, al padre, madre o apoderado, en el transcurso de los siguientes 10 días hábiles de recibida la apelación.

Sin perjuicio de la apelación, el padre, madre o apoderado es responsable de buscar colegio apenas se le notifique la medida de cancelación de matrícula, más allá que considere el apelar a la medida y esperar la resolución de la misma.

En caso de ser aceptada la apelación por el director, es decir, se revoque la medida de Cancelación de Matrícula, Dirección podrá resolver aplicar al alumno alguna de las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

EXPULSIÓN

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que implica el retiro obligado del estudiante del establecimiento. Es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso, que debe contemplar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sus efectos son inmediatos.

Es una medida aplicable a la comisión de delitos o conductas muy graves que ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del propio alumno y/o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Le medida la implementará Dirección.

En entrevista personal, se comunicará la medida al padre, madre o apoderado.

El padre, madre o apoderado del alumno al que le sea aplicada la medida de expulsión, tendrá derecho a apelar por escrito y solo una vez al Director del colegio, dentro de un periodo máximo de 15 días corridos, luego de informada la medida.

El Director del colegio consultará al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión respecto de la apelación. Sin embargo, es Dirección quien determina la medida.

La respuesta a la misma la hará saber el Director, en entrevista personal o por escrito, al padre, madre o apoderado, en el transcurso de los siguientes 10 días hábiles de recibida la apelación. En caso de ser aceptada la apelación por el Director, es decir, se revoque la medida de Expulsión, es Dirección quien podrá resolver aplicar al alumno alguna de las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

27.3.3. Etapas del Procedimiento Sancionatorio:

1. **Notificación:** Es una carta por escrito que, una vez cometida la falta, se informa al estudiante y a su apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, acorde a la

normativa vigente. Se podrá realizar vía carta certificada en el caso que el apoderado no se presente.

2. **Descargos:** Cada alumno y/o apoderado en su Derecho a ser oído, tiene la posibilidad de presentar por medio de carta los descargos y medios de prueba que tengan para considerar al momento de resolver la sanción a aplicar. El plazo para presentar los descargos es de 3 días para faltas menos gravosas y 5 para las más gravosas.
3. **Resolución 1:** Considerando los antecedentes el colegio resuelve la sanción a aplicar y se le informa a estudiante y apoderado. En esta instancia se les informa, además, el derecho de reconsideración de la medida adoptada a Dirección.
4. **Solicitud de Reconsideración:** Es una instancia en donde estudiante y apoderado solicitan a Dirección revise la medida aplicada, por medio de documento escrito, teniendo un plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de firma para presentar la carta de reconsideración.
5. **Resolución Final:** El establecimiento resuelve si mantiene o modifica la medida aplicada. Una vez notificada se puede hacer efectiva la sanción. Debe tomar conocimiento el estudiante y su apoderado.
6. Cabe mencionar que durante el procedimiento sancionatoria el colegio podrá determinar para el procedimiento de Cancelación de matrícula o Expulsión la medida de Suspensión como medida cautelar.
7. Es importante destacar que en casos donde las faltas cometidas por algún integrante de la comunidad educativa sean graves o muy graves o que afecten gravemente la convivencia escolar del establecimiento, se realizará este mismo procedimiento sancionatorio, pero dirigido por Dirección en los plazos que estipula la ley. (10 o 15 días dependiendo de la falta).
8. En caso de determinar la medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula el colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

27.4. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la convivencia escolar poseen para el colegio un carácter formativo y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo con la falta, para que se produzca el aprendizaje.

Las medidas se implementarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

De acuerdo con lo establecido en las Resolución exenta N°482/2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en los establecimientos educacionales de básica de la Superintendencia de Educación Escolar y de conformidad lo establece el artículo 3° de la

DFL N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación, los principios que rigen el presente instrumento son los siguientes:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
Como se indica en la circular N°482/2018 en la pág.8 2.2 “Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras”
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación y derecho a la libre asociación
9. Autonomía y diversidad
10. Autonomía progresiva
11. Responsabilidad

En concreto deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. (de acuerdo a Resolución exenta N°482/2018)
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable)
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

27.4.1 ATENUANTES Y AGRAVANTES

Se consideran circunstancias **ATENUANTES** las siguientes:

- a) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- b) Haber participado en el hecho estando bajo amenaza o influencia del grupo.
- c) Haber participado en el hecho de forma accidental o involuntaria.

- d) Reconocer la falta antes de la implementación de una sanción, de forma espontánea y voluntaria.
- e) Considerar contingencia del sistema familiar, las que podrían estar relacionadas con la causa de las faltas cometidas.
- f) Condición o diagnóstico médico del estudiante, cuando ocurre por primera vez.

Se consideran circunstancias **AGRAVANTES** las siguientes:

- a) La reiteración de una falta, habiendo recibido una sanción o un proceso de acompañamiento.
- b) Mal comportamiento anterior, aunque no esté referido a la reiteración de una misma conducta negativa
- c) Haber actuado con premeditación.
- d) No reconocer su falta o participación en los hechos.
- e) Mentir.
- f) Inducir y/o involucrar a terceros a participar en los hechos.

27.5. INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

Levantamiento o modificación de medidas y sanciones Según sea el caso, el Profesor jefe y/o Inspector podrán solicitar al Equipo Directivo reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Equipo Directivo el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar. Para ello será necesario contar con el voto de mayoría de sus miembros.

XXVIII. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. Una vez modificado el reglamento se procederá a socializarlo con el Consejo Escolar a fin de que se incorporen los ajustes necesarios para la difusión e implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento el Equipo Directivo estudiará de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes para su ejecución.

XXIX. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Educación de excelencia en un ambiente familiar y valórico”

La transmisión de este reglamento se realizará a través del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación, Reuniones de padres y/o apoderados, por medio de agenda escolar a los estudiantes y para toda la comunidad escolar se encontrará disponible en sitio web www.colegiocne.cl y en la secretaría existirá una copia para su consulta en caso de requerirlo.

XXX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y ser complementado con políticas de promoción de la sana convivencia escolar y prevención de la Violencia Escolar, incorporadas a las actividades Curriculares y Extracurriculares del establecimiento.

Los protocolos de actuación deberán ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar.

Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido y haya tomado oportuno conocimiento.

Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en;

- Maltrato entre alumnos
- Acoso escolar
- Maltrato de alumno a adulto o maltrato de adulto a alumno
- Maltrato entre adultos de la comunidad.

a. Maltrato entre Alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b. Acoso Escolar

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

c. MALTRATO ADULTO - ALUMNO

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

d. MALTRATO ALUMNO - ADULTO

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

e. MALTRATO ENTRE ADULTOS

1. Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

La normativa vigente señala que: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar según el reglamento interno de higiene y seguridad.

3. Maltrato entre apoderados

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones

acontecidas en el espacio escolar. El colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

4. Maltrato entre funcionarios

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. El establecimiento podrá aplicar la normativa de su Reglamento Interno Laboral, Higiene y Seguridad.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre alumnos, acoso escolar o maltrato de alumno a adulto en Registro de Entrevista a alumnos y apoderados y en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases.

PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

Se define como: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

Al producirse un acto de maltrato entre los estudiantes del colegio Nuestra Esperanza, los adultos y profesionales de la institución estamos llamados a proseguir con el siguiente protocolo de acción:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
<p>Intervenir inmediatamente Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a Inspectoría.</p>	Profesor jefe, profesor de asignatura o taller, asistente de aula, inspector de patio.
<p>Identificar con claridad a los y las implicados/as. Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.</p>	Inspector general y/o Encargada de Convivencia con apoyo de Inspector de patio.
<p>Contener a quién fue agredido/a. Verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.</p> <p>Se activa protocolo de accidente escolar.</p>	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar
<p>Contener a quien cometió la agresión. Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de</p>	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.

<p>impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar. Recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.</p>	
<p>Recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.</p>	<p>Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho. Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales.</p>	<p>Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Informar a la familia. Informar telefónicamente a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderado) del establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. No ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.</p>	<p>Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Entrevistas con apoderados Se informará la situación ocurrida y la aplicación del Manual de Convivencia Escolar (medidas formativas, pedagógicas, sanciones, medidas reparatorias y seguimiento).</p>	<p>Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Informe a Dirección En reunión de equipo directivo se informa situación y medidas adoptadas.</p>	<p>Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes involucradas, se informará a los apoderados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.</p>	<p>Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.</p>

OBSERVACIÓN:

Si los hechos de violencia han ocurrido fuera del establecimiento educacional (Calle, furgón escolar, casas particulares, etc.), en horario y actividad extra a nuestro colegio durante el período escolar, se apelará a la autoridad del adulto responsable de dicho lugar y momento. Como institución prestaremos la ayuda que sea necesaria y de acuerdo a nuestro nivel de injerencia.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS Y ALUMNOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Al producirse un acto de violencia entre los adultos y estudiantes de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Esperanza proseguiremos con el siguiente protocolo de acción:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Intervenir inmediatamente. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a Inspectoría General.	Profesor jefe, profesor de asignatura o taller, asistente de aula, inspector, encargado de convivencia escolar.
Contener a los implicados y escuchar sus versiones, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.	Inspector
Recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Informe a Dirección En reunión de equipo directivo se informa situación y medidas adoptadas.	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Verificar si existe algún tipo de lesión al alumno/a agredido; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente. Activar protocolo de Accidente Escolar	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar

Por tratarse de un adulto: apoderado y/o funcionario quien es el agresor, se activará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno Laboral, Higiene y Seguridad respectivamente.	Dirección Inspector
Informar a la familia , el colegio informará al apoderado de la situación acontecida entregando los lineamientos de actuación que el establecimiento contempla para esta situación.	Dirección - Inspector
Denuncia: Se solicitará al adulto responsable del alumno realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas. De no hacerlo el Dirección tiene el deber de hacerla.	Familia o Dirección
Entrevistas con apoderados Se informará la situación ocurrida y la aplicación del Reglamento Interno Laboral, Higiene y Seguridad y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Además de las medidas reparatorias para el alumno/a.	Dirección - Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.
Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes implicadas, se informará a los involucrados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.	Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.

OBSERVACIÓN:

En caso de que el alumno informe a los padres o familiar en el hogar, el apoderado deberá acercarse al establecimiento en forma oportuna para dar a conocer el hecho y poder llevar a cabo el protocolo de actuación establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS Y ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Al producirse un acto de violencia entre estudiantes y adultos de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Esperanza proseguiremos con el siguiente protocolo de acción:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Intervenir inmediatamente. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a Inspectoría General.	Profesor jefe, profesor de asignatura o taller, asistente de aula, inspector, encargado de convivencia escolar.
Contener a los implicados y escuchar sus versiones, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.	Inspector
Recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Informe a Dirección En reunión de equipo directivo se informa situación y medidas adoptadas.	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a Mutualidades de Empleadores adherida: Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción. Activar protocolo de Accidente Laboral.	Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar
Por tratarse de un alumno/a del establecimiento se activará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Dirección - Inspector
Informar a la familia , el colegio informará al apoderado de la situación acontecida entregando los lineamientos de actuación que el establecimiento contempla para esta situación. Protocolo de actuación establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. (medidas formativas, pedagógicas, sanciones, medidas reparatorias y seguimiento).	Dirección, Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes implicadas, se informará a los involucrados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.	Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

OBSERVACIÓN:

En caso de que el adulto agredido lo estime conveniente podrá realizar la denuncia respectiva a la entidad que corresponda.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Al producirse un acto de violencia entre los adultos (apoderados – apoderados, apoderados – funcionarios, funcionarios-funcionarios) de la comunidad educativa del colegio Nuestra Esperanza proseguiremos con el siguiente protocolo de acción:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia. Informar a Dirección	Profesor jefe, profesor de asignatura o taller, asistente de aula, inspector, encargado de convivencia escolar.
Contener a los implicados y escuchar sus versiones, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.	Dirección - Inspector -Convivencia Escolar
Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.	Adultos involucrados
Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superada la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador.	Dirección - Inspector
Por tratarse de un adulto: apoderado y/o funcionario, se activará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno Laboral, Higiene y Seguridad respectivamente.	Dirección - Inspector
Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes implicadas, se informará a los involucrados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.	Dirección - Inspector

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR
(Bullying o Cyberbullying)**

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Al producirse un acto de acoso escolar o cyberbullying entre integrantes de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Esperanza proseguiremos con el siguiente protocolo de acción:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección o sospecha de situación de acoso escolar (físico o por redes sociales)	Cualquier integrante de la comunidad escolar
Derivar al Inspector General, quien registra la situación. Registrar el hecho, contener a los alumnos/as involucrados	Inspector
Informar a apoderados de estudiantes involucrados en un plazo máximo de 5 días hábiles los hechos acontecidos y la activación del protocolo. Registro de entrevista	Inspector
Derivación del caso con los antecedentes recabados al Encargado de Convivencia Escolar.	Inspector
Indagación de la situación Recopilar mayores antecedentes, que tipifiquen los hechos como acoso escolar. Se registran los antecedentes. Dispone de 10 días hábiles desde notificación a los apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar
Entrevistas con apoderados Se informará la situación ocurrida y la aplicación del Manual de Convivencia Escolar (medidas formativas, pedagógicas, sanciones, medidas reparatorias).	Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.
Plan de Intervención con estrategias de resolución de Conflicto.	Encargado de convivencia escolar
El acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado	Profesor jefe con apoyo de encargada de convivencia escolar.
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar
Informe Final a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia escolar
Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes involucradas, se informará a los apoderados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.	Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.



FOLIO: _____

ENTREVISTA DE ALUMNOS

IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE

CURSO

ENTREVISTADOR : _____

FECHA : _____ HORA : _____

MOTIVO DE LA ENTREVISTA:

TEMAS TRATADOS:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

NOMBRES ALUMNOS

NOMBRE FIRMA CARGO



FOLIO: _____

REGISTRO DE ENTREVISTAS MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR

Fecha: _____

Encargado (a) de Registrar: _____

Nombre Involucrados Directos:

Nombre Involucrados Indirectos:

Descripción de la Situación:

Medidas Tomadas:

Medidas a Tomar:

Firma de Compromiso de los Involucrados:

Nombre: _____ Firma: _____

Nombre: _____ Firma: _____

Nombre: _____ Firma: _____

Nombre: _____ Firma: _____

Inspector General

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
En caso de sospecha o detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol se debe informar a Inspector General.	Todos los integrantes de la Comunidad Escolar
Se recepciona la denuncia e informa del hecho a la Dirección.	Inspector
Informar a apoderados de estudiantes involucrados los hechos acontecidos y la activación del protocolo. Registro de entrevista Se deriva el caso a Encargado de Convivencia Escolar	Inspector
Indagación de la situación Recopilar mayores antecedentes. Se registran los antecedentes. Dispone de 10 días hábiles desde notificación a apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar
Entrevistas con apoderados Se informará la situación ocurrida y la aplicación del Manual de Convivencia Escolar (medidas formativas, pedagógicas, sanciones, medidas reparatorias). Se informa a Dirección.	Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.
Plan de Intervención	Encargado de convivencia escolar
Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención e Informe Final a la Dirección del colegio	Encargado de Convivencia Escolar
En caso de confirmar el tráfico de drogas será dirección quien realice la denuncia correspondiente si el alumno u otro integrante de la comunidad educativa es mayor de 14 años de acuerdo a la normativa. Si es menor se considerarán los pasos anteriores, pues al ser menor a esa edad están exentos de responsabilidad penal, en este caso el establecimiento solicitará medida de protección ante los Tribunales de Familia.	Dirección
Cierre del caso Posterior a las acciones desarrolladas frente a la situación ocurrida y a la reparación de la sana convivencia y al acuerdo de las partes involucradas, se informará a los apoderados correspondientes el cierre del caso dentro del año lectivo.	Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL:

La principal responsabilidad del director(a), equipo directivo y comunidad educativa del colegio es:

1. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
2. Seguimiento de niños, niñas y adolescentes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos.

Este protocolo define las acciones a seguir ante hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes. Además, tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N° 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, se encuentra contenido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal que establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos según lo indica el artículo 176 del mismo cuerpo legal, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del mismo en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

En el artículo 178 del Código Procesal Penal se señala “la responsabilidad y derechos del denunciante”.

El denunciante no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento, sin perjuicio de las facultades que pudieren corresponderle en el caso de ser víctima del delito.”

Definición del Abuso Sexual:

A.: Según las publicaciones del ministerio de educación (orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, 2011) se considera abuso sexual los actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

B. Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según lo establece el artículo 366 y siguientes Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

DENUNCIA: Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible maltrato o abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo Directivo (convivencia escolar), remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento o sospecha de los hechos.

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del Hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar (Recepción de denuncia)	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar, quien registra en libro de actas.
Se abre expediente	Encargado Convivencia Escolar abre expediente.
Indagación de la situación (Sólo recopilación de antecedentes)	Dirección de Establecimiento (recaba antecedentes de los hechos e involucrados. Se solicita información a Profesores, Inspectoría y/u otras unidades del colegio.
Denunciar	Dirección del colegio denuncia a los organismos competentes en un plazo no mayor a 24 horas. (Carabineros, PDI o Ministerio Público)
Comunicar al Apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar informa al apoderado.
Monitoreo del proceso	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo del proceso.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño(a) afectado.
Derivación a instituciones y organismos especializados	En caso de ser necesario el Encargado de Convivencia escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial etc.)
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción (cierre)	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Comunicación de Estado de Denuncia	Se informará a los apoderados del Estado de la Denuncia y/o su cierre a través de Resolución.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante (a).	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a la Dirección y/o a Encargado de Convivencia escolar quien registra el hecho.
Se abre expediente	Encargado de Convivencia escolar abre expediente.
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denunciar Norma 175 letra e) Código Procesal Penal	Norma 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
Comunicar a Apoderado	Dirección del Establecimiento y Encargado de Convivencia informa de la situación.
Informar a Sostenedor	Dirección del Establecimiento comunica por escrito al Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por sostenedor.
Resguardar al menor afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Comunicación de Estado de Denuncia	Se informará a los apoderados del Estado de la Denuncia y/o su cierre a través de Resolución.

PROTOCOLO ANTE DESCOMPENSACIONES EMOCIONALES

Fundamentación Bibliográfica:

La sensibilización de la comunidad educativa es el primer paso para lograr una inclusión efectiva de los estudiantes que presentan la condición de Trastorno Espectro Autista, por lo tanto, la empatía respecto de la condición y sus implicancias en el aula es el primer paso para un correcto manejo de este trastorno.

Cabe mencionar, que de acuerdo con la actualización del Manual de Psiquiatría DSM-5 (Asociación Americana de Psiquiatría, 2013), aquellos diagnósticos asociados a Síndrome de Asperger y Trastorno Generalizado del Desarrollo no especificado, corresponden a la categoría de Trastorno de la comunicación e interacción social, lo cual lleva a considerarlo como parte del Trastorno del Espectro del Autismo.

A continuación, se ofrece a los docentes una pauta de acción frente a una posible desregulación emocional de un estudiante que presenta el diagnóstico de Trastorno Espectro Autista.

Desregulación Emocional

Recordemos que, dadas las dificultades en la interacción social y la flexibilidad mental, los niños que presentan esta condición son propensos a presentar descompensaciones por el estrés que produce en ellos el someterse a normas sociales y cambios ambientales repentinos, aspectos que en la mayoría de las ocasiones no son comprendidos por el estudiante.

Frente a esta situación, es importante prevenir una desregulación por medio de los siguientes pasos:

1. Desarrolle un clima empático y comprensivo en el grupo clase.
2. Prepare al estudiante para un probable cambio cuando sea posible.
3. Limite su insistencia en preguntas perseverantes sobre un tema.
4. Establezca firmemente las reglas en el aula, pero también proporcione al estudiante la posibilidad de hablar de sus propios intereses.
5. No asumir que ha entendido simplemente porque exponga la información recibida.
6. Evitar la sobrecarga verbal, largas explicaciones.
7. Evitar “amenazas” por el nivel de angustia que provoca en el estudiante.
8. Utilizar un vocabulario que el estudiante comprenda, evitar tecnicismo y frases de doble interpretación.

En relación con el rol del profesor, en el bienestar emocional de los estudiantes con TEA, F. Tortosa (Tortosa, 2014) señala que el profesor que acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes con esta condición debe ser un profesional afectivo, hábil en la técnica, pero también en lo imaginativo. Bajo esta misma línea, AETAPI (Autismo, 2002) señala que es importante que el docente sea experto en tres pilares: Técnica, Empatía y Ética, por lo tanto, debe presentarse como persona cercana y no sólo técnico competente.

Pauta de acción frente a una descompensación.

Es importante señalar que, frente a una desregulación emocional, el estudiante que presenta esta condición no cuenta con los mecanismos biológicos que le permitan contener su estrés de forma autónoma e independiente, por lo tanto, requiere de mecanismos de acción facilitados por otras personas que le permitan bajar los niveles de ansiedad y así compensar esta desregulación.

Antes de activar el protocolo de acción frente a descompensaciones es importante anticipar los siguientes pasos:

1. Mantener visible el número de contacto de la **educadora diferencial o persona que apoyara en esta labor de contención**, con el fin de llamarla a la brevedad frente una descompensación.
2. Asignar un encargado para pedir apoyo a la educadora diferencial del nivel (compañero tutor), cuando ocurra la descompensación.
3. Asignar un encargado de disciplina mientras el docente acompaña al estudiante que se descompensó.

Frente a la desregulación se sugieren los siguientes pasos:

- a. Sacar al estudiante del contexto en el cual ocurrió la descompensación.
- b. Delimitación de las condiciones ambientales, es decir proporcionar un espacio tranquilo, libre de estímulos externos y con un número delimitado de personas (máximo dos adultos)
- c. Pedir ayuda al número de contacto o en su defecto al inspector de ciclo.
- d. Evitar hacer preguntas relacionadas a la causa de la descompensación.
- e. Utilizar un tono de voz tranquilo que entregue confianza al estudiante y baje la ansiedad.
- f. Manejar la información con la máxima discreción, dado que, al difundir con otros, estamos vulnerado los derechos del estudiante, por lo tanto, se solicita reserva frente a lo acontecido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PROMOCIÓN

Se realizarán charlas relacionadas con el proceso para abordar situaciones de desregulación emocional tanto para estudiantes como para docentes, asistentes y apoderados.

PREVENCIÓN

Se identificará a aquellos estudiantes que estén siendo atendidos en salud mental, que hayan tenido episodios dentro del colegio de autolesiones, crisis de pánico o ansiedad, que hayan sido diagnosticados dentro del espectro autista, entre otros aspectos y se creará un registro interno elaborado en conjunto con el apoderado. Esto con el fin de completar una ficha personal con datos que ayuden en momentos de desregulación emocional o conductual.

Personal Ejecutor: Persona que sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a.

Esta persona debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. (Asistente de Sala).

Su función será utilizar técnicas especiales con apoyo de material sensorial, que no generen ningún tipo de daño ni lesiones al estudiante, dentro de la sala.

Los cursos que no cuentan con asistente de sala, será el docente que se encuentra en sala, el primero que desarrollará alguna contención de acuerdo a la necesidad del niño.

Frente a contenciones en sala de clases que no se pueden controlar, el alumno debe ser llevado al Rincón de la Calma, que se encontrará habilitado con material para generar la regulación del estudiante con distintos objetos para favorecer su autocontrol.

Curso	Estudiante	Contención
1°A	Mateo Padilla	Consuelo Morales
1°A	Damián Saavedra	Consuelo Morales
1°B	Felipe Romero	Luz Becerra

1°B	Catalina Adasme	Luz Becerra
2°A	Maximiliano Garay	María Jose Cornejo
2°A	Joseph Verdugo	María Jose Cornejo
3°A	Aníbal Zúñiga	Eliana Riveros
3°A	Samantha Guerra	Eliana Riveros
3°A	Santiago Bustamante	Eliana Riveros
3°A	Leticia Diaz	Eliana Riveros
4°A	Luciano Soto	Flavia Salamé
4°A	Julián Osorio	Flavia Salamé
4°A	Lucas Jofre	Flavia Salamé
5°A	Tomás Valenzuela	Luz Becerra
5°A	Amparo Barrera	Luz Becerra
5°A	Pablo Bravo	Luz Becerra
6°A	Vicente Pardo	Profesor + Acompañante externo
7°A	Alejandro Soto	Profesor + Acompañante externo
8°A	Fernando Toledo	Profesor + Acompañante externo
8°A	Martín Núñez	Profesor + Acompañante externo

8°A	Cristal González	Profesor + Acompañante externo
------------	------------------	--------------------------------

Acompañante Interno: Esta persona tendrá la función de observar en silencio y ser testigo que la contención física se lleve de manera adecuada, deberá situarse en el mismo espacio. (Profesor jefe o de asignatura)

En el caso de no contar con asistente de sala, el docente que permanece con el curso, debe solicitar apoyo al acompañante externo, mediante llamado telefónico o enviando a un alumno/a a secretaría a buscar apoyo.

Acompañante Externo: Situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de informar al equipo de ambiente escolar y contactar al apoderado/a, en caso de auto o heteroagresiones, como recurso para apoyar a la regulación del estudiante.(Llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

1° Gladys Morales (apoyo administrativo)

2° Javiera Kehler

3° Marcia Contreras

4° Daniela Fuentes

5° Claudia Acevedo

6° Carolina Martínez

7° Lorena Hidalgo

El docente que está en sala cuando ocurre la **desregulación** siempre debe enviar una comunicación al Apoderado por medio de la agenda escolar para informar lo ocurrido y luego registrarlo en su hoja de vida con el asunto "Otro".

Personas a cargo de llamar a las familias y avisar los hechos acontecidos, cuando estos sean de carácter más relevante:

Marcia Contreras

Daniel Fuentes

Claudia Acevedo

ACTUACIÓN N°1 – Primera Contención

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
01 Prevención	Estar atento a aquellos estudiantes ya identificados que pueden tener una desregulación.	Funcionario designado	Enseguida

02 Identificar señales	Funcionario se acerca al estudiante para corroborar el estado del estudiante en cuestión. Si está ante una situación de desregulación continuar al siguiente paso.	Funcionario designado o profesor	Al término del paso anterior
03 Cambio de enfoque y apoyo dentro de la sala	Redirigir el enfoque del estudiante para poder llevarlo a la calma. Indagar qué fue lo que pudo ocasionar la DEC haciendo preguntas cerradas ¿Alguien te molestó? ¿Hice algo que te hizo sentir mal? ¿Qué necesitas? (entregar opciones), entre otras. No dejar que el estudiante en desregulación salga solo, puede otorgar permiso para ir al baño pero siempre acompañarlo. Si el profesor está sin apoyo en el aula debe avisar al personal externo.	Funcionario designado	Al término del paso anterior
04 Respuesta al cambio	Si el estudiante logra salir de la desregulación, volver a la actividad en la cual ya estaba y notificar al encargado de convivencia escolar el hecho ocurrido, y según la gravedad de lo ocurrido usar nuestro criterio para informar al apoderado por medio de la agenda escolar y regístralo en su hoja de vida. Los hechos ocurridos deben quedar en la bitácora del estudiante, será registrado por docente y asistente de aula. Si la situación persiste aplicar protocolo de actuación N° 2.	Funcionario designado o profesor	Al término del paso anterior

ACTUACIÓN N°2 – Segunda Contención

Cuando las acciones del protocolo anterior no hayan sido suficientes, se implementará el siguiente protocolo:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
01 Cambio de ambiente	Dar la posibilidad al estudiante junto a un adulto designado ir a otro lugar del establecimiento para regular la situación actual, por ejemplo: Rincon de la Calma.	Funcionario designado	Al término de protocolo anterior
02 Tiempo de regulación	Acompañar al estudiante DEC el tiempo que sea necesario. No intervenir varias personas al mismo tiempo.	Funcionario designado	Al término del paso anterior

03 Aviso a acompañante Externo	El funcionario escogido avisa a acompañante externo de situación acontecida cuando esta, a pesar de la intervención fuera del aula no se logra controlar.	Acompañante interno	Al término del paso anterior
04 Aviso a Apoderado	Acompañante externo llama telefónicamente al apoderado para informar del hecho ocurrido, citando al establecimiento.	Acompañante Externo	Al término del paso anterior
05	Completar ficha de DEC con los datos requeridos (bitácora). (Asistente + Acompañante externo)	Acompañante Externo	El mismo día
06 Respuesta no Favorable	En caso de que los pasos anteriores no tengan respuesta favorable se debe aplicar PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 3	Acompañante externo	Al término de paso anterior

ACTUACIÓN N°3 – Apoyo en caso de extremo riesgo

En caso de riesgo extremo para el mismo estudiante o para terceros, se aplicará el siguiente protocolo.

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
01 Aviso a Profesional Capacitado	Avisar a profesional externo para que pueda apoyar al funcionario designado en abordar la situación de desregulación.	Funcionario designado Acompañante externo	Al término de protocolo anterior
02 Incapacitación	El funcionario designado en conjunto con el profesional externo efectúa maniobras de incapacitación (dentro de los posible evitar autoagresiones) llevándolo a otro ambiente espacioso y de calma para evitar que el estudiante se haga daño a sí mismo o a otros.	Funcionario designado Profesional externo	Al término del paso anterior
03 Comunicación con apoderado	Aviso a apoderado de situación acontecida y citación al establecimiento o a centro de salud para apoyar en la contención.	Funcionario designado Profesional externo	Al término del paso anterior

04 Derivación a centro de salud	En caso necesario se hará derivación a centro de Salud para resguardar la salud del estudiante.	Encargado de convivencia escolar, encargada de sala de enfermería o secretaria.	Al término del paso anterior
05 Elaboración informe DEC	Registrar en la bitácora del estudiante y en hoja de vida la situación acontecida.	Encargado de convivencia escolar y funcionario que atestigua	Al término del paso anterior

Post Intervención DEC 2 y 3

Acciones a realizar una vez la desregulación haya terminado:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo
01 Monitoreo	Análisis de los pasos realizados en la desregulación ocurrida y trabajar en la mejora continua.	Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
02 Comunicación apoderado	Citación a apoderado para abordar la situación acontecida y trabajar en una mejora continua.	Encargado de convivencia escolar, psicólogo o inspectoría.	5 días hábiles
03 Derivación	En caso de ser necesario, se realizará derivación a instituciones o profesionales externos que puedan ayudar en los procesos de desregulación del estudiante.	Encargado de convivencia escolar, psicólogo o inspectoría.	5 días hábiles
04 Comunicación Profesor jefe	Entrevista con profesor jefe para interiorizarse en los hechos ocurridos y así visualizar oportunidades de mejora en las acciones realizadas.	Encargado de convivencia escolar o psicólogo.	5 días hábiles



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre Completo		Curso	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.		

2.- Contexto inmediato				
Fecha		Duración	Hora de inicio	Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		

3.- Identificación profesionales que intervienen en la contención de la DEC :	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención



8.- Probable funcionabilidad de la DEC:	
<input type="checkbox"/> Demanda de atención	<input type="checkbox"/> Como sistema de comunicar malestar o deseo
<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración <input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación
<input type="checkbox"/> Otra:	

9.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

10.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Nombre del Responsable:	



Contrato de Contingencia Autorización Apoderado DEC

Yo, _____
run _____ con domicilio en
_____apoderado del
estudiante _____

run _____ perteneciente al curso _____ doy mi consentimiento para que profesionales del establecimiento, en caso de ser necesario, puedan aplicar técnicas y acciones que ayuden a controlar, evitar y disminuir consecuencias para sí mismo y para otras personas al momento de enfrentar una Desregulación Emocional y Conductual.

Así mismo autorizo que se me pueda contactar al número de teléfono +56 9 _____ ó al número +56 9 _____. Así mismo, podrán contactarme mediante correo electrónico para informarme acerca de alguna desregulación de mi hijo/a a la siguiente dirección:

Firma
Encargado de Convivencia Escolar

Firma
Apoderado

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

INTRODUCCIÓN:

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (L.G.E. 20.370 de 2009).

El estudiante en situación de embarazo o paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener en todo momento respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que los alumnos padres, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

PLAN DE ACCIÓN

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO/MADRE O PADRE ESTUDIANTE

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de un estudiante.

Responsable	Dirección I.- Apoderado junto a el/la estudiante II.- El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres. III.- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.
Acciones	Dirección I.- Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. II.- Escucha, acoge y apoya al estudiante. Brinda apoyo psicosocial para que el estudiante informe a sus padres. III.-Toma contacto con el/la estudiante involucrado(a) para confirmar o descartar la información recibida.
Plazo	Lo más tempranamente posible

FASE 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	Apoderado de estudiante - Dirección
Acciones	Apoderado entrega Certificado o Informe Médico a la Dirección, informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de embarazo • Dirección se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir.

“Educación de excelencia en un ambiente familiar y valórico”

	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo. ● Dirección ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al Colegio

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Responsable	Dirección, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar
Acciones	<p>Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definir un calendario de trabajos y evaluaciones. ● Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. ● Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. ● Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades.
Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo

FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO E INFORME FINAL

Responsable	Dirección, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. Solo si el proceso termina antes del egreso del/la estudiante de Educación Básica: ● En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.
Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre adolescente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

ATENCIÓN AL ALUMNO

EN CASO DE ENFERMEDAD:

Acción a seguir	Responsables
Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar)	Profesores, Asistente de Aula, informan a Inspector de Patio y derivarán a sala de primeros auxilios.
Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista.	Inspector de Patio llamará a su apoderado para informar que retire al alumno.
Atención en sala de primeros auxilios será registrada en Bitácora .	Encargada de primeros auxilios realiza el registro
Retiro del alumno	El alumno/a esperará en la sala de primeros auxilios la llegada de su apoderado.

Observación:

- Si el alumno/a consulta en reiteradas ocasiones por una dolencia como por ejemplo dolor de estómago, cabeza, oídos, muelas, entre otros, el inspector de patio solicitará al apoderado, vía llamado telefónico, que al término de la jornada consulte a un Médico o Pediatra, para descartar posibles enfermedades.
- El establecimiento no administrará ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

EN CASO DE ACCIDENTES EN SALA DE CLASES

ACCIDENTE SIN LLAMADO DE AMBULANCIA

Acción a seguir	Responsables
Todo alumno que durante la jornada escolar sufra un accidente, debe ser llevado a sala de primeros auxilios. Si el accidente ocurre en jornada donde el profesor se encuentre sin asistente, se solicita a algún alumno que de aviso al inspector de patio.	Profesores Jefe, Profesor de asignatura, Asistente de aula, monitor, Inspector de Patio.
El profesor responsable de la clase o taller debe informar detalles del accidente ocurrido al inspector de patio, Profesor Jefe registra en Bitácora del curso.	Profesor Jefe, Profesor de asignatura o de taller, Inspector de Patio.
Inspector de patio realiza llamado telefónico al apoderado para informar y para solicitar retiro del alumno.	Inspector de patio.
Entrega de Declaración Individual de Accidente Escolar al apoderado.	Inspector de patio o secretaria (Según las circunstancias) confecciona Declaración Individual de accidente escolar y entrega al apoderado.
El alumno esperará en sala de primeros auxilios la llegada de su apoderado.	Inspector de patio velará por el resguardo y atención del alumno mientras llegue el apoderado.
Retiro del colegio	Apoderado debe trasladar al alumno al Sistema de Atención Médica de Urgencia más cercano.
En el caso de que el apoderado no pueda retirar al alumno en forma inmediata.	Un inspector de patio llevará al servicio de urgencia de Mostazal al alumno/a, y apoderado llega directamente al servicio de urgencia.

Registro de accidente	Secretaria o Inspectora de Patio registrará en Bitácora de accidente escolar.
-----------------------	---

EN CASO DE ACCIDENTE EN PATIO

ACCIDENTE SIN LLAMADO DE AMBULANCIA

Acción a seguir	Responsables
Todo alumno que durante la jornada escolar sufra un accidente, debe ser llevado a sala de primeros auxilios. Inspector de Patio registra en su Bitácora el accidente.	Inspector de Patio.
Inspector de patio informa al Profesor Jefe e informa al apoderado vía llamado telefónico del accidente ocurrido.	Inspector de Patio.
Entrega de Declaración Individual de Accidente Escolar	Inspector de patio o secretaria (Según las circunstancias) confecciona Declaración Individual de accidente escolar y entrega al apoderado.
El alumno esperará en sala de primeros auxilios la llegada de su apoderado.	Encargada de primeros auxilios o inspector de patio velará por el resguardo y atención del alumno mientras llegue el apoderado.
Retiro del colegio	Apoderado debe trasladar al alumno al Sistema de Atención Médica de Urgencia más cercano.
En el caso de que el apoderado no pueda retirar al alumno en forma inmediata.	Un inspector de patio llevará al servicio de urgencia de Mostazal al alumno/a, y apoderado llega directamente al servicio de urgencia.
Registro de accidente	Secretaria o Inspectora de Patio registrará en Bitácora de accidente escolar.

ACCIDENTE CON LLAMADO DE AMBULANCIA

Acción a seguir	Responsables
Todo alumno que durante la jornada escolar sufra un accidente y requiere atención inmediata de un centro asistencial, tales como un traumatismo severo (esquinces, luxaciones, heridas profundas, fracturas, TEC, entre otras). Si el accidente ocurre en sala de clases, y el profesor jefe o profesor de asignatura o taller se encuentra solo, deberá solicitar a un alumno dar aviso a inspector de patio. Si el accidente ocurre en el patio, un inspector de patio informará a Secretaria para activar protocolo.	Profesor Jefe, Profesor de asignatura o taller, Asistente de Aula, Inspector de Patio, Secretaria.
Secretaria y/o inspector de patio informan a Dirección del accidente.	Secretaria o inspector de patio.
El Alumno/a deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado en todo momento por un Profesor o Inspector de patio,	Inspector de patio y/o Profesor o Asistente de sala.

hasta la llegada de primeros de auxilios desde el CESFAM de Mostazal.	
Llamar a Ambulancia a servicio de Urgencia número 72 2335534.	Secretaria realiza llamado a servicio de Urgencia solicitando ambulancia.
Confección de Declaración Individual de Accidente Escolar.	Secretaria confecciona Declaración Individual de accidente escolar.
Llamar a apoderado informado accidente	Secretaria llama a apoderado informando del accidente y que alumno/a es trasladado a CESFAM.
Retiro del alumno por ambulancia	Los paramédicos toman el control del accidente, entregan los primeros auxilios en terreno para luego trasladar al servicio de urgencia.
Resguardo y acompañamiento del alumno/a	Un inspector de patio acompañara en ambulancia al servicio de urgencia al alumno/a, y apoderado llega directamente al servicio de urgencia informado.
Registro de accidente	Inspector de patio Secretaria registrará en Bitácora de accidentes escolares.

OBSERVACIONES

- En el caso que no esté disponible la ambulancia del servicio de urgencia el establecimiento se contactará con otra entidad como: bomberos o carabineros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES.

NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente (NNA), el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) 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, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar o de repitencia.

1.1.- PROCEDIMIENTO

Acciones a seguir	Responsable
Profesor/a a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento Educacional la situación de negligencia parental.	Profesor/a
Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con apoderado/a, indagando en el tipo y causas de la negligencia.	Director
Director deriva el caso a Encargado de convivencia para activar protocolo	Encargada de convivencia escolar
En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales como alimentación, vestuario,	Encargada de Convivencia Escolar

vivienda, el Encargado de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el apoderado y derivar a la redes de apoyo comunal.	
Seguimiento del caso	Directora – Encargado de Convivencia Escolar – Profesor Jefe.
De acuerdo a la información entregada por las redes de apoyo sobre los cuidados hacia el estudiante por parte de su familia se cierra el caso en el establecimiento generando acta de cierre	Encargado de Convivencia Escolar

MALTRATO INFANTIL

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) **Maltrato físico:** Agredir físicamente a un niño/a o adolescente, la cual puede ser: golpes, quemaduras, empujones o cualquier maltrato físico hacia el niño/a o adolescente.
- b) **Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c) **Maltrato por negligencia:** A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del niño/a o adolescente no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

PROCEDIMIENTO frente a Maltrato Físico

Acciones a seguir	Responsable
Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe informar a Encargado de Convivencia Escolar, por medio de informe de derivación.	Todo el personal del establecimiento.
Encargado de Convivencia Escolar indaga en el origen de las lesiones, con la cautela necesaria, revisa si en la libreta de comunicaciones registra algún tipo de información que explique la lesión.	Encargado de Convivencia Escolar
Encargado de Convivencia Escolar informa a Profesor Jefe y a Dirección de la situación	Encargado de Convivencia Escolar
Al verificar que el alumno/a ha sido Maltratado, el Inspector de Patio junto al Encargado de Convivencia debe acompañar al niño o niña para la constatar lesiones al servicio de salud correspondiente a nuestra comuna (CESFAM)	Inspector Encargado de Convivencia Escolar

Dirección junto con Encargado de Convivencia deberán notificar al apoderado de la situación ocurrida en entrevista personal.	Dirección y Encargado de Convivencia Escolar
En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.	Carabineros
Seguimiento del caso	Directora – Encargado de Convivencia Escolar – Profesor Jefe.
De acuerdo a la información entregada por las redes de apoyo sobre los cuidados hacia el estudiante por parte de su familia se cierra el caso en el establecimiento generando acta de cierre	Encargado De Convivencia

PROCEDIMIENTO frente a Maltrato Psicológico o por Negligencia:

Acciones a seguir	Responsable
Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con signos de maltrato psicológico o por negligencia el profesional o funcionario que se percata del maltrato al alumno o alumna debe informar a Encargado de Convivencia Escolar, por medio de informe de derivación.	Todo el personal del establecimiento.
Encargado de Convivencia Escolar indaga en el origen del Maltrato.	Encargado de Convivencia Escolar
Encargado de Convivencia Escolar informa a Profesor Jefe y a Dirección de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar
Al verificar el Maltrato, el Encargado de Convivencia junto con Dirección informarán en entrevista personal al apoderado de la derivación a las entidades pertinentes (OLN, Tribunal de Familia)	Inspector Encargado de Convivencia Escolar
Seguimiento del caso	Directora – Encargado de Convivencia Escolar – Profesor Jefe.
De acuerdo a la información entregada por las redes de apoyo sobre los cuidados hacia el estudiante por parte de su familia se cierra el caso en el establecimiento generando acta de cierre	Encargado De Convivencia

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

PROCEDIMIENTO

Acciones a seguir	Responsable
En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, el psicólogo o convivencia escolar, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.	Convivencia escolar
Si el alumno o alumna es quien solicita ayuda a algún funcionario del establecimiento, es quien debe proporcionar protección.	Todo funcionario
El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del alumno debe informar a Convivencia Escolar para recibir la orientación necesaria puesto que se debe activar la red de protección a la infancia.	Convivencia Escolar
Identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir	Convivencia Escolar
Se procede con la elaboración y ejecución del plan de intervención realizado por el profesional competente	Psicóloga, Redes de apoyo interno.
En caso de ser necesario derivar al alumno o alumna a Apoyo Escolar de Dirección de Educación, CESFAM, OLN, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile	Psicóloga , Redes de Apoyo Externos
Es importante señalar si el alumno o alumna solicita ayuda, puesto que se debe proceder con la activación de mecanismos de protección para él y su familia.	Director y Encargado de Convivencia Escolar
Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella	Convivencia Escolar y Psicóloga.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUTOAGRESIONES E IDEACIÓN SUICIDA

ENCARGADO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado (a) de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de gestión. Según establezca el director(a) del establecimiento.

Responsable de la investigación: En primera instancia, el inspector general o en su defecto, otro profesional, según establezca el director(a) del establecimiento.

I. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía de cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar. Todas las expresiones de autoagresión serán abordadas como graves.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí misma estando en el colegio, entre otras).

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. Recepción de la información

Cabe mencionar que en la entrevista que realice el profesional del colegio será necesario:

a) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de este. Indagar en las razones que lo/la llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.

b) Explorar si existe ideación suicida. Si el/la estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se debe citar a padres y/o apoderado con el objetivo de derivar al servicio de salud mental correspondiente para intervención.

c) Indagar con el/la estudiante si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al estudiante que muestre cortes.

d) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional externa, así como también informar a sus padres y/o apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo/a hay que pedir ayuda a otros adultos.

e) No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto del colegio.

Quien recepcione la información de lo acontecido con el/la estudiante deberá dar aviso inmediato a Convivencia Escolar o Equipo de Gestión con el objetivo de activar flujo de derivación a red asistencial.

2. Informar a los padres y/o apoderado el mismo día

Quien realiza la entrevista debe llamar telefónicamente a los padres y/o apoderado para coordinar una reunión en el establecimiento educacional dentro de 24 horas, a diferencia de

los casos de ideación suicida, situación en la cual los padres y/o apoderado deberán acudir durante la jornada escolar. En dicho llamado se le explicará brevemente la situación. En la reunión con los padres y/o apoderado (en presencia de convivencia escolar o algún miembro del equipo de gestión), se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a) Se derivará a que el/la estudiante reciba atención psicológica clínica externa al establecimiento quien deberá emitir certificado con indicaciones para el contexto escolar.
- b) Dependiendo del grado de interferencia emocional o daño realizado se informa a los padres y/o apoderado que en conjunto se evaluará el reintegro o no de su pupilo al establecimiento.
- c) En entrevista se deja constancia con firma que los padres y/o apoderados están informados de la situación, derivación y acuerdos.
- d) Si el caso requiere licencia, cuando el estudiante se reintegre, el profesional que derivó se contactará con el apoderado para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

Es importante pedirles a los padres y/o apoderado que sean contenedores con su pupilo/a y que refuercen medidas de seguridad en la casa.

3. Seguimiento:

Se debe hacer seguimiento con el estudiante y de la familia del/la estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a equipo de gestión y profesores acerca de las indicaciones recibidas.

En caso de que padres y/o apoderado no haga efectiva la derivación a salud mental solicitada por parte del establecimiento educacional, se volverá a contactar telefónicamente a dicho adulto responsable para coordinar citación y en caso de no presentarse se realizará visita domiciliaria por parte de Trabajadora Social y Psicóloga para determinar otras acciones.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Este protocolo tiene por finalidad garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes trans, estableciendo medidas administrativas, sociales y educativas que protejan su identidad de género y prevengan cualquier forma de acoso, discriminación o vulneración de su privacidad, asegurando su bienestar físico, psicológico y moral.

Acción a seguir	Responsables
El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar una entrevista con la máxima autoridad del establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.	Dirección
La entrevista deberá ser solicitada de manera formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento, director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de la entrevista debe ser registrado incluyendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Los acuerdos alcanzados. • Las medidas a adoptar. • Coordinación de los plazos para su implementación. • Seguimiento, entre otros Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas de apoyo en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.	Dirección y encargado/a de convivencia escolar.
Realizar reunión en donde se informe a docentes y asistentes de la educación sobre los acuerdos tomados, asegurando la privacidad del estudiante.	Dirección, profesor jefe, psicóloga o encargada de convivencia escolar.
Implementar las medidas acordadas, tales como uso del nombre social (listas de cursos, diplomas, comunicaciones), adecuaciones en servicios higiénicos y adaptación del uniforme.	Docentes, asistentes de la educación y personal administrativo.
Realizar seguimiento periódico a la implementación de las medidas.	Encargado de convivencia escolar y profesor/a jefe.
Mantener un canal de comunicación fluido con la familia del estudiante.	Profesor/a jefe y encargado de convivencia escolar.
Brindar acompañamiento psicoemocional al estudiante si lo requiere.	Psicólogo/a del establecimiento o derivación a un profesional externo.
Sensibilizar a la comunidad escolar sobre diversidad de género mediante actividades y talleres.	Convivencia escolar

Garantizar que el nombre social sea utilizado en todas las interacciones dentro del colegio.	Todo el personal del establecimiento.
--	---------------------------------------

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el coordinador de ciclo y profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases Lirmi el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PROTOCOLOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

Acción a seguir	Responsables
Salida pedagógica y gira de estudios deben estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio, con duración de una jornada o media jornada.	Profesor/a
Al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas y/o gira de estudios programadas para el año escolar. No obstante de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a UTP, para su análisis y aprobación.	Profesor/a - UTP
Tramitar en formulario de salida pedagógica señalando: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Datos del establecimiento: ❖ Datos del Director ❖ Datos de la actividad: Fecha y Hora de salida y de llegada ❖ Niveles o cursos participantes ❖ Datos del Profesor Responsable ❖ Planificación Técnico-Pedagógica <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos generales y específicos por cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área. - Diseño de enseñanza de la actividad. - Temas transversales ❖ Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otros. 	Profesor/a
El proyecto debe ser entregado la Unidad Técnica Pedagógica, con 15 días de anticipación para salida pedagógica y 30 días anticipación para gira de estudio de la fecha de la actividad, según formato del establecimiento.	Profesor/a
Presentar Oficio y proyecto de salida pedagógica en Dirección Provincial de O'Higgins, con 10 días de anticipación.	UTP solicita a Secretaría confeccionar oficio y

	proyecto de salida pedagógica para ser entregado en Dirección Regional.
UTP en conjunto con el docente interesado, gestionan los permisos correspondientes para ser firmados por apoderados de los estudiantes participantes de la salida pedagógica.	UTP – Profesor/a
La información del transporte (Permiso circulación, revisión técnica, seguro obligatorio, licencia de conducir) deben estar vigentes y quedar fotocopiada en Secretaría, junto con las autorizaciones de los alumnos.	Inspector – Secretaria
Cada Salida pedagógica contará con una cantidad de adultos responsables, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los alumnos/as.	Profesor – Inspectoría.
Ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado.	Apoderado – Profesor.
El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán mediante la realización de la actividad, deben considerar la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante (Nombre del alumno y número de teléfono del docente a cargo, Colegio y dirección). Además el personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con sus nombres y apellidos.	Profesor/a
Cada salida pedagógica o gira de estudios será revisada que cuente con toda la documentación previa solicitada	Inspector General.
Si el alumno no cuenta con la autorización, se garantizara dar las condiciones necesarias para la continuidad del proceso educativo dentro del establecimiento.	Profesor Asignado

PASEOS DE FINALIZACIÓN DE CURSO

1. Los paseos de curso, se consideran una actividad de convivencia y su duración debe ser sólo por un día.
2. Al igual que las giras, es el Profesor Jefe el principal responsable de la actividad, los apoderados deberán financiarla y acompañar.
3. La solicitud y la respectiva planificación por escrito, deberán presentarse quince días antes a la Dirección del colegio de acuerdo a las normas entregadas en las salidas pedagógicas.
4. El apoderado deberá firmar y autorizar por escrito la participación de su hijo/a y el respeto a las normas establecidas en el presente documento.

FORMATO PROYECTO DE SALIDA PEDAGÓGICA - GIRA DE ESTUDIO

❖ Datos del establecimiento:	
❖ Datos del Director	
❖ Datos de la actividad: Fecha y Hora de salida y de llegada	
❖ Niveles o cursos participantes	
❖ Datos del Profesor Responsable	
❖ Planificación Técnico Pedagógica: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área. - Diseño de enseñanza de la actividad. 	
● Datos del transporte en la van a ser trasladados	

FORMATO DE AUTORIZACION DE LOS APODERADOS PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA

AUTORIZACIÓN

Yo, _____, RUT _____ apoderado del alumno/a
 _____ perteneciente al curso: _____, autorizo a participar en
 la salida pedagógica a: _____ que se realizará el día
 _____ en el siguiente horario _____

Firma del Apoderado

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2025

INTRODUCCIÓN:

El Plan integral de Seguridad Escolar, destinado a prevenir y mitigar, eventos adversos y amenazas tales como sismos, incendios, vientos y temporales.

OBJETIVOS:

- ❖ Mantener organizada y capacitada a la comunidad en prevención, actuación y mitigación de daños personales y materiales frente a desastres socio-naturales.
- ❖ Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ❖ Proporcionar a los escolares del Colegio Nuestra Esperanza un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ❖ Evacuar al alumnado en forma ordenada cuidando su integridad física ante emergencias o cualquier tipo de riesgos que ponga en peligro la vida de los ocupantes del colegio.

ANTECEDENTES:

Región	Provincia	Comuna
Sexta	Cachapoal	San Francisco de Mostazal

Nombre del Establecimiento	Colegio Nuestra Esperanza
Modalidad	Diurna
Niveles	1 a 8 Básico
Dirección	Longitudinal Antiguo 110, San Francisco de Mostazal
Sostenedor	Lorena Hidalgo Morales
Nombre de la Directora	Lorena Hidalgo Morales
Nombre coordinador Seguridad	Jonathan Aguilera
RBD	40101-3
Web	www.colegiocne.cl

Año de construcción	2009
Ubicación geográfica	



“Educación de excelencia en un ambiente familiar y valórico”

--	--

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

Educación Básica	Jornada Escolar	
349	1 A y 1 B Básico	Tarde
	2 A Básico	Mañana
	3 A a 8 A Básico	Completa

Número de Docentes		Número de asistentes de la Educación		Número total de estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
14	3	15	3	182	167

Curso	1		1		2		3		4		5		6		7		8	
Nivel	A		B		A		B											
Género	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
	21	12	21	11	21	21	23	19	21	19	22	21	18	20	16	21	19	23
Cantidad	33		32		42		42		40		43		38		37		42	

DISPOSICIONES GENERALES:

1. En las salas de clases, biblioteca, laboratorio, multitaller y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera, ese espacio cercano de las puertas debe de encontrarse siempre libre para permitir el tránsito en forma expedita Ej.: no dejar basureros cerca de las puertas.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud públicos y privados deben estar colocados en lugar visible en la secretaría del colegio.
3. Toda la comunidad educativa, debe conocer su ubicación asignada en la Zona de Seguridad y participar de las prácticas de simulacro de carácter obligatorio para todo el personal.
4. En la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad, y las vías de evacuación, donde deben acudir los estudiantes y todo el personal.

ACCIONES DE TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

“Educación de excelencia en un ambiente familiar y valórico”

- Cumplir responsablemente con las acciones asignadas por la Comisión encargada del Plan integral de Seguridad Escolar.
- Acompañar a los estudiantes a la zona de seguridad y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y una buena comunicación con los encargados del P.I.S.E.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir puertas. Ambos serán denominados Líder del P.I.S.E. Excepto en el primer ciclo básico que serán los profesores o bien sus ayudantes.
- Practicar a lo menos dos ensayos en Consejo de Curso y/o Orientación, llegando hasta el lugar designado en el patio, con la responsabilidad de todos y el orden que debe de mantener en esta operación.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES Y ASIGNATURAS.

Emergencia en caso de un sismo (Procedimiento de evacuación)

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, los estudiantes se reunirán en el sector de la puerta de entrada a la sala, alejar a los que se encuentran sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Después del toque permanente de campana).
- Dada la orden de evacuación. Se hará salir a los estudiantes en forma ordenada, uno a uno en fila bajando las escaleras pegadas a la pared o bien a la baranda según lugar asignado en las prácticas de simulacro, caminando rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. No llevar objetos en la boca, en las manos, nadie se devuelve a la sala en busca de algún objeto o pertenencia olvidada. El profesor es el último en salir.
- El profesor acompañará al curso al lugar designado de seguridad y procederá a contar a los estudiantes o bien pasar lista.
- La emergencia también puede presentarse en recreo o bien en hora de almuerzo: en ese momento sin correr, sin gritar, sin empujar los estudiantes, profesores y todo el personal se dirigirán al lugar de seguridad asignado a su curso.

Emergencia de Incendio.

- No proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con el toque de campana a excepción que el incendio sea localizado y en el lugar que se está trabajando, una vez que todos hayan salido de la sala o dependencia cerrando puertas y ventanas.

Pasos:

- A) Alarma toque de campana al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el

siniestro y ubicar a los estudiantes en la zona de seguridad. Manteniendo la serenidad y calma de todos los integrantes del Colegio Nuestra Esperanza.

B) Dar la alarma Exterior:

Nombre Institución	Teléfono	Responsable
Cuerpo de Bomberos	132	María José Cornejo Isabel Larios
Carabineros	133	Isabel Larios Julio Hidalgo
Emergencia de Salud	131	Isabel Larios Julio Hidalgo

- Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión con extinguidores o red Húmeda. Por personas encargadas según el ciclo, en ausencia de alguno, los extintores serán manipulados por personas que sepan el manejo de estos.
- Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados. (Para prevenir incendios es necesario estar siempre atento para detectar humos, olores a gas, verificar el uso de calefacción y exceso de uso de electricidad: calentadores, hervidores eléctricos, etc.)
- En caso de detectar un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

Amenaza de fuga de gas.

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionado una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Los docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique Plan de evacuación.
- Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- Avise a los organismos correspondientes.

ENCARGADOS:

Encargado de Seguridad del Establecimiento:

Sr. Jonathan Aguilera

Toque de campana:(señala la emergencia)

Sr. Claudia Acevedo, en caso de que él no se encuentre **Sra Lorena Hidalgo Morales**, en caso de que ella no se encuentre debe realizar el toque de campana la **Srta. Carolina Martinez**, en caso que ella no se encuentre debe realizar el toque de campana **Sra. Marcia Contreras**.

Primer Piso: Sra. Lorena Hidalgo, Sra. Marcia Contreras, Jonathan Aguilera

Objetivo:

- Revisar que no quede nadie en primer piso
- Manipulación y manejo del extintor.
- Posteriormente acudir zona de seguridad

Segundo piso: PIE, Felipe Villaseca - Carolina Martinez

Objetivo:

- Revisar que no quede nadie en segundo piso
- Manipulación y manejo del extintor.

Sala laboratorio de Computación y Biblioteca: Sra. Yocelyn Romo

Objetivo:

- Revisar que no quede nadie en el laboratorio de computación y biblioteca.
- Posteriormente acudir zona de seguridad
- Asistir al patio (cancha)

Sector oficinas: Sra. Isabel Larios, María José cornejo / Gladys Morales

Objetivo:

- Dar aviso a compañeros de trabajo y cortar la Luz del sector.
- Llamar por teléfono a Instituciones de Emergencia.
- Avisar en oficinas contiguas y sala de Profesores
- Controlar el acceso de la puerta principal

Pasillo primer piso salida a la zona de seguridad: Profesores (Sin clases en momento requerido)

Objetivo:

- Verificar que los estudiantes salgan ordenados.

Sector Casino: Manipuladoras

Objetivo:

- Cortar todos los suministros de energía (gas, electricidad) y revisar que no quede nadie en el casino.
- Asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplos materiales calientes).
- Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que salgan en forma ordenada a su lugar de seguridad.

Profesores de Educación Física y monitores: que se encuentren trabajando en el multitaller y/o cancha

Objetivo:

- Abrir puertas de multitaller y acudir con sus estudiantes a zona de seguridad.
- Ubicarse en zona de seguridad.

Auxiliares: Asistentes de aseo (Tía Teresa y Carolina)

Objetivo:

- Abrir puertas que hagan expedito el tránsito a la zona de seguridad.
- Verificar que los estudiantes salgan tranquilos y ordenados.
- Revisar que no quede nadie en los baños.

Salas de Profesores:

Objetivo:

- Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los estudiantes.

Todo adulto que se encuentre en el Colegio Nuestra Esperanza.

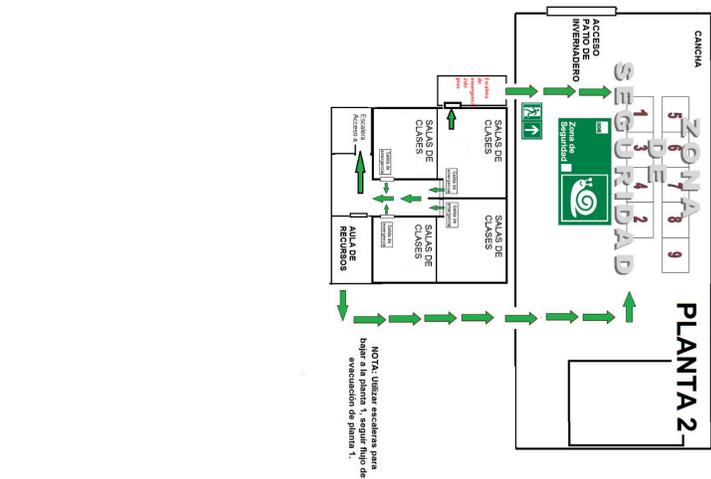
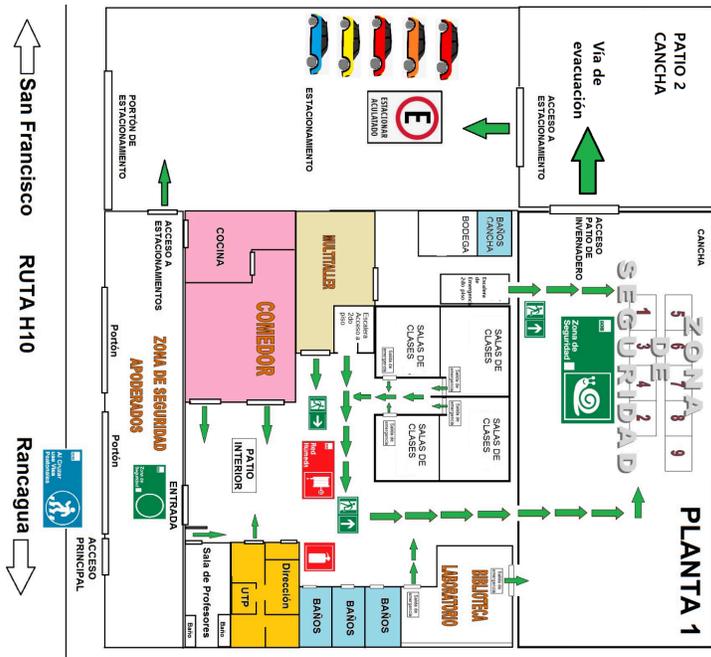
Objetivo:

- En caso de incendio o siniestro deberá ayudar a los estudiantes en su evacuación ya sea por las escaleras o pasillos de los diferentes cursos.
- Mantendrá la tranquilidad y calma de los estudiantes.

El encargado de Seguridad Escolar es quien debe verificar todas las dependencias y dejar registro de la intervención realizada.

PLANOS DE UBICACIÓN Y EVACUACIÓN

El Colegio Nuestra Esperanza, se encuentra ubicado en Longitudinal Antiguo 110, San Francisco de Mostazal, la construcción del inmueble es de cemento.



NOTA: Utilizar sendas para bajar a la planta 1, según flujo de evacuación de planta 1.

San Francisco ← RUTA H10 → Rancagua

Cronograma de Plan Integral de

Seguridad Escolar 2024

Colegio Nuestra Esperanza

MES	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
MARZO	Organización del plan de seguridad.	Organización del plan de seguridad.	Organización del plan de seguridad. Reconocimiento de zona de seguridad por los curso	Organización del plan de seguridad. Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación
ABRIL				Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación
MAYO	Actividad de Seguridad Escolar Actos y/o Acciones Inseguras		Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación	Semana de la seguridad escolar 27 al 31 de mayo
JUNIO	Actividad de seguridad escolar Importancia del Autocuidado			-Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación
JULIO				-Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación
AGOSTO			Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación	
SEPTIEMBRE				- Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación
OCTUBRE			- Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación	

“Educación de excelencia en un ambiente familiar y valórico”

NOVIEMBRE	- Simulacro para toda la comunidad educativa. -Evaluación			
DICIEMBRE				