



# **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2018**



**Colegio corazón de Jesús**

**Año 2018**



## ÍNDICE

PRESENTACION	3
JORNADA ESCOLAR	3
FUNDAMENTACIÓN	4
FUNDAMENTOS LEGALES	9
DISPOSICIONES GENERALES	10
CAPÍTULO I	10
CAPÍTULO II	11
CAPÍTULO III	16
CAPÍTULO IV	19
PROTOCOLOS DE ACCION	26
ANEXO	31



## PRESENTACIÓN

<b>Establecimiento</b>	<b>Colegio Corazón de Jesús</b>
<b>RBD</b>	13394-9
<b>Dirección</b>	O'Higgins N°260
<b>Correo electrónico</b>	Corazondejesus.colegio@gmail.com
<b>Comuna</b>	Salamanca
<b>Teléfono</b>	53-2551784
<b>Tipo de Enseñanza</b>	Humanista - Científico
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado
<b>Nombre Sostenedor</b>	Gabriela Merino Vásquez
<b>Representante Legal</b>	Gabriela Merino Vásquez
<b>Nombre Director</b>	Jenny Cortés Rojo
<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Jocelyn Araya Guerra

### JORNADA ESCOLAR

#### Enseñanza Media

<b>Horario de Clases</b>	<b>Lunes a Jueves</b>			
	Entrada	8:00 hrs	Salida	16:30 hrs
	<b>Viernes</b>			
	Entrada	8:00 hrs	Salida	13:00 hrs

#### Enseñanza Básica

<b>Horario de Clases</b>	<b>Lunes a Jueves</b>			
	Entrada	8:15 hrs	Salida	15:45 hrs
	<b>Viernes</b>			
	Entrada	8:15 hrs	Salida	13:15 hrs

## Fundamentación

De acuerdo con los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación a través del Ord. 476 de noviembre de 2013, punto 6; en que se manifiesta de manera explícita la existencia de un Plan de Convivencia Escolar; es que el Encargado de Convivencia Escolar del colegio Corazón De Jesús De Salamanca Jocelyn Araya elabora este Plan, en cumplimiento de dicha normativa.

El Plan de Convivencia Escolar contiene las tareas o acciones necesarias para promover el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que desde su aplicación, asegura la sana convivencia, previene la violencia escolar; establece responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar han definido como relevantes.

La Sana Convivencia Escolar, es una responsabilidad compartida por todos los estamentos y agentes de la comunidad educativa, y es conveniente que la propuesta y acciones expresadas en este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, sea conocida por todos los miembros de la comunidad.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento dinámico, sujeto a una permanente revisión y actualización, que lograda a través de la experiencia y el diario convivir permite ajustar y contextualizar las decisiones, innovando y aplicando medidas que aseguran un beneficio y las buenas interrelaciones humanas.

SALAMANCA

## **NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Estudiantes – docentes – profesionales y/o asistentes de la educación – manipuladoras – apoderados, deben relacionarse en un clima armónico de mutuo respeto, trabajando en conjunto por el logro de las metas del Colegio Corazón de Jesús- Salamanca.
2. Los apoderados que visitan el establecimiento respetarán los horarios de atención de profesores y/o Dirección, no interrumpiendo el trabajo de aula de alumnos/as ni docentes.
3. No está permitido a un apoderado ingresar hasta las salas de clases sin autorización pertinente.

## **NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y APODERADOS**

1. Se considera apoderado, por derecho propio a los padres de los alumnos y aquella persona mayor de 18 años que al momento de la matrícula su nombre quede registrado en el libro Registro de alumnos de la escuela. Con ello, asume el compromiso de colaborar con la educación, dentro del marco formativo que ésta entrega.
2. Los Padres y apoderados tendrán un espacio de organización en el establecimiento a través de la formación y participación del Centro General de Padres y sus asambleas.
3. Los padres tomarán parte en la organización y el plan anual de trabajo del establecimiento a través del Consejo Escolar.
4. Los apoderados representado por su Centro General de Padres y Apoderados, en conjunto con el consejo de profesores a través del profesor asesor, buscarán redes de apoyo con el fin de satisfacer necesidades de toda índole existente en el establecimiento.
5. Es un derecho y deber asistir a todas las reuniones programadas por el Centro General de Padres, Dirección Escuela, Profesores jefes, monitores, para abordar situaciones relacionadas con sus hijos o pupilos. Brindando y recibiendo un trato respetuoso a todos y de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
6. Los padres y apoderados podrán ser atendidos por profesores en horarios estipulados para este efecto.
7. Es deber de los padres y apoderados preocuparse de reforzar en el hogar hábitos de estudios, responsabilidad, respeto, obediencia, honradez y puntualidad como establece el P.E.I., del establecimiento.

- 7.1. Cuidar que su hijo/a o pupilo cumpla y respete el manual de convivencia en todas sus disposiciones.

8. Los padres y apoderados deben responsabilizarse de la asistencia a clases, rendimiento escolar y comportamiento de su hijo en la escuela y mantener una permanente comunicación pedagógica valórica con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
9. El apoderado en ningún caso podrá delegar sus funciones, su representación, ni para requerir información u otra situación especial ante el establecimiento. En la eventualidad de no poder cumplir con sus obligaciones, podrá solicitar a la Dirección ser reemplazado por otra persona habilitada.
10. A su vez serán causales de caducidad de la condición de apoderado:
  - 10.1. Que el pupilo deje de ser alumno del establecimiento.
  - 10.2. Que el apoderado renuncie a su calidad de tal.
  - 10.3. Que el apoderado resulte ser responsable de actos difamatorios y ofensivos a cualquier miembro de la Unidad Educativa; tener conductas violentas y agresivas verbal o físicamente en contra del personal del colegio. Esto implica un cambio de apoderado, situación que debe ser resuelta por la Dirección.
  - 10.4. Que el apoderado no cumpla con los deberes y responsabilidades propias de su perfil y rol, contenidas en el presente reglamento de convivencia.
  - 10.5. Que se compruebe un mal manejo de recursos materiales o económicos de los Subcentros y/o Centro General de Padres y Apoderados.

#### **NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES**

1. Los/as estudiantes y docentes interactúan al interior de la sala de clases en un clima de respeto mutuo, para ello se exige de común acuerdo establecer las normas de convivencia particulares en cada curso.
  - 1.1. Será responsabilidad de cada curso, su directiva y profesor Jefe establecer las normas de convivencia dentro del aula.
  - 1.2. Se establece la adhesión de estas normas de aula al reglamento interno de la escuela.
2. El docente guiará al alumno entregando lo necesario para que el estudiante logre los aprendizajes esperados.
3. El alumno /a respetará al docente, dirigiéndose a éste con un vocabulario acorde a un establecimiento educacional, no usando groserías, ni gestos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
  - 3.1. El docente a su vez respetará a todos sus estudiantes, dirigiéndose a éstos con un vocabulario acorde a un establecimiento educacional, no usando groserías, ni gestos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
4. Los alumnos realizarán todas las actividades planificadas por el docente, respondiendo a pruebas, tareas, trabajos, etc.

#### **NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACIÓN**

1. El docente y asistente de la educación se dirigirá con respeto hacia los alumnos /as sin provocar en ellos /as menoscabo o exponerlos a situaciones que vayan en desmedro de su condición de niño /a. (Derechos del Niño).



2. Un alumno /a no podrá ser discriminado por su condición física, religión, etnia o cualquier otra situación.
3. Los alumnos /as, tratarán de forma respetuosa a los docentes, Asistentes de la Educación y personal de Servicios Menores, como a los Apoderados que visitan la Escuela.

### **CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS – ALUMNOAS/AS RIESGO SOCIAL**

4. La situación de embarazo será considerada como un estado absolutamente normal y no de enfermedad, exceptuando los casos en que los médicos señalen lo contrario donde el colegio, la dirección y UTP deben evaluar la situación escolar de la alumna.
5. Se nombra al encargado de convivencia escolar como el profesional que coordina las acciones que aseguren la retención de las alumnas madres y embarazadas y de los padres adolescentes, siempre y cuando no sea una orden médica para prevenir riesgo de la salud. Para ello las acciones sugeridas son las siguientes:
  - 5.1. Difundir el decreto n° 79 del 24 de marzo de 2004 del MINEDUC en los consejos técnicos y administrativos, consejos escolares, reuniones del centro de alumnos y centro general de padres; creando el contexto para concretar las acciones inserción, no discriminación y acompañamiento, que explicita el decreto.
  - 5.2. Desarrollar iniciativas que aborden la temática de alumnas madres embarazadas y de sexualidad y afectividad como forma de prevención. (Talleres, charlas psicoeducativas, etc)
6. El colegio corazón de Jesús brindará a las alumnas embarazadas, alumnos/as en riesgo social y a la totalidad de su alumnado, una educación integral y formativa.
7. Las estudiantes embarazadas (si las hubiere) tendrán los mismos derechos que el resto de las alumnas.
8. Tendrán trato especial en el uso del uniforme y asistencia a clases y evaluaciones durante su estado avanzado de embarazo.
9. Se le darán todas las facilidades para que terminen el año escolar y continuidad de estudios.
10. Se orientarán las actividades físicas y recreativas de acuerdo a su estado de gravidez.
11. El establecimiento protegerá a aquellos alumnos que sufran maltrato físico dentro o fuera del hogar. Informando a las instancias correspondientes, y activando la red de apoyo dispuesta para ello.



## **NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **INTEGRIDAD PSICOLOGICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

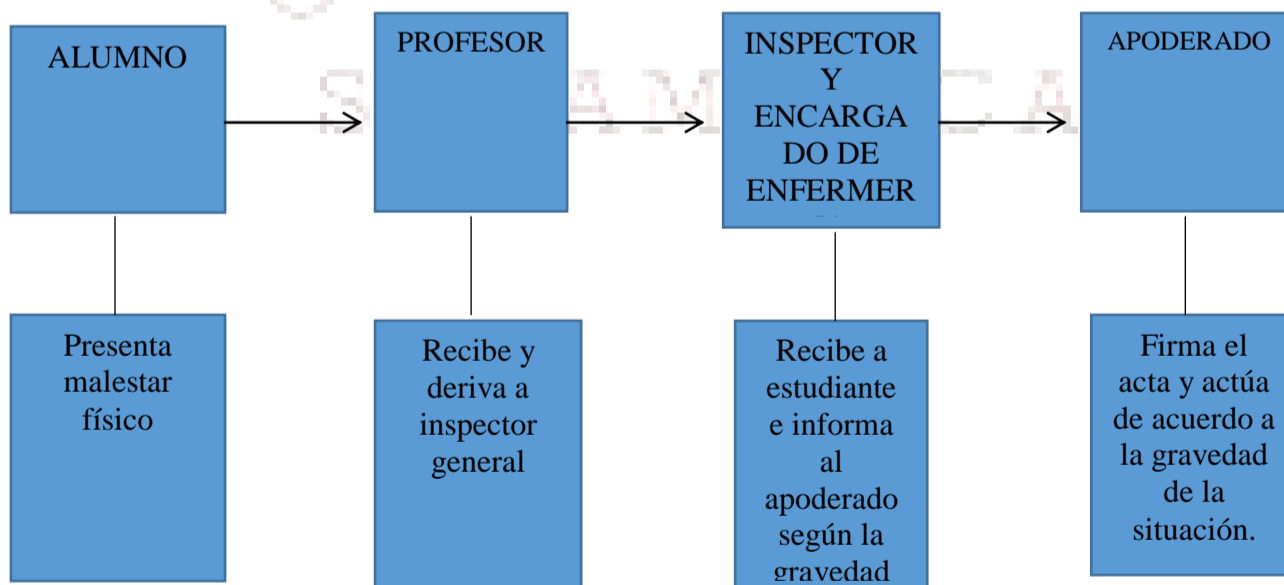
1. El docente y asistente de la educación se dirigirá con respeto hacia los alumnos /as sin provocar en ellos /as menoscabo o exponerlos a situaciones que vayan en desmedro de su condición de niño /a. Derechos del Niño).
2. La agresión psicológica a algún miembro de la comunidad escolar es considerada como una falta grave.
3. Si la agresión psicológica es reiterativa y permanente hacia algún miembro de la comunidad escolar, se transforma inmediatamente en Falta Gravísima (Bullying).

### **INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Los docentes y Asistentes de la Educación no podrán agredir física ni psicológicamente a los alumnos /as. Se deben relacionar en un clima de respeto y buena convivencia.
2. Los alumnos (as) y apoderados, no podrán agredir física ni psicológicamente a profesores, asistentes de educación y personal auxiliar. Se deben relacionar en un clima de respeto y buena convivencia.
3. La agresión física a algún miembro de la comunidad escolar es considerada como una falta gravísima.

### **INTEGRIDAD MÉDICA DE LOS ESTUDIANTES**

1. El proceder frente a cualquier malestar físico que presenten los estudiantes será el siguiente:







2. En caso de ser informado al inspector directamente sobre el malestar, éste deberá evaluar la gravedad, dejar constancia en Bitácora y continuar con el procedimiento fijado. Informando al profesor jefe para que deje registro posterior en el libro de clases.
3. En caso que cualquier estudiante deba ser llevado de urgencia al Hospital de Base, deberá ser acompañado por algún adulto responsable. En caso que no esté el apoderado o algún adulto responsable, será un funcionario del colegio quien deberá cumplir este rol

## FUNDAMENTOS LEGALES

Los fundamentos legales y políticos de este Manual de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

\*La actualización y modificación de este manual se realizará de forma anual

## DISPOSICIONES GENERALES

El presente plan de convivencia escolar se articula con lo señalado en el marco legal vigente y el reglamento interno del colegio “Corazón de De Jesús”.

De la misma forma este manual de convivencia señala los protocolos, normas y sanciones respecto a distintos casos que atenten contra la seguridad e integridad de cualquier integrante de esta unidad educativa, dejando así imperante el sentido de derechos, deberes, responsabilidad y pertenencia que sustentan el ideario de la institución educativa del “Colegio Corazón de Jesús”

### CAPÍTULO I VISIÓN Y MISIÓN

**Art. 1** Sobre la Visión y Misión del Establecimiento Educativo:

#### Visión del Establecimiento

*Ser una comunidad educativa que orienta hacia la formación integral de excelencia para personas que contribuyan a la sociedad, además de asegurar a los estudiantes la posibilidad de realizar todo el proceso de formación escolar, garantizando una educación eficiente y eficaz, que incorpore la innovación pedagógica y los avances tecnológicos, respetando nuestro entorno social, e integrando a la familia en el proceso de formación académica y personal.*

#### Misión del Establecimiento

*“Desarrollar estudiantes integrales, que se caractericen por ser respetuosos, colaboradores, participativos, con pensamiento crítico, responsables y consecuentes, que posean un amplio conocimiento en los diferentes saberes que se imparten en la educación científico humanista, de manera tal que se destaquen por sus logros y aptitudes del resto de los estudiantes de la región”*

**Art. 2** Sobre Convivencia Escolar

Promover una convivencia positiva entre los integrantes de la comunidad educativa, prevenir la violencia escolar ya sea grooming, bulling, cyberbuling, acoso sexual, entre otros, a través de la ejecución de acciones y estrategias orientadas a instalar una cultura de sanas relaciones fortalecidas desde una intervención pedagógica y familiar formativa.

## CAPÍTULO II

### CARGOS, ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

#### Art. 3 de la Función del Director(a)

El Director deberá delegar los roles y velar por el buen cumplimiento de ellos en todo el plantel y sus estamentos. Es el responsable de estar en conocimiento del desarrollo de todas las actividades diarias del año lectivo y es el responsable de solucionar cualquier situación grave o parcial del establecimiento :

- a) Diagnosticar, planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso educativo.
- b) Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva.
- c) Informar oportunamente las normas legales y reglamentarias vigentes.
- d) Propiciar un ambiente que estimule el trabajo de todos los funcionarios a su cargo.
- e) Velar por el cumplimiento de las normativas emanadas del Ministerio de Educación u otros organismos que corresponda.
- f) Dirigir los consejos de profesores, Consejo escolar y Equipo de Gestión.
- g) Promover el perfeccionamiento docente y no-docente.
- h) Informar oportunamente al Sostenedor del establecimiento de cualquier irregularidad que se presente y que afecte al prestigio del establecimiento; al desempeño laboral del personal administrativo, paradocente, auxiliar y docente; y en general, que afecte a la convivencia de todos los componentes de la comunidad educativa.
- i) Aceptar la crítica y ser autocrítico considerando el bien común y la buena fe.
- j) Velar por el cumplimiento de las normativas y reglamentos del establecimiento con un sentido de honor, ética y deber.

#### **Art. 4 de la Función del Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógico**

El Jefe de la U.T.P. es el docente técnico responsable de diagnosticar, organizar y supervisar las actividades de planificación, ejecución, control y evaluación de los planes y programas de estudio de todos los cursos y proyectos que involucren el aspecto pedagógico del plantel. Además velar por la correcta utilización del material técnico pedagógico del establecimiento. El docente encargado de la UTP debe:

Párrafo 1º: De la descripción de las funciones del jefe de la U.T.P:

a) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.

c) Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as alumnos (as).

d) Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.

e) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

f) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.

g) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.

h) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.

i) Coordinar un equipo de trabajo para la creación del horario de clases del establecimiento.



## **Art. 5 de la Función del Inspector General**

El Inspector General, es el directivo, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

- a) Llevar al día asistencia de alumnos (as).
- b) Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación y entre pares.
- c) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. (Ingreso y salida)
- d) Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as alumnos (as). MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- e) Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
- f) Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes. Previa coordinación con U.T.P.
- g) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- h) Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones.
- i) Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
- j) Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- k) Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por Inspectoría, estén al día y bien llevados.
- l) Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.
- m) Llevar un registro de citaciones de apoderados.
- n) Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos

## **Art. 6 de la Función de los Docentes**

El Educador o Docente propiamente tal es el profesional encargado de ejecutar el proceso educativo que comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas. Debe cumplir las siguientes funciones:

Funciones Administrativas:

- a) Cumplir fielmente con su jornada de trabajo de docencia de aula y todos los reglamentos en su totalidad.
- b) Entregar en la fecha solicitada la información y/o documentos requeridos, incluyendo los evaluativos.
- c) Mantener el Libro de Clases con toda la información al día, registrando

cuidadosamente la asistencia, no enmendando con corrector y seguir las instrucciones indicadas al respecto, al inicio del año escolar.

- d) Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio, cautelando el cuidado de los bienes conferidos a su cargo y conservación del edificio. Si el curso correspondiente a su jefatura realiza algún destrozo, es el profesor jefe quien debe informar y restituir junto a su curso, el daño ocasionado, dentro de un plazo no mayor a siete días.
- e) Establecer una comunicación permanente y expedita con todos los miembros de la comunidad escolar, compartiendo con los nuevos docentes, las prácticas y formas del trabajo institucional.
- f) Dejar constancia en el libro de clases de todos los acuerdos surgidos en las entrevistas y reuniones de apoderados del respectivo subcentro de su curso.
- g) Velar por el adecuado cumplimiento de las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción de los alumnos y alumnas.
- h) Respetar a cabalidad, el tiempo y horario destinado para la atención de apoderados.

#### Funciones Técnico-Pedagógicas:

- a) Desarrollar una educación proactiva, participativa y democrática, centrada en la persona y que conlleve a la formación integral del educando, desarrollando armónicamente su área afectiva, cognitiva y psicomotriz.
- b) Desarrollar en los alumnos y alumnas, la capacidad de razonamiento y habilidades y competencias intelectuales, afectivas y sociales.
- c) Aplicar estrategias metodológicas que conduzcan a un aprendizaje significativo y contextualizado.
- d) Desarrollar en los alumnos el hábito por el estudio permanente, asignando tareas realizables y estimulantes y supervisando el cumplimiento de las mismas.
- e) Cumplir con el programa propuesto para el período escolar.
- f) Evaluar sistemáticamente los objetivos fundamentales, transversales y verticales.
- g) Utilizar la evaluación, coevaluación y autoevaluación escolar como un elemento motivador de los aprendizajes.
- h) Aplicar instrumentos evaluativos que cumplan con todas sus consideraciones técnicas.
- i) Aplicar instrumentos evaluativos que sean familiares para los alumnos y alumnas y de acuerdo al programa definido para su nivel y objetivos propuestos.

#### Funciones de Relaciones Humanas

- a) Establecer un trato cortés y deferente con todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Participar activamente en las actividades sociales y culturales del Colegio.
- c) Acoger positivamente las sugerencias, evitando comentar sin aportar nada al bien común.
- d) Promover un adecuado clima organizacional.

- e) Evitar comentarios insidiosos para y con los compañeros de trabajo, alumnos y/o apoderados.
- f) El colegio Corazón de Jesús se ha destacado por mantener una relación respetuosa, armoniosa y de buena educación entre sus pares. Por lo que, se debe siempre enseñar por parte de los antiguos este sello, a los profesionales que se van integrando.

### **Art. 7 Del Personal Paradocente (Inspector de Patio)**

Es el funcionario que le corresponde cautelar el cumplimiento de las normativas del Reglamento de Convivencia Escolar de los alumnos y alumnas y controlar a los mismos en el cumplimiento de la jornada de clases. Es su deber:

- a) Controlar el comportamiento de los alumnos y alumnas en horas de recreo y en aula frente a ausencia de profesor.
- b) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos y alumnas.
- c) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos y alumnas.
- d) Apoyar la labor de los docentes.
- e) Trasladar libros de clases, al interior del establecimiento, por solicitud o petición de dirección y/o docente.

### **Art. 8 de la Función de Secretaria.**

Es la funcionaria encargada de llevar los Archivos de la institución y atender, con cortesía y deferencia, a todas las personas que hayan sido citadas al establecimiento que soliciten alguna entrevista o requieran información del Colegio, ya sea en forma personal o telefónica. Apoyar en sus labores a los docentes y administrativos del Establecimiento.

### **Art. 9 Del Auxiliar de Servicios**

El Auxiliar de Servicios es el funcionario responsable de la vigilancia, cuidado y mantención de los bienes, enseres e instalaciones físicas del Colegio y

es su deber:

- a) Mantener el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- b) Desempeñar funciones de portería cuando se le solicite.
- c) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores y en caso de no resolver el problema comunicar al Director o Sostenedor para solucionarlo.
- d) Cuidar y asumir la responsabilidad del uso y conservación de las herramientas y maquinarias que se le asignen.
- e) Entregar a la Secretaria las pertenencias que los alumnos hayan dejado en el Colegio.

## CAPÍTULO III

### DERECHOS, DEBERES Y VALORES

#### **Art. 10 de los Derechos de los Profesionales de la Educación.**

- a) Ser respetado en su dignidad de persona y en el cumplimiento de las normas contractuales y laborales.
- b) Realizar sus labores bajo condiciones de funcionamiento adecuadas.
- c) Recibir información oportuna y adecuada sobre los beneficios que otorgan los organismos de previsión y seguridad social. (Caja de compensación)
- d) Ser escuchado ante sus inquietudes y recibir respuesta oportuna.
- e) Recibir los recursos materiales necesarios y suficientes para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones inherentes a su cargo.
- f) Recibir la remuneración mensual, la cual será cancelada de acuerdo a la normativa vigente que indica la inspección del trabajo y su código laboral.

#### **Art. 11 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Los alumnos (as), como ser singular, posee los siguientes derechos y deberes:

- a) Recibir una educación integral, laica y pluralista, basada en los principios que inspiran el proyecto educativo.



- b) Desarrollar su actividad educacional en un ambiente escolar que resguarde su seguridad física, intelectual, ético-moral.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento y de sus compañeros/as el que debe retribuir recíprocamente, con la misma actitud.
- d) Utilizar las dependencias del Colegio, con previa autorización de Inspectoría y el profesor que la autoriza por escrito, que contribuyan a su formación física, intelectual, moral, por ejemplo: biblioteca, gimnasio, patios, talleres, laboratorios, salas audiovisuales, entre otros.
- e) Ser escuchados a través del conducto regular, que está jerarquizado de la siguiente forma: Profesor del subsector, Profesor Jefe, Sicólogas, Inspector General, Jefe de UTP y el Director, según sea la situación que origine la conducta. Cabe señalar que cualquier información que se entregue por parte de los alumnos (as) y que haga referencia a otro alumno (a) no será abordado sin la identificación de la persona y los hechos.
- f) Ante sus inquietudes recibir respuestas claras, precisas y oportunas de las personas a quienes corresponda.
- g) Recibir la atención personalizada y especializada que el Colegio Corazón de Jesús ofrece, a través de los estamentos correspondientes.
- h) Conocer sus observaciones conductuales, negativas y/o positivas, registradas en el libro de clases, las que deben ser informadas y firmadas por el apoderado y los alumnos.
- i) Conocer sus calificaciones con un plazo de 14 días, desde la fecha en que es aplicado el instrumento de evaluación.
- j) Ser informados oportunamente del calendario de actividades anuales o semestrales, calendario de actividades extracurriculares, de las fechas de evaluación y calendario de pruebas de síntesis.
- k) Tener un seguro escolar de accidentes, según decreto supremo N° 313 del Ministerio de Trabajo y Previsión social, ocurridos en el interior del establecimiento, en el trayecto de venida o ida a su hogar y en las salidas autorizadas por el Colegio.
- l) Pertener y ser elegidos en las directivas de curso y de centro de estudiantes, conforme a las normas establecidas.
- m) Participar en la confección del reglamento del centro de estudiantes.
- n) Participar en las actividades JEC o extracurriculares programadas por el

Colegio Corazón de Jesús o algún organismo que el Colegio acepte de acuerdo a las aptitudes, intereses y disponibilidad.

- o) El alumno deberá respetar las reglas de convivencia escolar, manteniendo un comportamiento basado en el respeto, la empatía y compañerismo, con la finalidad de generar un ambiente propicio para su desarrollo integral.
- p) Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- q) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- r) Cuidar y utilizar adecuadamente los bienes e infraestructura del Colegio. Manteniendo el aseo de su lugar de trabajo y una actitud de cuidado por el medio ambiente.
- s) Traer sus útiles escolares en forma permanente y responsabilizarse de sus actividades escolares
- t) Los alumnos del colegio Corazón de Jesús pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quienes mantengan una relación de pololeo no deben realizar manifestaciones afectivas dentro del establecimiento. Quedando absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

ñ) Para todo efecto, la estudiante en situación de embarazo o maternidad es estudiante regular y goza de todos los beneficios que contempla la Ley 19.688 en todos sus artículos.

## **Art. 12 DERECHOS Y DEBERES DE APODERADO**

Los padres y apoderados, en su función formadora, tienen una responsabilidad compartida con el Colegio en la condición de los estudiantes, por lo que se hace necesario crear un clima de relaciones interpersonales propicio para el perfecto desarrollo de las actividades del colegio.

Los apoderados deben promover el respeto y la solidaridad a sus hijos (as) con todos los miembros de la comunidad escolar.

- a) El apoderado podrá solicitar entrevistas con los profesionales de la educación que sean parte del proceso educativo del alumno, para informarse sobre el comportamiento, rendimiento académico, u otro motivo que sea de su interés y con la finalidad de contribuir con la formación integral del alumno.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Derecho a expresar sus ideas y opiniones con respeto y en el **momento** oportuno.
- d) Derecho a conocer semestralmente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo/a.
- e) Los apoderados deben respetar y legitimar las normativas internas del establecimiento así como lo que rige según consta en el código penal, como son los casos de: abusos, agresión intra - familiar entre otros. Nuestro Colegio asume la responsabilidad frente a estos hechos y seguirá los conductos que corresponda según dicta la ley.
- f) El apoderado que provoque conflictos con sus actitudes o palabras irrespetuosas y/o prepotentes con cualquier miembro de la comunidad escolar, automáticamente quedará al margen de su calidad de apoderado titular debiendo asumir el apoderado suplente.
- g) Cuando la Psicóloga del establecimiento derive al alumno(a) a un tratamiento externo, el apoderado tendrá la obligación de realizarlo y certificar dicho proceso. Para la asistencia a los mismos en horario de clases el apoderado debe firmar una autorización que permita la salida del alumno del establecimiento bajo su responsabilidad, previa certificación de hora y confirmación de haber sido tratados(as).
- h) Los apoderados deben leer atentamente cada artículo del contrato de prestación de Servicio escolar y respetar lo escrito ya que es avalado y aceptado en su totalidad, con el sello de su firma.
- i) Los padres y apoderados tienen el deber de asistir a reuniones de sub centros, plenarias y atención de apoderados de lo contrario deberán informar sobre su inasistencia.

NOTA: Cualquier situación no prevista en este manual de convivencia escolar será resuelta en forma oportuna a nivel de Dirección, quien solicitará la intervención de las personas pertinentes al caso.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El colegio como institución formadora, pretende fomentar y promover el desarrollo humano en la edad escolar, para que los alumnos logren dominio de los procesos de auto conocimiento, auto dirección, de auto disciplina y auto evaluación.

En caso de producirse inadaptación escolar se cuenta con los siguientes recursos:

De acuerdo a la visión y misión del colegio Corazón de Jesús, los problemas entre pares se resolverán a través de un arbitraje pedagógico, el cual se refiere a un modo de resolución de conflicto. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, integrantes o encargado de Convivencia Escolar deciden la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Este a través de un dialogo respetuoso y convincente, escuchará atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, determinando una salida justa a la situación planteada. La situación de conflicto y su propuesta para la resolución al conflicto entre pares, deberá quedar registrada en el acta de Convivencia Escolar de resolución de conflicto en donde deberán firmar todas las partes involucradas.

También, de acuerdo a las normas de convivencia social, esta institución debe procurar el resguardo de la integridad física, moral y psicológica de todos los integrantes de la comunidad, velar por las buenas costumbres y un desarrollo armónico e integral.

### SOBRE LAS FALTAS Y SU APLICACION

<b>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
➤ <b>Inspectoría</b>
➤ <b>Psicóloga</b>
➤ <b>Docente</b>
➤ <b>Encargada de Convivencia Escolar</b>

## PROCEDIMIENTO:

- 1) **AMONESTACIÓN VERBAL** motivada por una falta leve sin registro en el libro de clases.
- 2) **AMONESTACIÓN ESCRITA** motivada por reiteradas faltas leves que inciden en el aspecto conductual y actitudinal del o la estudiante. Se debe dejar constancia de este hecho en el registro de observaciones personal del libro de clases del alumno (a) con comunicación escrita al apoderado.
- 3) **CITACIÓN AL APODERADO** se aplica ante las faltas graves y gravísima las que quedarán estipuladas en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno (a), de las cuales deben tomar conocimiento de éstas, tanto el apoderado como el alumno (a) y corroborar la toma de conocimiento por medio de la firma, de la cual puede derivar la suspensión de clases entre 01 a 05 días hábiles de clases. El apoderado será comunicado mediante una citación escrita o vía telefónica dependiendo de la situación de cada alumno.
- 4) **EXPULSION** la decisión de expulsar será adoptada por la Directora del establecimiento la cual se llevara a cabo cuando el alumno:  
Afecte gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, considerando todas las acciones y acuerdos anteriores.  
Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- 5) **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA** se aplica incumplimiento de contrato de prestación de servicios cuando se han agotado las medidas tendientes a superar un comportamiento disciplinario y/o moral, que hacen aconsejable el retiro del alumno/a del establecimiento que se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.



## **Art. 13 GRADUACION DE FALTA**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una trasgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y de apelación a las sanciones impuestas

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el consejo de profesores/as, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas

### **FALTAS LEVES**

Corresponden a actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico a otros miembros de la comunidad.

#### **1.- Tipo de Faltas Leves:**

- Alterar el desarrollo normal de la clases al no seguir las instrucciones del profesor
- Deambular por el establecimiento sin justificación
- Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar teléfono celular dentro del aula mientras se dicta la clase
- Utilizar juegos electrónicos en horas de clase sin autorización del docente.



- Estudiar y/o realizar trabajos de otras asignaturas en horas de clases sin autorización del profesor /a.
- Utilizar cosméticos, esmaltes de uña y depilarse las cejas en sala de clases delante del profesor.
- El no ingreso después del toque de campana (10 minutos de retraso)
- No cumplir con tareas, trabajos y materiales asignados en el curso sin justificación previa.
- No respetar el orden de los asientos asignados por el profesor alterando el desarrollo de la clase.

2.1 No presentación con el apoderado cuando se requiera.

## SANCIONES

Las faltas leves se sancionaran a través de amonestación directa con el profesor de asignatura, quien informara al profesor jefe y a Inspectoría.

La acumulación de tres faltas leves se sancionará con registro escrito en su hoja de vida por parte del profesor.

- Amonestación verbal
- El alumno, al reincidir en más de tres veces en alguna de las faltas leves, agrava la situación, por lo que será citado por inspección general quién aplicará el Arbitraje Pedagógico o la suspensión del alumno por un día.
- Seguimiento de caso

## RESPONSABLES:

- Profesor jefe
- Profesor asignatura
- Inspectoría general

## FALTA GRAVE

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el proceso de aprendizaje.

### Tipo de Faltas Grave

- Difamación oral o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar
- Fugas individuales y colectivas de aula y del establecimiento educacional
- Incumplimiento de acuerdos y sanciones impuestas

- Negarse a entregar pruebas o romperlas sin causas justificadas.
- Utilizar palabras groseras en forma de agresión ofensiva hacia cualquier integrante de la comunidad escolar. Utilizar vocabulario grosero delante del profesor de manera reiterativa y que altere el desarrollo de la clase
- Copiar en las evaluaciones (uso de celular, cuadernos, “torpedos”, hablar).
- Proporcionar, buscar, utilizar o visualizar material pornográfico dentro del establecimiento.
- Faltar el respeto o molestar sistemáticamente a un compañero/a.
- La falta de respeto mediante agresiones verbales hacia y para con un funcionario del establecimiento por parte de alumno, apoderados y funcionarios.

## SANCIONES

Las sanciones contempladas en este Manual, para solucionar situaciones de una falta grave para todos los alumnos y alumnas del colegio son:

- Amonestación verbal.
- Anotación en su hoja de vida.
- Citación al apoderado del alumno
- Informar la situación en reunión de reflexión con profesor jefe.
- Citación de apoderado para entrevista con Inspectoría General
- Suspensión de 1 a 3 días.

## Acciones reparatorias:

- Ayuda Pedagógica
- Trabajo formativo
- Compromiso de Convivencia Escolar

Se aplicará el mismo procedimiento utilizado para las faltas leves, a través de arbitraje pedagógico.

## RESPONSABLES

- Profesor jefe
- Inspectoría General
- Encargado Convivencia Escolar / Equipo Convivencia Escolar
- Dirección





## **FALTAS GRAVISIMAS**

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

### **Tipo de Faltas Gravísima**

- Portar armas o elementos de agresión que ponga en riesgo la integridad física de cualquier miembro del colegio, arma blanca o corto punzante que se utilice para herir o amenazar a un integrante de la comunidad escolar.
- Ocasionar daños o destrucción intencionada de los bienes del establecimiento.
- Tocar partes íntimas, besar en la boca, etc. de un compañero/a sin el consentimiento de este.
- Ingresar sin autorización a salas de otros cursos, oficinas de Dirección, Inspectoría, Oficina psicosocial, PIE y sala de profesores con la finalidad de registrar o substraer especies ajenas.
- Hurto de especies de otras personas y/o materiales de trabajo en caso de haber evidencias.
- Discriminar en forma reiterada a otros miembros de la comunidad escolar, no respetando cultura, género y condición económica.
- Ingresar, portar y/o consumir drogas al interior del aula y del establecimiento (marihuana, etc)
- Fumar cigarrillos dentro del aula y del establecimiento.
- Ingresar, portar y/o consumir bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
- Falsificar y/o adulterar documentos (pruebas, trabajos, libro de clases)
- Realizar abusos deshonestos con otros miembros de la comunidad escolar, tocaciones, relaciones sexuales u otro acto de connotación sexual hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Hacer uso de la red de internet para ofender, amenazar, injuriar, calumniar y desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad escolar, provocando daño psicológico al o a los afectados (ciberbullyng y grooming)
- Comprobación de Bullyng (hostigamiento reiterativo y sistemático ocasionando daño físico y psicológico a alumnos /as.

## **SANCIONES**

Las sanciones contempladas en este Manual, para solucionar situaciones de una falta gravísima para todos los alumnos y alumnas del colegio son:

- Dialogo con el o los alumnos
- Registro en hoja de Vida

- Informar la situación en reunión de reflexión de Profesores.
- Citación de apoderado para entrevista con equipo de Convivencia Escolar (firma de compromisos, posible derivación a redes de apoyo, etc.)
- Suspensión de 1 a 3 días
- Trabajo formativo

#### Acciones Reparatorias:

- Trabajo formativo
  - Compromiso de Convivencia Escolar
  - Derivación a redes de apoyo si el caso lo requiere
- Citación al apoderado del alumno /a suspensión de clases por tres días, en caso de reincidencia se aumente progresivamente en dos días.
  - Citación de apoderado para entrevista con encargada de convivencia escolar, quien realizará seguimiento del caso, carta de compromiso, derivación a redes de apoyo si es que o las tiene.
  - Expulsión o condicionalidad de matrícula es una medida extraordinaria que puede aplicar el establecimiento educacional, bajo los parámetros legales que el Ministerio de Educación permite, siempre y cuando el alumno provoque situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar
  - En casos de; Ingresar, portar y/o consumir drogas al interior del aula y del establecimiento, hostigar sistemáticamente a un integrante de la comunidad educativa y hacer uso de la red de internet para ofender, amenazar, injuriar, calumniar y desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad escolar, provocando daño psicológico al o a los afectados se debe:
    1. Registrar en el libro de clases
    2. Informar al apoderado por inspección general
    3. Informar al equipo de convivencia
    4. Informar a dirección
    5. Dar aviso a Carabineros cuando el alumno /a tenga 14 años o más (Ley Penal Juvenil)
    6. Suspensión de clases por 72 horas
    7. Intervención con psicóloga
    8. Derivación a redes de apoyo
  - El grado de responsabilidad del alumno /a frente a una falta cometida, será evaluada, según la edad y rol que se cumple.



- A medida que el alumno /a posee más edad cuenta con mayor autonomía y confianza por parte del colegio por lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.
- Se considerarán los siguientes rangos para aplicar el presente Manual de Convivencia:
  - En cada aplicación de una sanción se notificará por escrito al apoderado quien la firmará y en caso de ser necesario se avisará vía telefónica para ser citada para una entrevista personal con profesora jefe, Encargado de convivencia escolar, Inspectoría General, o Director según sea el caso, dejando por escrito y firmada la situación tratada y reglamento aplicado.
  - Toda situación de convivencia o disciplina no contemplada en este Manual, será resuelta por las instancias del establecimiento que correspondan (profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría General, encargado/a Convivencia Escolar o dirección, a través de un “Arbitraje pedagógico” que contemple la ley que ampare la sana convivencia de todos los integrantes de la unidad educativa del colegio Corazón de Jesús.

## **RESPONSABLES**

- Inspectoría General
- Profesor Jefe
- Encargado Convivencia Escolar / Equipo Convivencia Escolar
- Dirección
- Redes / Instituciones Públicas

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO, SE RESERVA LA MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, POR PARTE DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO. DANDO AVISO OPORTUNO A LAS DISTINTAS ENTIDADES DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA PARA SU CONOCIMIENTO.



## **PROTOCOLOS DE ACCION FRENTE A SITUACIONES ESPECÍFICAS QUE REQUIERAN DENUNCIA Y/O ACTIVACION DE REDES.**

### **1. VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

#### **PROCEDIMIENTO**

El reclamante u observador deberá en primer lugar calmar la situación de violencia para que ésta no prosiga. Una vez que esto ocurra derivará la situación al o a los profesores jefes de los alumnos aludidos. El o los profesores jefes registrarán la situación o conflicto denunciado en el libro de clases, para posteriormente individualizar a los involucrados y mediar el conflicto. Caso que no progrese la mediación, el profesor o profesores deberán junto con los involucrados firmar un compromiso de resolución o ficha de derivación al encargado de convivencia escolar. (Anexo 1).

El encargado de convivencia escolar, junto a su equipo evalúa la situación de violencia con los antecedentes aportados por el o los profesores jefes, y pide orientación psicosocial si lo cree pertinente, para luego aplicar el arbitraje pedagógico y obtener una resolución pacífica del conflicto.

### **2- VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES BULLYING**

#### **PROCEDIMIENTO**

El colegio corazón de Jesús entenderá como “Acoso Escolar o Bullying” a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional 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.

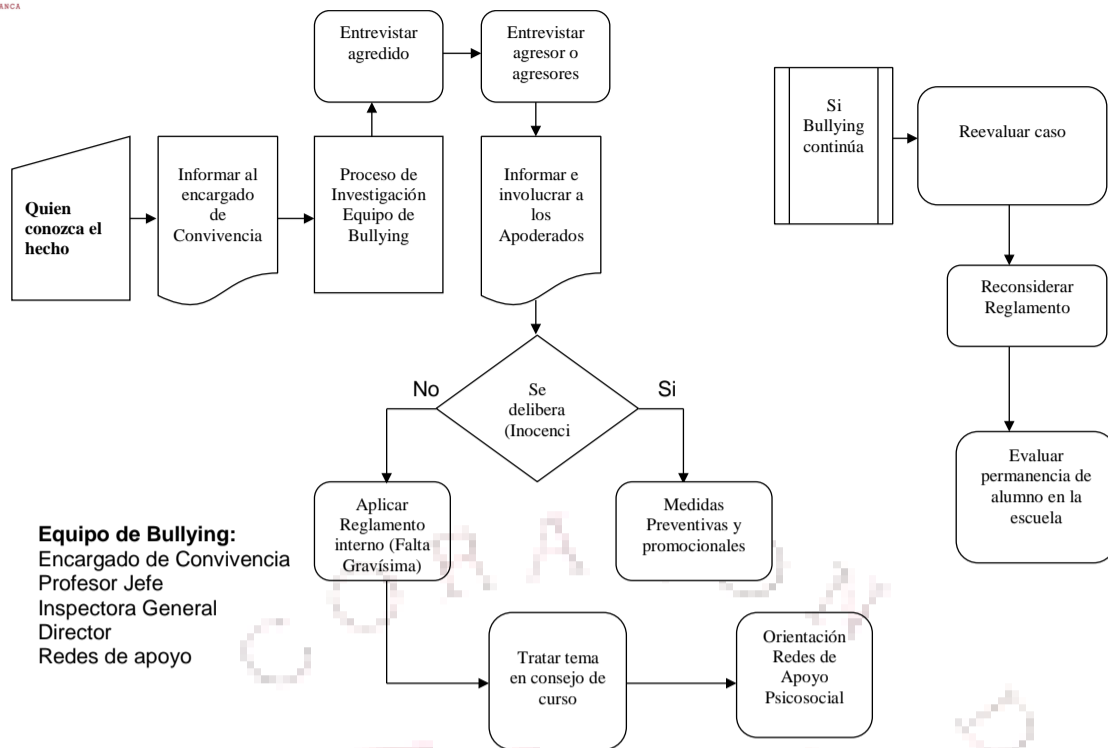
- a) Informar al encargado de convivencia, quien oficiará la denuncia con el documento de derivación (Anexo 1).
- b) Con ello, se conforma el equipo de Bullying; Encargado de convivencia Escolar, Profesor jefe de los involucrados, Inspectora general, Director. Este equipo abre un proceso de investigación, cuya duración no sobrepase los 10 días hábiles a contar del día que se formaliza la denuncia.
- c) Entre los primeros procedimientos que debe hacer efectivo el equipo está entrevista psicológica al agredido (a), y posteriormente al o a los involucrados.
- d) Una vez que se realiza este proceso de individualización, el equipo debe informar e involucrar a los padres y apoderados de los implicados dándole a

conocer que cumpliéndose el plazo de investigación tendrán acceso informe final.

- e) Si el proceso de investigación arroja situaciones de violencias constitutivas de Bullying, el encargado de Convivencia escolar debe informar a:
- Dirección e Inspectoría General y aplicar el reglamento interna (Falta Gravísima) y las acciones que ello implica. Se suma a ello, la obligación del tratamiento del caso en consejos de curso (en especial en los cursos de los implicados a modo de sensibilización del tema desde un enfoque preventivo, evitando la exposición de sobre manera de los implicados), con el fin prevenir nuevos hechos de violencia escolar.
  - Junto con la resolución del informe la escuela ofrecerá orientación profesional con las redes de apoyo interna y externa con las que cuenta, como parte de las mediadas reparatorias que suministra.
  - Si la resolución del proceso de Investigación arroja sólo una situación de agresión no constitutiva de Bullying, se aplicaran las acciones que respectan a las responsabilidades individuales, según el caso y nuestro manual de convivencia. A su vez se fortalecerán las medidas preventivas y promocionales desarrolladas por el equipo de convivencia escolar.

Nota: Si el Bullying continua, se reevaluará el caso con el fin de reconsiderar el reglamento interno, para evaluar la permanencia del agresor o agresores en el colegio por poner en riesgo la integridad psicológica de un o algunos miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO BULLYNG  
LEY 20.536



#### 4- ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ALUMNO/A

##### PROCEDIMIENTO

- Todos los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos para detectar o recibir denuncias de este tipo de fenómenos, así como además dispuestos a abordar dichos casos psicológica y pedagógicamente.
- Derivación del caso a equipo de Convivencia Escolar para registrar la situación, investigar si el caso corresponde a una situación de “acoso escolar”.
- Si el caso corresponde a una situación de “Acoso Escolar”, el equipo de Convivencia Escolar deberá informar formalmente con medios de prueba de la situación por escrito a Dirección.
- Inspectoría realizará citación al apoderado para explicar la situación.
- Dirección informará el caso con los medios de prueba a la DEPROV.
- Equipo de Convivencia Escolar con su respectiva psicóloga/o se encargará se brindar red de apoyo y seguimiento a la(s) víctima(s) de “Acoso Escolar”



## 5- VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS MOBBING

### PROCEDIMIENTO

- a) Quien tenga o perciba el conflicto de inmediato informa al encargado de Convivencia Escolar. Con ello se abre un proceso de investigación, cuya duración no sobrepase 10 días hábiles a contar del día que se formaliza la denuncia. Entre los primeros procedimientos que debe hacer efectivo el equipo, es entrevistar al agredido (a), y posteriormente al o a los agredidos.
- b) Una vez que se realiza este proceso de individualización, el equipo debe reunir la mayor cantidad de pruebas y elaborar un informe final que permita en primera instancia la mediación y la oportunidad de que los implicados generen conciencia y no vuelvan a reincidir en el mismo comportamiento, procurando mantener la sana convivencia y fortalecidas las relaciones interpersonales.
- c) A partir de este informe se da completa autonomía al equipo para sugerir, en función de cada caso, las acciones que estime conveniente. Procurando mantener las buenas relaciones laborales, profesionales y personales dentro de la Unidad Educativa.

A su vez se fortalecerán las medidas preventivas y promocionales desarrolladas por el equipo de convivencia escolar, en materia de Relaciones laborales interpersonales.

Nota: Si el Mobbing continua, el colegio sugiere tomar las acciones legales correspondientes, acompañando en este proceso al implicado directo del afectado.

### EN CASO DE VENTA, CONSUMO O TRAFICO DE DROGAS

#### PROCEDIMIENTO

- La venta, consumo o tráfico de sustancias ilícitas en el establecimiento será considerado como una falta gravísima y se sancionará de acuerdo a sanción a falta gravísima correspondiente.
  - El tráfico de cigarrillos, alcohol o sustancia ilícitas será sanciona bajo el siguiente protocolo de acción:
- g) Todo el equipo perteneciente a la comunidad educativa del colegio Corazón de Jesús, profesores, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos para detectar o recibir denuncias de este tipo de fenómenos, dispuestos a abordar dichos casos de la mejor manera posible interviniendo de manera pertinente.
  - h) La detección de un caso deberá ser derivado a Inspectoría General, el cual deberá aplicar las medidas disciplinarias de acuerdo a la sanción Falta Gravísima



- I) Inspectoría General deberá denunciar el caso a Carabineros de Chile, PDI, etc.
- j) Inspectoría General llamará al apoderado para que tome conocimiento del caso y coordinará una cita del apoderado al establecimiento. La entrevista será guiada por el Equipo de Convivencia Escolar.

k) Inspectoría General derivará a los alumnos involucrados a Convivencia Escolar y su respectiva dupla psicosocial del establecimiento para que realice intervención psicológica, seguimiento, derivación y visita domiciliaria.

m) El consumo de drogas, como tema emergente, será abordado en los momentos de consejo de curso, orientación o algún subsector que presente pertinencia, generando reflexión y aprendizajes colectivos sobre el tema.

#### **4. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR; FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA**

*Ley 20.066 de violencia intrafamiliar*

##### **PROCEDIMIENTO**

Quien sabe el hecho debe de inmediato informar a encargado de convivencia escolar quien determinará si entrevista al alumno/a, si los hechos son claros y constitutivos de maltrato se realiza la denuncia en Carabineros, OPD, Ministerio público o Policía de Investigaciones dentro del plazo (24 hrs) que determina la ley sobre vulneración de derechos hacia los niños. Una vez formalizada la denuncia, y en todo momento, se realiza el seguimiento y acompañamiento del colegio hacia el o los denunciados. Este seguimiento es realizado por Dirección y/o el Equipo de Convivencia.

Como colegio se tomarán todas las medidas preventivas y promocionales que podamos ofrecer, quedando a completa disposición los requerimientos que las redes o los involucrados nos soliciten. En caso que los hechos no sean *claramente constitutivos\*\** de violencia intrafamiliar se pondrá fin al procedimiento de investigación, pero monitoreando al alumno/a de manera periódica.

Nota: \* Esto indica que a la menor duda de evidencia física y psicológica se debe realizar la denuncia, para que los organismos legales se encarguen de realizar la investigación y aclaración del maltrato.

*\*Ante alguna evidencia de golpes todos los Profesores deben informar a Dirección o Equipo de Convivencia Escolar y registrar en el libro de clases cualquier lesión innegable que traiga cualquiera de sus estudiantes de su casa.*





*\*Se entenderá como constitutivo conforme a la ley 20.066 de violencia intrafamiliar.*

#### **4. PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un niño/a o incluso entre niños/as.

##### **A. De las denuncias en casos de Abuso Sexual:**

a) El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, profesores/as y asistentes de la educación del establecimiento educacional, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

b) El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

c) El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

d) La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

##### **B. Del procedimiento en la atención del abuso sexual**

a) De un adulto a un niño: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual de alumnos/as, se informara a la Dirección de establecimiento quien en conjunto con la encargada de Convivencia escolar informaran la situación a las redes pertinentes (OPD, carabineros, fiscalía).

- En este caso el relato se resguardará con el fin de no contaminarlo
- De ser necesario se hará contención sin contaminar el relato, mientras que los organismos competentes se hagan cargo de la situación.

b) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento realizarán la



derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, el caso será derivado a las redes correspondientes para ser investigados.

Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como determinar la condición de matrícula. La medida de suspensión de clases se aplicará cuando la víctima sienta, con la presencia del acusado, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, buscando las óptimas condiciones para que acceda al aprendizaje.

c) En todos los casos, se llevará a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realizara de ser necesario.

d) La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

\*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

#### RESPONSABLE DE LA ACTIVACION DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACION

<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Jocelyn Araya Guerra
---	----------------------

<b>Directora</b>	Jenny Cortes Rojo
<b>Profesora</b>	Roció Roja Rojas
<b>Inspector</b>	

<b>Tribunal de familia</b> Javier del Solar 350, Illapel Fono: 532- 52-12-53 Carabineros: 133
--

## PLAN DE APOYO PSICOLOGICO

Cuando exista la necesidad de apoyo frente a conductas disruptivas que sean sistemáticas en el tiempo y que afecten de manera negativa el proceso de enseñanza aprendizaje de algún estudiante, cada profesor podrá realizar una derivación al equipo de Convivencia Escolar (psicóloga encargada), a partir del documento establecido para ello (CONVIVENCIA ESCOLAR ANEXO 1), indicando en la *descripción de la problemática* la solicitud de apoyo y el consentimiento del profesor Jefe para apoyar el trabajo a realizar. El apoyo del profesor es crucial en el proceso de acompañamiento psicológico que se realice al alumno/a.

Una vez entregado este documento se dará inicio a la EVALUACIÓN CONDUCTUAL, que consiste en:

- a) **Entrevista a la Familia**
- b) **Análisis Funcional** (descripción e historia del problema, análisis de los antecedentes, de los consecuentes y del significado de la conducta)
- c) **Análisis Motivacional** (Preferencias, gustos, intereses y posibles refuerzos para la persona)
- d) **Análisis de los Mediadores** (Motivación de familiares y profesionales) metodología psicológica (el profesional utilizará las técnicas e instrumentos necesarios para cada caso).

De acuerdo al resultado de la primera Evaluación psicológica-conductual se dispondrá el Plan de Intervención pertinente para apoyar al alumno

Ante la derivación, el profesor jefe mientras dure el proceso de intervención con el alumno/a debe entregar todo tipo de información emergente.

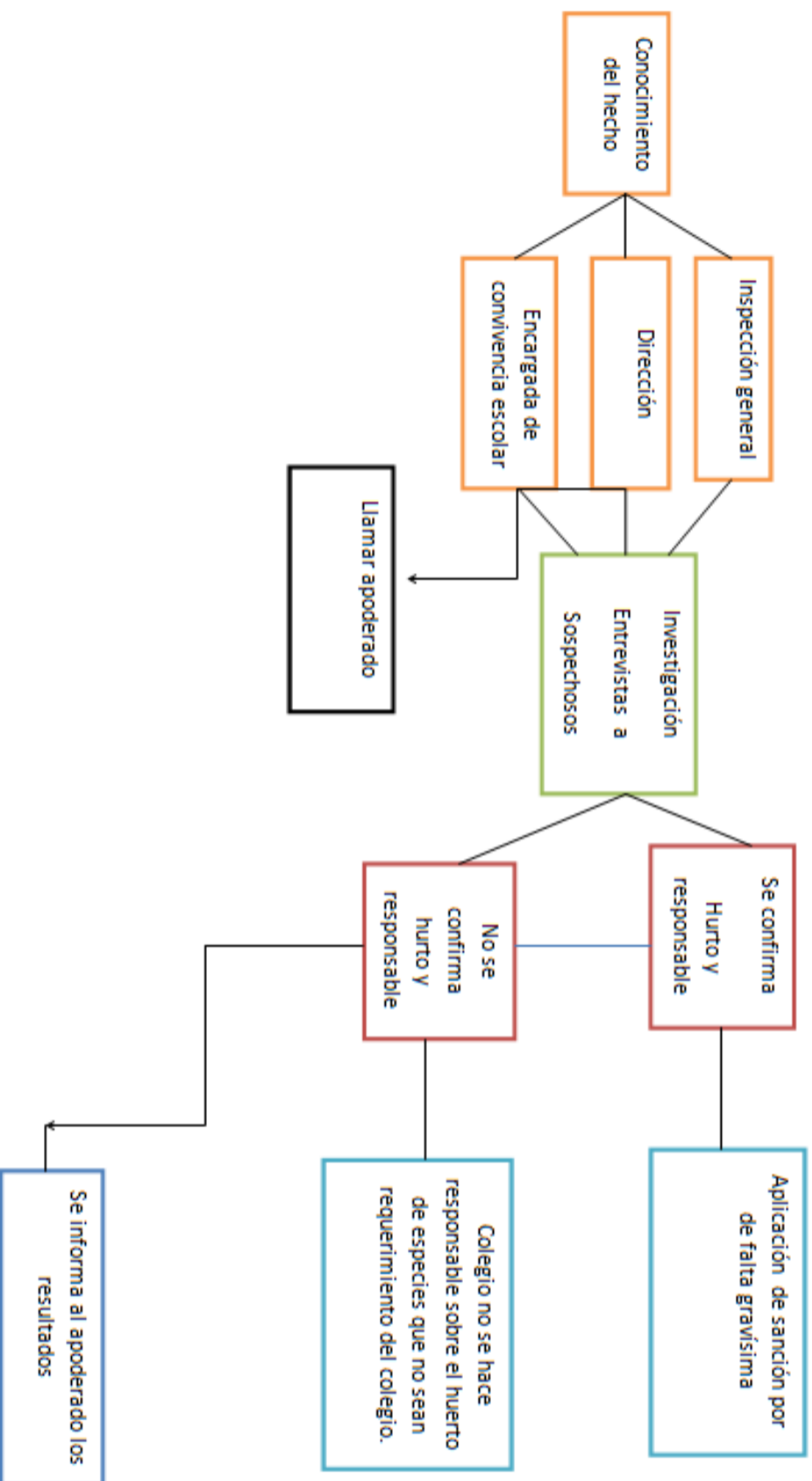
## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO

- La persona que recibe la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con Dirección, Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar. En estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental.
- El inspector jefe informará la que hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:
- Llamar al apoderado para que tome conocimiento de la situación
- Entrevistar al alumno implicado

- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al profesor a cargo. Se comunica a los apoderados para hacer más extensa la búsqueda y ponerlos en conocimiento de lo sucedido.
- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se activará el protocolo al próximo día en primera hora de la mañana.
- Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar a la brevedad posible al colegio.
- Los sospechosos serán entrevistados por equipo de Convivencia Escolar y su respectiva dirección.
- De encontrar al responsable (reconoce el hecho y entrega el/los objetos hurtados) se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente a una falta gravísima.
- Dentro del marco de sana convivencia el colegio reforzará aspectos importantes con el fin de prevenir hechos de este tipo.
- El colegio se reserva la facultad de revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.
- El colegio solicita e insiste que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica dentro del establecimiento.

SALAMANCA

Protocolo ante la denuncia de hurto al interior del colegio:



## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

El Director, Inspector, Docentes y/o Asistentes de la Educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.





## ANEXO 1

### PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA

#### I. INFORMACIÓN RELEVANTE

NOMBRE ALUMNO	
CURSO	
APODERADO	
PROFESOR QUE DERIVA	
FECHA DE DERIVACION	

#### II. MOTIVO DE DERIVACION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### III. INFORMACION COMPLEMENTARIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SALAMANCA

---

*Firma*  
*Encargado de derivación*



## PAUTA DE DERIVACION TRABAJADORA SOCIAL

<b>Fecha de derivación:</b>
<b>Fecha de Recepción:</b>

<b>Nombre profesional que deriva:</b>
---------------------------------------

### 1- Identificación del Estudiante:

<b>Nombre completo:</b>
<b>Cedula de Identidad:</b>
<b>Fecha de Nacimiento:</b>
<b>Curso:</b>
<b>Adulto Responsable:</b>
<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono:</b>

### 2- Antecedentes:

<b>Motivo de la Derivación:</b>
---------------------------------

<b>Antecedentes Escolares:</b>
--------------------------------

<b>Antecedentes Familiares:</b>
---------------------------------





[Empty rectangular box for text entry]

**Otros antecedentes Relevantes:**

[Empty rectangular box for text entry]



\_\_\_\_\_  
**FIRMA  
PERSONA RESPONSABLE**



