

Manual de Convivencia Escolar

I. OBJETIVOS DE NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
2. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los(as) estudiantes.
3. Brindar acompañamiento a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
4. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
5. Establecer la regulación de las causales de expulsión y/o cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

II. VALORES: Respeto, solidaridad, participación, compromiso, tolerancia, entre otros

La Convivencia Social de nuestro Colegio, estará basada en Valores, los que se describen a continuación:

Respeto: la capacidad de ver a una persona tal cual es, tener conciencia de su individualidad única. Valor fundamental en el que se asientan las relaciones humanas, ya que es una condición indispensable para la convivencia, la confianza y la dignidad de las personas.

Solidaridad: es el valor de ayudar a otros de la manera que es posible para nosotros, movido por el amor y por la compasión.

Participación: el valor como capacidad de la comunidad educativa de involucrarse en las decisiones, actividades e iniciativas del Colegio para lograr los objetivos comunes.

Compromiso: es el valor que permite que una persona dé todo de sí misma para lograr sus objetivos. Este valor, en una persona permite que su mente, su alma y todas sus células (su cuerpo), se orienten hacia el objetivo al cual se ha comprometido, aprovechando las herramientas necesarias para lograrlo.

Tolerancia: la tolerancia es un valor que implica el respeto íntegro hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que sean diferentes.

En concordancia con la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente) en su artículo 56, en el que se señala la obligatoriedad de las instituciones Educativas Particulares de tener un Reglamento Interno, se presenta el siguiente reglamento de convivencia escolar que regirá nuestra institución educacional.

Las normas o reglas de convivencia dentro de un establecimiento o comunidad educativa permiten abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país (MINEDUC).

Por comunidad educativa entenderemos, aquella agrupación de personas que, inspiradas en el propósito común de educar forman parte de nuestra entidad educativa, los que incluye: sostenedor, director, profesionales de la educación, estudiantes, padres y apoderados, administrativos y asistentes de la educación.

La sana convivencia escolar debe entenderse como un derecho y deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa y cuyo fundamento principal es el respeto a la dignidad de las personas a objeto de que se desenvuelvan en un ambiente tolerante y libre de violencia, o que permita a cada uno de sus miembros desarrollar plenamente su personalidad, ejerciendo sus derechos y deberes en un buen clima escolar.

El clima escolar abarca características psicosociales tales como: apertura a la comunidad, ambiente físico y aspectos valóricos con incidencia en la motivación, disciplina escolar, ejercicio de la autoridad, respeto, actitud de servicio y liderazgo pedagógico, que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estos conceptos generan un código de conducta que debe seguir la comunidad escolar, contenido dentro del reglamento de convivencia escolar. Este reglamento define lo que se espera que sea el modelo de comportamiento, el cumplimiento de horarios, las normas éticas y las maneras en que se definen las relaciones al interior del colegio. En definitiva, para hacer frente a las conductas que afecten la sana convivencia escolar.

Por tanto, es necesario que un Reglamento Interno incorpore todas las áreas y agentes del quehacer educativo, de manera cohesionada, consensuada, y bajos los cánones de responsabilidad, compatibilidad, y ciertas formas de control correlativas con la autonomía. Los elementos enunciados son por tanto, fundamentales y determinantes en este quehacer pedagógico. Presentamos a continuación el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos su Santidad Juan Pablo II, como el conjunto de normas y reglas que regirán y permitirán dirimir los eventuales conflictos de convivencia.

III. OBJETIVO

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa una sana convivencia, formando en una ética democrática e inclusiva, en torno a valores y principios como el respeto, el cuidado a los demás, la participación y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

1.2. La comunidad educativa trabajará por una convivencia inclusiva y democrática, para que se generen climas más adecuados para enseñar y para aprender.

1.3. Se considerará que la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes, también es un elemento clave para la formación del ciudadano/a, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando: **La Ley N° 20.536 (Sobre Violencia Escolar)**, que obliga a todos los colegios a desarrollar un Plan de Gestión que incluya las políticas de prevención, medidas pedagógicas, establecimiento de conductas constitutivas de faltas, y protocolos de actuación.

Entenderemos por **Convivencia Escolar**, la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia, agresividad u hostilidad entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La **Violencia Escolar**, por su parte, la entenderemos como toda acción u omisión que interfiera o afecte negativamente la convivencia escolar.

A la legislación propia de la Convivencia Escolar, antes mencionada, se suma la legislación, recientemente promulgada, que ayudará a la composición y desarrollo de este reglamento y su aplicación, de las cuales se desprenden párrafos principales para este documento.

IV.- Presentación del Establecimiento

Nombre del establecimiento: Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.

Dependencia Administrativa: Particular no Subvencionado.

RBD: 20326 -2

Dirección: Avda. Alberto Arenas N°3030 San Joaquín, Esquina Pintor Ernesto Molina – La Serena.

Tipo de Enseñanza: Educación de Jóvenes y Adultos Enseñanza Básica y Media Científico Humanística

Teléfonos: +56992122757 - **Correo Electrónico:** info@cassjpsl.col

V.- VISION – MISIÓN

VISION

Ser para la comunidad un espacio de aprendizaje de excelencia, donde los adolescentes, jóvenes y adultos obtendrán habilidades y aptitudes académicas, sociales y emocionales necesarias para integrarse con éxito en la sociedad, formando ciudadanos comprometidos con su comunidad y entorno en general, a través del fortalecimiento de valores cristianos-católicos, principios adecuados para una continua superación personal acorde a sus necesidades e intereses en una sociedad compleja, cambiante y diversa.

MISIÓN

Educar a partir de las necesidades, experiencias, potencialidades e intereses de los adolescentes, jóvenes y adultos de la comunidad, siguiendo un modelo de promoción integral del ser humano, que sustente el principio de equidad e inclusión en un ambiente afectivo y de respeto mutuo, generando aprendizajes significativos y pertinentes, a través de metodologías activas y colaborativas, con herramientas tecnológicas y didácticas que les permitan una continua formación académica, contribuyendo de forma participativa y transformadora a la sociedad.

VI.- Marco Legal

Las normas de este Manual se sustentan en principios de carácter general, plenamente aceptados por la comunidad internacional y nacional:

El presente reglamento considera las siguientes leyes

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley Responsabilidad Penal Juvenil (Ley N° 20.084).
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536).
- Ley del Tabaco N°20.660
- Estatuto Docente.
- Marco de la Buena Enseñanza.
- Ley Calidad y Equidad de la Educación (Ley N° 20501).
- Ley de Drogas (Ley N° 20.000).
- Ley 18962 N°79/2004
- Decreto N°2169/07.
- Política de participación de los apoderados en el Sistema Escolar.
- Marco de la Buena Dirección.

VII. FUNDAMENTACIÓN: NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, permite determinar las normas de comunicación, integración y convivencia diaria entre los miembros de nuestra comunidad educativa, es aquí donde se proyecta todo el quehacer educativo y en forma permanente para lograr un ambiente favorable a los aprendizajes de los estudiantes, desarrollando estrategias metodológicas y un marco regulador, siendo una oportunidad de prevenir conflictos y proteger al estudiante tanto física como emocionalmente. Dirigimos nuestros esfuerzos como comunidad educativa a desarrollar un clima y ambiente para crecer y estimular en los estudiantes la identidad con el Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, una actitud de compromiso y superación personal, especialmente en sus obligaciones, derechos y deberes escolares. Como Colegio creemos que la educación es el medio que permite a las personas descubrir y desarrollar todas sus potencialidades, para lo cual se promueve el respeto, la democracia de los acuerdos, la justicia, la fraternidad y la solidaridad, como valores permanentes. El presente Manual de Convivencia Escolar busca garantizar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa, por lo que esta normativa persigue promover una sana convivencia interna y a lo que aspiramos es a obtener una relación de sincera colaboración y respeto mutuo entre docentes, estudiantes, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados y comunidad educativa en general, para de este modo aunar

esfuerzos para responder a las expectativas de las familias, que han confiado la educación de sus hijos/as al Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, de la comuna de La Serena, de la región de Coquimbo.

VIII. IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA INSTITUCIÓN

El sentido de pertenencia significa sentirse parte de un grupo de personas, una sociedad o de una institución, teniendo su origen en el seno familiar, considerando que la familia es el primer grupo de personas en el que deberíamos desarrollar nuestro sentido de pertenencia, el cual se forma desde la primera infancia. Muchas veces esta situación cambia en la etapa de la adolescencia donde la mayoría de los estudiantes comienza a identificarse con su grupo de pares, más que con la propia familia, siendo esto un signo normal de la etapa de desarrollo. Ser fiel al grupo y seguir las normas, otorga identidad y seguridad, mientras más segura se sienta la persona, más elevado será su sentimiento comunitario y estará más dispuesta a seguir normas de convivencia. Cuando tenemos sentido de pertenencia y satisfacción del mismo, es posible que logremos vivir en un mejor ambiente y contexto en general. En el contexto escolar cada uno de nosotros debe cuidar todo lo que representa la institución, porque tiene un significado importante en nuestra vida, una filosofía de lo cual hacemos parte. El sentirnos orgullosos del lugar de donde venimos, donde crecimos o nos desarrollamos nos da valor como personas y quien no logre el desarrollo del sentido social de la pertenencia podría señalarse que está en un lugar equivocado encontrándose donde no quiere estar. La pertenencia nos da seguridad y autoestima, así como también contribuye al desarrollo de la propia institución.

Algunas de las normas que debe cumplir el estudiante:

- Participar activamente en los procesos de su institución o grupo.
- Asumir con responsabilidad los compromisos que adquiere al ingresar. (firma carta de compromiso)
- Respetar a todos los miembros de su institución o grupo.
- Respetar, espiritualidad, carisma, filosofía, políticas y normas de la Institución.
- Participar de los Talleres que se imparten en el establecimiento.
- Participar y respetar los momentos de oración, celebración de la eucaristía y momentos de reflexión.
- Respetar los símbolos de la Institución.
- Actuar teniendo en cuenta las normas que contribuyen a su institución.
- Querer, valorar y reconocer la importancia de la institución en la sociedad
- No afectar a la institución.

La comunidad del Colegio de Jóvenes y Adultos su santidad Juan Pablo II se adscribe a la Declaración de Derechos del niño, niña y adolescentes, los cuales han de recibir cuidado, cariño, protección y una educación de calidad, basados en la protección que tanto la familia, colegio y sociedad deben brindar a sus generaciones futuras.

IX. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

La Educación es un derecho que se ejerce en un ámbito social en que cada uno de sus integrantes debe reconocer la Libertad, la Igualdad y la Dignidad de los demás. Tener Derecho a la Educación supone que todos los chilenos y chilenas deben tener la posibilidad concreta de completar sus estudios de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, optando libremente al sistema público o privado, sin que ello sea obstaculizado por impedimentos arbitrarios de ninguna índole.

Todas las personas que reclamen este Derecho, tienen la obligación de aceptar las normas que regulan el proceso educativo. La Educación es un proceso sistemático e intencionado que conduce a la aprobación de una red de Objetivos Fundamentales que incluyen: Contenidos instruccionales y transversales o valóricos.

Todo estudiante es sujeto de derechos y de deberes en razón de su particular dignidad como ser creado a imagen y semejanza de Dios. En consecuencia, tiene derecho a:

- 1.- Ser reconocido y tratado como persona con identidad propia, dotado de irrenunciable dignidad de hijo de Dios, sin ser discriminado por ninguna razón.
- 2.- El estudiante tiene derecho a un trato igualitario y al desarrollo libre de su espíritu; a ser orientado hacia las opciones ofrecidas por el establecimiento en función de su crecimiento personal.
- 3.- Ser escuchado y respetado en un clima de diálogo constructivo.
- 4.- Buscar instancias para resolver situaciones de complejidad personal o que dificulten sus aprendizajes, con los profesionales que el Colegio cuenta para ello, siguiendo los conductos regulares de manera respetuosa y ordenada.
- 5.- Sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas a los estamentos pertinentes.
- 6.- Organizarse como curso en actividades extracurriculares, debiendo presentarlas en forma verbal y por escrito a la Dirección, para su previa autorización.
- 7.- Informarse de sus observaciones escritas en el libro de clases al ser registradas por el docente y/o tomar conocimiento de éstas bajo la supervisión del profesor jefe.
- 8.- Ser reconocido en mérito a la realización de acciones positivas tanto pedagógicas como sociales.
- 9.- Elegir y ser elegido(a) para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto contemplados en los respectivos reglamentos.
- 10.- Ser asistido en caso de accidente o enfermedad y dar aviso oportuno al apoderado(a) o familia.
- 11.- El estudiante tiene el derecho a hacer uso del seguro escolar en caso de accidentes o situaciones graves que requieran atención médica. Se derivará al estudiante al centro asistencial más cercano, junto a un adulto del establecimiento. El apoderado será informado para relevar al personal del colegio y continuar con el procedimiento médico, según corresponda.
- 12.- Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación académica y desarrollo socio afectivo.
- 13.- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad psicológica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de violencia escolar.
- 14.- A participar en la vida cultural y recreativa del establecimiento.
- 15.- A ser informados al inicio de cada año escolar sobre el Manual de Convivencia y el Reglamento de Disciplina y de Evaluación, Promoción, Asistencia y Rendimiento Escolar.
- 16.- Participar en la formación de la Comunidad Educativa.
- 17.- Recibir una orientación educativa, profesional y espiritual que le ayude en el desarrollo de su personalidad y a la superación de dificultades.
- 18.- Plantear inquietudes y posibles críticas constructivas a quien corresponda (docentes, asistentes de la educación, directivos, etc.) en el desempeño de sus funciones.
- 19.- Hacer buen uso de la biblioteca.
- 20.- Utilizar adecuadamente el edificio, el mobiliario y los materiales didácticos del colegio para los fines que se encuentran destinados.
- 21.- Informarse de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el docente y conocer sus resultados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 22.- Informarse oportunamente de sus calificaciones y observaciones, además de solicitar al docente una fundamentación de la evaluación cuando exista alguna inquietud. Siempre de forma respetuosa.
- 23.- Participar en todas las actividades escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.

- 24.- Participar activamente en la elección del Centro de Alumnos conforme a lo que establecen sus estatutos y prestar la colaboración que corresponda.
- 25.- Toda estudiante que sea madre tiene derecho a amamantar a su hijo(a) acordando previamente con la Encargada de Convivencia Escolar, los horarios para salir del establecimiento, donde el apoderado también deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.
- 26.- Todas las Normas establecidas explícitamente en la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) que resguardan su Derecho a la Educación: 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.**
- 27.- Covid-19:**
- Estudiar en un espacio con protocolos sanitarios vigentes.**
 - Recibir Implementos de autocuidado diariamente.**
 - Participar de una inducción sobre protocolos y autocuidado.**
 - Control diario de síntomas y temperatura.**
 - Mantenerse informado sobre posibles contagios.**

X. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Todo estudiante deberá:

- 1.- Conocer y actuar según las normas y orientaciones de este Manual de Convivencia.
- 2.- Representar los valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, dentro y fuera del Establecimiento, dignificando y respetando su identidad como estudiantes del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.
- 3.- Respetar la fe católica que profesa el Colegio, participar de la oración de la mañana y de la celebración de la eucaristía.
- 4.- Respetar la autoridad y las funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.- Comprometerse activamente con su quehacer escolar, esforzándose en todas las áreas de aprendizaje y buscando los mejores resultados según su capacidad.
- 6.- Participar respetuosamente en las actividades del Colegio o en representación de éste, ya sean pedagógicas, formativas o de carácter espiritual con base en la fe católica.
- 7.- Asumir responsablemente cada uno de sus actos dentro y fuera del establecimiento. Evitar portar joyas u otros objetos de valor que pudieran sufrir pérdida o daño, de los cuales el Establecimiento y/o personal del Colegio no se hará responsable.
- 8.- Relacionarse sanamente con sus pares y su entorno, no agrediendo a personas o bienes.
- 9.- Respetar las pertenencias de sus compañeros y del personal del Colegio.
- 10.- Preservar y promover cuidado del material didáctico, insumos y artefactos en general del Colegio.
- 11.- No utilizar celulares durante las horas de clases sin previa autorización del docente.
- 12.- Presentarse puntual, diariamente y con buena presentación personal a todas las actividades previstas por el Colegio.
- 13.- Solicitar o presentar oportunamente en Secretaría, (en un plazo máximo de 48 horas), los permisos o los justificativos por inasistencias o atrasos a las actividades académicas y de extensión curricular obligatoria.
- 14.- Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del establecimiento.
- 15.- Cumplir con la normativa establecida en Manual de Convivencia y demás reglamentos estipulados por el Colegio.
- 16.- Cumplir y respetar los horarios y el calendario del establecimiento.
- 17.- Cumplir con todas las exigencias académicas.
- 18.- Cumplir con el porcentaje legal de asistencia para evitar vacíos en su proceso formativo (85% de asistencia mínima).
- 19.- Expresar sus inquietudes haciendo uso de los conductos regulares.

- 20.- Relacionarse y dirigirse a todas las personas sean pares, Docentes, Asistentes de la Educación, con respeto a la dignidad de cada una de ellas.
- 21.- Asumir la responsabilidad personal en los resultados de las evaluaciones a las que ha sido sometido/a.
- 22.- Actualizar la información de contacto (teléfono, dirección electrónica, domicilio, etc.) cada vez que ésta cambie.
- 23.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
- 24.- Aceptar las diferencias individuales. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa. Se consideran prácticas discriminatorias: las actitudes homofóbicas, xenofóbicas, mofas, uso de apodos, persecución y bullying entre otras.
- 25.- Participar activamente de las instancias recreativas y extra programáticas calendarizadas por el establecimiento.
- 26.- No utilizar un lenguaje vulgar, soez y grosero o que vulnere la dignidad de las personas.
- 27.- Utilizar el diálogo en la resolución de conflictos y controversias.
- 28.- Respetar la propiedad privada.
- 29.- Cada estudiante es responsable del mantenimiento y uso de los muebles y materiales existentes en el aula y en el colegio.
- 30.- Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios, talleres y otros espacios escolares.
- 31.- El estudiante debe hacer un correcto uso de los servicios higiénicos, manteniendo el orden y limpieza.
- 32.- El estudiante y/o su apoderado serán responsables de los daños materiales a los bienes del colegio o de terceras personas, debiendo asumir su reparación.
- 33.- Participar activamente en el proceso de su formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos, deberes y derechos que como estudiante adquiere al ingresar al establecimiento educacional.
- 34.- Respetar y cuidar la integridad del grupo de pares, tanto compañeros de curso como de otros niveles.
- 35.- Respetar los símbolos de la Institución
- 36.- Conocer y analizar con atención los puntos del Manual de Convivencia Escolar y actuar conforme a las normas estipuladas en este documento.
- 37.- Actuar con prudencia y autodisciplina, dedicación por sus estudios, establecer metas con esfuerzo, constancia y trabajar para alcanzarlas.
- 38.- Mantener la sala limpia y ordenada, así como depositar papeles o basuras en basureros o contenedores.
- 39.- Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
- 40.- Respetar en todo momento y circunstancia al Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.
- 41.-Covid-19:
 - a) **Ser responsable de su autocuidado**
 - b) **Correcto uso y portabilidad de la mascarilla.**
 - c) **Aplicación constante de alcohol gel.**
 - d) **Depositar desechos biológicos.**
 - e) **Informar oportunamente en caso de contacto estrecho.**
 - f) **Cumplir con el calendario de vacunación del MINSAL para poder asistir de forma presencial al establecimiento.**
 - g) **Avisar oportunamente síntomas asociados al coronavirus.**

XI. CENTRO DE ESTUDIANTES:

Los centros de estudiantes son una organización democrática y participativa donde todos los estudiantes del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y participar activamente como un ente consultivo de cada actividad que se realice en el establecimiento educacional.

Principales funciones:

- Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.
- Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.
- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento educacional.
- Fomentar el estilo de vida democrático y estimular la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.
- Fomentar en los/as estudiantes la dedicación constante respecto del ejercicio académico-escolar individual y grupal.

XII. ORDEN Y CUIDADO DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO

Los estudiantes del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II respetarán y cuidarán tanto los bienes privados como los del Colegio. Por consiguiente:

- Se harán responsables de los bienes que están a su disposición así como los del entorno escolar. Todo destrozo, desaparición o hurto de material del establecimiento deberá ser cancelado por el o los estudiantes que lo hayan originado el hecho, previa investigación de lo sucedido para la resolución del conflicto.
- Los estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.
- Los estudiantes, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales, laboratorios, etc., siendo el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo en caso de ser menor de edad, en los plazos que se acuerde con la dirección y considerando la situación económica del grupo familiar.
- Cuidarán con esmero el aseo de las dependencias del colegio, la sala de clases, patios, cocina, baños y Laboratorio, y biblioteca haciéndose responsables, cada uno, de su propio espacio. El curso, antes de finalizar cada clase, dejará la sala limpia y ordenada.
- Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, entre otros.)

XIII. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El establecimiento educativo Particular Colegio de Jóvenes y Adultos su Santidad Juan Pablo II, funciona de lunes a jueves de 07:30 a 23:40 horas y los viernes de 08:30 a 14:30 horas.

Las clases son solo de lunes a jueves de 08:00 a 23:40 horas.

XIV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Al ingresar al Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, el/los estudiante/s y padre/s y/o apoderado/s primero se entrevistan con dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, en donde se les explica sobre el proceso metodológico del establecimiento, de nuestra forma de trabajar, que es un establecimiento de inspiración humanista-cristiana-católica, que contamos con talleres (Yoga, lengua de señas, formación sexual, Convivencia Escolar), oración al inicio de la jornada escolar, de la celebración de los cumpleaños cada mes, de la escuela de padres mensuales, de la puntualidad a la hora de llegada, celebración de la santa misa en ciertas ocasiones del año, de las salidas pedagógica. Se procede a mostrarles

el establecimiento, que conozcan las condiciones en las que sus hijos van a estudiar, luego ellos en presencia de sus padres y/o apoderados deben leer y luego firmar la carta de compromiso.

Al ingresar al Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, el/los estudiante/s y padre/s y/o apoderado/s aceptan todas las normas tanto disciplinarias como formativas que regulan la convivencia dentro del contexto escolar. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas, cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación integral del estudiante, debiendo tener presente que es el mismo estudiante protagonista de las propias conductas. Las medidas disciplinarias son acciones específicas ejecutadas por el establecimiento educativo cuando el estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno. Estas deben aportar al aprendizaje y formación ciudadana del estudiante, generando conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa y respeto por las normas del establecimiento educacional Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.

Definición de las sanciones y/o medidas: Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y disciplinario según sea la gravedad de la falta y proporcional a las características del caso. Son un instrumento al alcance de los docentes, asistentes de la educación, directivos, padres y/o apoderados y del propio estudiante para motivar y provocar cambios en su actuar. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar de manera adecuada sobre la conducta esperada dentro del contexto educativo, por lo que debe ser presidida por el diálogo y comunicación efectiva, en el marco de una relación afectivamente positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Las sanciones estarán enmarcadas en el derecho y dignidad de los estudiantes, no serán discriminatorias, ajustadas a la etapa del ciclo vital, definidas según el reglamento interno del Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, además de ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa. Las sanciones tendrán la siguiente categorización, existiendo desde menos graves, hasta gravísima y/o constitutiva de delito:

a) Amonestación Verbal: dice relación con poder establecer un diálogo entre estudiante/s y Profesor/es, Asistente de la Educación o Directivo del Colegio, a fin de que el estudiante pueda reflexionar y recapacitar respecto de la falta cometida y establecer compromisos para rectificar el error y que no se vuelva a perpetuar en el tiempo. Es importante destacar que siempre se debe dejar registro de lo conversado por parte del profesional en ficha de atención a cargo de la encargada de Convivencia Escolar.

b) Amonestación Escrita: se trata de una anotación u observación en la hoja de vida del estudiante, la cual se implementa posterior a la amonestación verbal, donde se deja constancia de la falta cometida y de la reiteración de ésta, estableciendo a su vez la intervención desarrollada y acciones ejecutadas por el docente. En caso que el Directivo del Colegio sea quien realice la acción de amonestar de forma escrita al estudiante, lo hará mediante un registro correspondiente a cada área. Según sea el caso y la gravedad de éste se informará al padre y/o apoderado del estudiante.

c) Citación Apoderado: se convoca al padre y/o apoderado del estudiante a una entrevista que permita generar una instancia y espacio de conversación con el docente, Encargada de Convivencia Escolar o directivos del colegio. Se informará respecto de la falta cometida por el estudiante proporcionando la implementación de estrategias adecuadas y compromisos entre el padre y/o apoderado que contribuyan al logro de resultados positivos y modificación de la conducta del estudiante, permitiendo un adecuado clima escolar y la buena convivencia de todos los miembros del establecimiento educacional.

d) Expulsión: es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad de retornar. No obstante se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.

e) Condicionalidad: Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las características de documento faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. Por una parte, la aplicación de esta medida extrema como la condicionalidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativas hacia el

estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionalidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.

f) Término del compromiso Académico: El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad a sus estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.

g) Medidas Formativas: Estas propuestas formativas reemplazarán las sanciones en caso de registrar problemas de conducta o en el contexto de relaciones interpersonales de los estudiantes, se relaciona con el trabajo desde las emociones y la implementación de medidas absolutamente alejadas a lo punitivo, que se instalen en lo formativo, en caso de cometer faltas en el establecimiento.

Esto quiere decir que no hay una acción punitiva, sino trabajos que apuntan a la parte social, porque lo que buscamos es que ellos tomen conciencia de las faltas que cometen. Lo que se pretende es lograr un cambio de los estudiantes en sus conductas, donde lo que abordamos con ellos es la autorregulación. Este trabajo tiene como objetivo que los estudiantes a partir de esta política, comprendan la importancia de la responsabilidad, como un valor clave en su desempeño escolar y de vida, al tiempo que han avanzado en la toma de conciencia acerca de las implicancias de ser impuntuales, no cumplir con las exigencias del colegio o bien, enfrentar alguna dificultad con sus compañeros. Dentro de ellas también serán incorporados los padres y/o apoderados de los estudiante a fin de aunar criterios de formación y comprendan que la crianza de los hijos pasa por lo formativo y no por lo punitivo, ese es el desafío mayor que tenemos como establecimiento.

h) Mediación escolar: proceso mediante el cual se busca una alternativa de resolución pacífica de conflictos, donde las partes involucradas deben lograr establecer acuerdos y compromisos de modo tal que el conflicto no se perpetúe en el tiempo. Es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto la solución para el problema.

i) Derivación a programas de apoyo y/o atención psicológica: esta medida se aplicará cuando se visualice la necesidad de apoyo tanto para el estudiante como para todo su grupo familiar y/o al evidenciar alguna vulneración de derechos hacia el estudiante. Los programas de apoyo con los que se trabajará serán todos aquellos colaboradores de la Red Sename, OPD, Cesfam u otro programa dependiente de otra entidad del Estado. En caso que el grupo familiar cuente con recursos económicos suficientes, éste será derivado a atención particular, quedando establecido por mutuo acuerdo con el establecimiento educacional. Esta derivación será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400, teniendo siempre en consideración la etapa del ciclo evolutivo del estudiante.

j) Apertura de medida de protección: se dará apertura a una medida de protección por Tribunal de Familia cuando se evidencie una vulneración de derechos graves hacia un estudiante o negligencia por parte del padre y/o apoderado que puedan estar vulnerando los derechos del NNA. Esto se relaciona como una medida disciplinaria ya que se considera que la conducta y formación integral del estudiante es responsabilidad tanto del establecimiento educacional como del grupo familiar. Ésta será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400.

k) Denuncia al ministerio público: se procederá a denunciar al ministerio público cuando la falta sea considerada delito y por ende el establecimiento educacional no estaría facultado para intervenir. Dentro de esto se consideran todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar.

XV. FALTAS Y SANCIONES

Las faltas al presente reglamento serán categorizadas en los siguientes niveles: LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS y todas AQUELLAS QUE CONSTITUYEN DELITO. Sus sanciones serán proporcional a la gravedad y etapa del ciclo vital del estudiante.

Cuando un estudiante está involucrado en un conflicto o comete una falta que es considerada como grave o gravísima, la que a su vez contemple una determinada sanción, se pondrá en marcha el protocolo de investigación contemplado en el Manual de Convivencia Escolar y cual será un eje que nos guiará para la toma de mejores soluciones para el respectivo caso.

Nivel de Observaciones: Reconocimiento y Refuerzo positivo / Código 100

- 101 Muestra preocupación por su presentación personal.
- 102 Muestra espíritu solidario y servicio.
- 103 Asume de buena forma las indicaciones que se le entregan.
- 104 Se destaca por su perseverancia y constancia en el estudio.
- 105 Cumple con responsabilidad los compromisos.
- 106 Buen comportamiento dentro y fuera de la sala.
- 107 Se destaca por asistencia y puntualidad.
- 108 Reconoce sus errores y se esfuerza por corregirlos.
- 109 Muestra buena disposición para realizar trabajos en grupo.
- 110 Se destaca por participar en talleres extraprogramáticos..
- 111 Se destaca representando al colegio en actividades externas.
- 112 Muestra integración al grupo curso.
- 113 Colabora activamente en las asignaturas.
- 114 Cumple con sus materiales para la asignatura.
- 115 Muestra progresos en su rendimiento académico.
- 116 Respetuoso con sus profesores y compañeros/as.
- 117 Ha mejorado su conducta.
- 118 Permanece atento a la explicación del profesor.
- 119 Ayuda a sus compañeros cuando éstos lo requieren.
- 120 Cooperar activamente con la institución.
- 121 Se destaca por su buen rendimiento escolar.

Reconocimiento y Refuerzo positivo

Se procederá al RECONOCIMIENTO POSITIVO DE LOS ESTUDIANTES, a través, reforzamiento positivo frente a sus pares, destacar logros de los estudiantes antes su familia en entrevistas, cuadro de honor otorgados por los profesores de asignaturas y/o compañeros (102) y al término de cada semestre, se preparará ceremonia de cierre en cual se destacarán públicamente al o los estudiantes destacados en los códigos 100 del reglamento interno del establecimiento, a través de diplomas de honor. (Ver pág. 18

Título XXVI. RECONOCIMIENTOS POSITIVOS).

Niveles de observaciones: Responsabilidad / Código 200

- 200 Se presenta sin su material de trabajo.
- 201 Se presenta sin tarea o trabajo.
- 202 Se presenta con tarea incompleta.
- 203 No muestra limpieza y preocupación por su trabajo.
- 204 No muestra interés por trabajar en la asignatura.
- 205 No asiste a prueba ni justifica falta.
- 206 Presenta atrasos reiterados.
- 207 No trabaja en clases.
- 208 No muestra interés en trabajar en la asignatura.
- 209 Realiza juegos que pongan en peligro la integridad física de los estudiantes.
- 210 Intenta engañar al profesor entregando tarea o trabajo realizado por otro compañero.

Nivel de Observación conducta: Faltas Graves / Código 300

- 301 Interrumpe la clase en reiteradas ocasiones.
- 302 Promueve la indisciplina dentro o fuera de la sala de clases.
- 303 Lanza objetos durante la clase.
- 304 No obedece instrucciones entregadas.
- 305 Copia en prueba o trabajo.
- 306 No asiste a clases aun cuando se encuentra dentro del establecimiento.

Nivel de Observación: Faltas gravísimas / código 400

- 401 Agrede verbalmente al docente.
- 402 Agrede físicamente al docente.
- 403 Consume alcohol o cigarrillo dentro del establecimiento educacional (drogas lícitas).
- 404 Consumo sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional.
- 405 Agrede físicamente a compañero (a).
- 406 Agresión verbalmente (psicológica) a compañero(a).
- 407 Destruye material mobiliario e inmobiliario de la comunidad escolar.
- 408 Salir del establecimiento sin autorización durante horario de clase.
- 409 Agrede verbalmente a docente, directivo, personal y/o cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa.
- 410 Usa celular durante la prueba.
- 411 Adulterar calificaciones en libro de clases, pruebas escritas o documentos del establecimiento educacional.
- 412 Utilizar o manipular de manera inapropiada elementos u objetos peligrosos que puedan causar daño tanto a su propia persona como hacia el resto de la comunidad educativa (elásticos, tijeras, cartoneros, palos, armablanca, armafuego, entre otros.)
- 413 Publicación o difusión de escritos o imágenes que denigren a cualquier persona de la comunidad educativa, por cualquier medio (webs, escritos, teléfono, redes sociales).
- 414 Manifestaciones eróticas tanto fuera como dentro del establecimiento educacional.
- 415 Cualquier conducta y/o característica relacionadas con manifestación de Bullying.
- 416 Chantajear a cualquier persona de la comunidad educativa.
- 417 Cualquier acto discriminatorio entre pares y/o de un adulto hacia un estudiante.
- 418 Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.

Nivel de Observación: Faltas que constituyen Delito / Código 500

- 501 Sospecha o certeza de abuso sexual dentro o fuera del establecimiento.
- 502 Vandalismo o daño grave a las instalaciones y bienes del colegio.
- 503 Portar cualquier clase de armas, estupefacientes y/o sustancias químicas.
- 504 Tráfico y consumo de drogas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional.
- 505 Agredir físicamente y/o con arma blanca o de otra naturaleza a un profesor u otro miembro del personal del Establecimiento.
- 506 Sustracción o hurto de pertenencias ajenas.
- 507 Almacenamiento de material pornográfico.
- 508 Porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional.
- 509 Abuso sexual

XVI. SANCIONES EN RELACIÓN A CADA UNA DE LAS FALTAS

Faltas Leves (código 200): Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal de sobremanera docente-estudiante, la cual dice relación con un comportamiento desajustado más que una conducta disruptiva. Las medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán en las faltas leves son las siguientes:

1) Amonestación Verbal: puede ser aplicada por cualquier miembro de la planta directiva, personal docente o asistente de la educación que se encuentre en presencia de la falta que se esté cometiendo. Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.

2) Amonestación escrita: constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, libro de registro de novedades) donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente. Medida que la podrá realizar el profesor jefe, encargada de convivencia escolar, coordinadora académica, dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de un mes. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El profesor a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

3) Citación del Apoderado: la aplica cualquier miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases. Como establecimiento privilegiamos las instancias de comunicación con nuestros padres, madres y apoderados, con la convicción de que el trabajo colaborativo resulta en beneficios directos para nuestros estudiantes, en el desarrollo de habilidades transversales, aprendizaje y desarrollo integral. El objetivo de esta instancia es poner en conocimiento a los padres y/o apoderados de los procesos pedagógicos y disciplinarios de nuestros estudiantes.

4) Jornada de reflexión: aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa. En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de Convivencia Escolar, en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado. Esta jornada de reflexión es un espacio de

encuentro, principalmente entre la encargada de Convivencia Escolar, el o los estudiantes involucrados junto a sus padres y/o apoderados con el fin de analizar de manera conjunta las situaciones, con la finalidad de favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

Faltas Graves (código 300): son aquellas faltas que atenten contra las normas y reglas de buena convivencia del Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, viéndose perjudicado tanto el quehacer del docente como la adquisición de aprendizajes del resto de los estudiantes. Las medidas que se aplicarán en las faltas graves serán las siguientes:

1) Amonestación escrita: constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, libro de registro de novedades) donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección, personal docente o encargada de Convivencia Escolar. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El profesor a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

2) Citación del Apoderado: puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases. Como establecimiento privilegiamos las instancias de comunicación con nuestros padres, madres y apoderados, con la convicción de que el trabajo colaborativo resulta en beneficios directos para nuestros estudiantes, en el desarrollo de habilidades transversales, aprendizaje y desarrollo integral. Esta instancia consigue buscar acuerdos que nos ayuden a reforzar aspectos positivos del estudiante, con el propósito de velar por un ambiente de sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

3) Jornada de reflexión: aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad. En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado. Esta instancia consigue resguardar la sana convivencia al interior de la comunidad educativa y fortalecer procesos educativos.

Faltas Gravísimas (Código 400): son aquellas faltas que ponen en riesgo tanto la integridad física como psicológica del estudiante así como del resto de la comunidad educativa. Las medidas que se aplicarán son las siguientes:

1) Amonestación escrita: constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, hoja de vida del estudiantes) la cual puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente.

2) Citación del Apoderado: puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

3) Jornada de reflexión: será aplicable a estudiantes de Tercer Nivel Básico (7° y 8° básico), Primer Nivel Medio (1° y 2° medio) y Segundo Nivel Medio (3° y 4° medio). En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, en la

cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado.

4) Mediación escolar: dicha medida se aplica cuando existe un enfrentamiento entre grupo de pares el cual se pueda subsanar mediante el diálogo y la conversación a fin de buscar una alternativa de resolución pacífica de conflictos.

Faltas constitutivas de delito (Código 500): dichas faltas son todas aquellas que sobrepasan las facultades del establecimiento educacional para poder intervenir. Estas se atribuyen a todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar, por cuanto se refieren a que deben ser sancionadas judicialmente en procedimientos iniciados por los organismos correspondientes del ministerio público (Carabineros, PDI, Fiscalía).

1) Expulsión: es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad de retornar. No obstante se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.

2) Condicionalidad: Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las características del documento faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. La aplicación de esta medida extrema como la condicionalidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionalidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.

3) Término del compromiso Académico: El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio Particular de Adultos Su Santidad Juan Pablo II y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad de estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.

EQUIPO DE GESTIÓN: está constituido por los siguientes participantes: Director, Coordinadora Académica y Encargada de Convivencia Escolar. El equipo de gestión se encuentra autorizado y apto para resolver cualquiera de las medidas descritas anteriormente, según las características de cada caso. Si existiese alguna duda respecto del/la estudiante que se debe sancionar, se tomará la opinión en el equipo encargado de la buena convivencia escolar.

EQUIPO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: está constituido por los siguientes participantes: Director, Coordinadora Académica, Encargada de Convivencia Escolar, Encargado de Disciplina, Encargado de Seguridad Escolar.

XVII. PRINCIPALES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

| TÉCNICA | FINALIDAD | INTERVENCIÓN DE TERCEROS | QUIEN RESUELVE | RESULTADO |
|--------------------|------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Negociación | Llegar a un acuerdo | Encargada de Convivencia Escolar u otro ministro de fe | Las partes | Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden. |
| Arbitraje | Aplicación justa de la norma | Miembro de la comunidad educativa | El árbitro pedagógico | Compromiso de las partes y sanción. |
| Mediación | Búsqueda de soluciones | Mediador/a | Las partes involucradas en conflicto | Acuerdo consensuado, ambos ganan. |

XVIII. CONSEJO ESCOLAR AMPLIADO

El consejo escolar está conformado por equipos de trabajo que se constituirán al interior del establecimiento para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar

EL Decreto N°24 reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N°19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Su formación es obligatoria, por ello, el consejo escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, todos/as con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros adolescentes y adultos

El objetivo del consejo escolar del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, padres madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito que pudiera ser el mismo Director del establecimiento.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación, en este caso la Encargada Convivencia Escolar

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento. El/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros.

¿Cómo se define la incorporación de nuevos miembros al Consejo?

Atendiendo a las diversas realidades de los establecimientos, la ley deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa del director para lo cual cada consejo deberá definir un procedimiento. El consejo primero debe constituirse con los miembros mínimos que establece la ley y después puede definir la incorporación de nuevos integrantes

¿Qué atribuciones tendrán los Consejos Escolares?

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. El consejo escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 o, Ley de Inclusión 2015).

XIX. PADRES Y/O APODERADOS

| DERECHOS | DEBERES |
|---|---|
| Conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y las normativas que rigen el establecimiento. | Conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar. |
| A ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello. | Asistir obligatoriamente a las escuelas de padres en un porcentaje no inferior al 90%, salvo en casos debidamente justificados. Debe informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido |
| Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento. | Respetar los horarios de ingreso de los estudiantes y de retiro de los mismos, el no cumplimiento de esto será considerado una falta grave en el cuidado de su pupilo. |
| Pertenecer al sub.-centro de padres y/o apoderados, Centro General de Padres, Consejo Escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. | Cuidar la higiene y presentación personal de su pupilo, el no cumplimiento de esta será considerado un falta grave en el cuidado de su pupilo |
| Recibir información de su pupilo por parte de los profesores y demás profesionales del Colegio. | Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de la propiedad del Colegio, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente. |
| Conocer oportunamente las investigaciones internas y sanciones que afecten a sus pupilos. | Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir y entregar información. |
| Proponer sugerencias de acuerdo con las normas vigentes, que contribuyan al progreso del Colegio, a | Brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio. Será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o |

| | |
|---|--|
| través del Centro General de Padres y Apoderados o directivas de cada curso (nivel) | soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, motivando el término del trato de prestación de servicio por parte de la Unidad Educativa. En caso de que esto no se respete, el colegio tiene la facultad de exigir cambio de apoderado. |
| A que su pupilo reciba una formación académica de excelencia y calidad. | Apoyar a sus hijos (as) en el Marco Curricular, en los diferentes Subsectores de aprendizajes, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: clases diarias, actos Cívicos, salidas pedagógicas, salidas a terreno, academias, paseos, entregando los materiales escolares necesarios. |
| Conocer el funcionamiento del Establecimiento y el modo como se trabaja el Proyecto Pedagógico. | Informar al Colegio cuando ocurra un deterioro del estado de salud del estudiante, entregando el certificado médico correspondiente, con un máximo de 24 horas a contar de la fecha emitida. |
| | Informarse y apoyar las salidas Pedagógicas, Formativas y Recreativas que organiza el Colegio. |
| | Prever que su pupilo llegue puntualmente al Colegio, de acuerdo a los horarios de cada curso y de sus actividades, independiente del medio de transporte utilizado y la distancia entre el establecimiento y el hogar. |
| | Orientar y supervisar al estudiante en el uso responsable de Internet, Redes Sociales y medios tecnológicos, evitando causar daños a otras personas. |
| | Asistir a las distintas citaciones requeridas por el establecimiento. Cumplir con todos los compromisos y responsabilidades asumidas con el colegio. |
| | Respetar los horarios normales de clase, absteniéndose de retirar al estudiante antes del término de cada jornada. |
| | Reconocer, aceptar y apoyar las atribuciones que tiene el colegio para tomar medidas administrativas y pedagógicas que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades educativas de su hijo/a y de la comunidad. |
| | Preocuparse porque su pupilo asista diariamente a clases y cuente con los materiales para los diferentes subsectores. |
| | El acceso de los apoderados al Establecimiento estará limitado a las oficinas de secretaría desde donde se le trasladará a otras dependencias si fuese necesario. |

XX. ESCUELAS DE PADRES (REUNIONES DE APODERADOS).

Se llevarán a efecto una vez al mes y en día y hora estipulada al inicio del año escolar. Serán presididas por el director del establecimiento y encargada de convivencia escolar, quienes en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles en general.

Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.

Las escuelas de padres tendrán no sólo carácter informativo, sino de autoformación permanente, con respecto al autocuidado y manejos de emociones.

XXI. DE LAS CITACIONES DE APODERADOS

- 1) Las citaciones se realizarán por medio del correo institucional de los estudiantes, Whatsapp y/o llamada telefónica.
- 2) Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien lo citó.
- 3) Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.
- 4) Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, la encargada de convivencia escolar o dirección podrá acudir a su domicilio y según lo estipulado en cada protocolo de acuerdo a cada situación.
- 5) Ante inasistencias reiteradas del apoderado el colegio se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado o a derivar a las instancias que correspondan al caso: OPD cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante, Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases.

XXII. CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CGPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.

Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as

Funciones del C.G.P.A.

- 1) La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- 2) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos.
- 3) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- 4) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- 5) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- 6) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- 7) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.
- 8) Se realizarán reuniones entre dirección o persona que el director designe para ellos y la directiva del centro de padres para establecer lineamientos y revisar programa de actividades de éste organismo

XXIII. DOCENTES Y DIRECTIVOS

Son DERECHOS de los Docentes Y Directivos :

1. Todos los expresamente señalados en los respectivos Contratos de Trabajo.
2. Ejecutar las tareas en un ambiente acorde con la dignidad del cargo desempeñado.
3. Resguardar toda información que tuviere carácter de reservado.

En general, todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho al resguardo de su integridad física y psicológica, lo que conlleva:

a) Resguardo de su Integridad Física:

- Desplazarse por el Establecimiento sin el temor de un accidente por deficiente mantención de escaleras, pisos, techumbre, paredes, circuitos eléctricos, redes de agua u otras.
- Evitar la introducción y uso de armas punzantes o de fuego que puedan poner en peligro la vida de sus integrantes.

b) Resguardo de su Integridad Psicológica:

- No quedar expuestos a la mofa, burla o cualquier otra alusión a defectos físicos o al estado civil, orientación sexual u origen étnico o credo religioso.
- Respetar las expresiones emotivas que se produjeran en razón de fallecimientos, enfermedades u otros momentos críticos de las personas.
- No ser objeto de acoso de ningún tipo o cualquier otro acto que atente contra su dignidad personal, creencia religiosa u origen étnico en que se desenvuelve la persona

Derechos de los Directivos:

- 1) A Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- 2) A Modificar o adaptar el contexto escolar a las características propias de sus estudiantes.
- 3) A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
- 4) A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

Deberes de los Directivos:

- 1) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- 2) Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.

- 4) Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- 5) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- 6) Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 7) Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
- 8) Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 9) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- 10) Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 11) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

XXIV. DOCENTES

Derechos de los Profesores:

- 1) A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.
- 2) A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.
- 4) A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
- 5) A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- 6) A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

Deberes de los Profesores:

- 1) Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
- 2) Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 3) Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por el Director, Coordinadora Académica o quien la Dirección delegue
- 4) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones.
- 5) No utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, consejo de profesores y otras actividades del Establecimiento.
- 6) Facilitar los talleres e intervenciones realizados por otros profesionales del colegio.
- 7) Dar buen uso al Libro Digital de Clases propio.
- 8) Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual.
- 9) Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se le proponga.
- 10) No permitir a los estudiantes salir de la sala de clases antes del toque de timbre, aunque hayan terminado la actividad. Esto es exclusiva responsabilidad del profesor de asignatura. Los estudiantes no deben permanecer en los patios.
- 11) Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- 12) Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de estudiantes.
- 13) Los profesores deben cumplir con los turnos de supervisión en los recreos de acuerdo al calendario o las disposiciones que emanen de la Dirección o coordinación del establecimiento.
- 14) Los profesores deben informar de manera expedita a Coordinación Académica cuando no puedan concurrir al colegio a fin de tomar medidas acordes.
- 15) Tener compromiso y participación en instancias que requieran de su colaboración tales como actividades programáticas y extra-programáticas del establecimiento.
- 16) Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el dialogo con ellos.
- 17) Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y citarlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.
- 18) Abordar oportunamente situaciones de conflicto que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 19) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situación de vulneración de derechos de sus estudiantes.

XXV. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- 1.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- A ser informado oportunamente de cualquier reclamo o comentario que le afecte de parte de estudiantes y/o apoderados.
- 3.- A presentar descargos frente a acusaciones de terceros.
- 4.- A recurrir a la dirección si considera que sus derechos son vulnerados.
- 5.- Todos los expresamente señalados en sus respectivos Contratos de Trabajo.
- 6.- El pleno respeto a su privacidad.
- 7.- La comunicación de órdenes o peticiones de la autoridad con pleno respeto de la dignidad del funcionario al cual van dirigidas.
- 8.- Negarse a ejecutar órdenes ilegales, inmorales o que pudiesen dañar física y/o psicológicamente.
- 9.- Efectuar sus tareas funcionarias en un ambiente descontaminado y acogedor, y con los instrumentos de trabajo que sean menester de dicha labor.
- 10.- A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
- 11.- A ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- 12.- A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- 13.- A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Deberes del Asistente de la Educación:

- 1) Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- 3) Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
- 4) Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 5) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- 6) Mantener una presentación personal acorde a su rol.
- 7) Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual
- 8) Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 9) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

XXVI. RECONOCIMIENTOS POSITIVOS

El Colegio también busca promover la formación adecuada mediante el reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes. Las eventualidades durante el año serán reconocidas en los actos cívicos del Colegio y licenciaturas respectivas. Además, contamos con las siguientes instancias de reconocimiento:

- a) Anotaciones positivas en hoja de vida del estudiante a quienes demuestren un desempeño destacado en determinados aspectos.
- b) Reconocimiento formal de “Primeros lugares” y “Mejores compañeros” a los estudiantes seleccionados de cada curso en la Ceremonia de Promoción al Segundo semestre, y durante la Ceremonia Anual de término del año escolar a los estudiantes.
- c) Inclusión en el Cuadro de Honor a los estudiantes reconocidos anualmente en el punto anterior.
- d) Reconocimiento por asistencia a los estudiantes que cumplan con el 100% de asistencia durante el año, al finalizar el año escolar.
- e) Premio al esfuerzo a los estudiantes que destaquen en su esfuerzo a pesar de las adversidades, al finalizar el año escolar.
- f) Aporte al puntaje PTU al estudiante que obtuviera el mayor puntaje sobre 750 puntos en la prueba de transición universitaria. El monto alcanzará las 6 U.F para el arancel de matrícula.

Acto de Licenciatura Tercer Nivel Básico (7° y 8° básico) y Segundo Nivel medio (3°y4° medio)

En reconocimiento a su trayectoria y egreso del Colegio, los estudiantes de Tercer Nivel Básico y Segundo Nivel Medio, participarán de una ceremonia solemne de licenciatura en un templo que reúna las condiciones para ello, con actividades y reconocimientos como los siguientes:

Premio al esfuerzo

Mejor promedio

Primeras Licenciadas de la generación

Mejor compañero

Pastoral

Espíritu Juan Pablo II.

XXVII. DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- El Manual de Convivencia será publicado en el sitio web dispuesto por el ministerio de educación, donde podrá acceder a la información relevante sobre el establecimiento www.mime.mineduc.cl
- Se entregará extracto a los estudiantes y padres del establecimiento.
- En secretaría del Establecimiento, quienes lo estimen conveniente, podrán acceder a revisar una copia física de este Manual.
- Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) el Manual de Convivencia Escolar.
- El Colegio desarrollará políticas con Instituciones y organismos de la comunidad que compartan líneas de acción formativa e ideales comunes, para intercambiar experiencias en el área educativa, cultural y social.
- Esto se realizará a través de las siguientes normativas que regulará el trabajo entre el establecimiento y los distintos niveles de intervención

1. La Dirección será quien coordine y establezca los nexos y redes de apoyo entre el Colegio y los Organismos, a nivel comunal, regional, nacional o internacional.
2. La Coordinadora Académica será la encargada de establecer acuerdos de carácter técnico pedagógico para su posterior implementación en la Unidad Educativa.
3. La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de coordinar diferentes actividades en relación con el proceso Vocacional y de continuidad de estudios de los estudiantes que culminan su proceso de enseñanza media, además de vincular al establecimiento con diferentes redes de apoyo disponibles para toda la comunidad educativa.
4. Los docentes de aula serán los encargados de llevar a la práctica todos los proyectos educativos que se realicen entre las Instituciones y organismos de la Comunidad.

Este Manual de Convivencia Escolar debe regir para todos quienes formamos parte del Colegio y ser una fortaleza para nuestro quehacer educativo. Con él dejamos manifiesto nuestro compromiso de generar siempre canales de comunicación efectivos, de modo de fomentar el diálogo, la empatía y la tolerancia.

Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II

XXVII. ANEXOS. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO 1

CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

De acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile, en orden de cumplir con la responsabilidad que tiene el estado de proteger a los niños, niñas y/o adolescentes contra el uso indebido de drogas lícitas e ilícitas, es que como comunidad educativa estamos conscientes que tenemos un importante rol preventivo en este aspecto. Es por ello que se trabaja desde inicios del año en políticas de prevención escolar, las cuales favorecen la concientización de los factores de riesgos y factores protectores asociados al consumo de alcohol y/o drogas en general, de modo de entregar herramientas a los estudiantes y a toda la comunidad educativa, por cuanto es que se asume el protocolo presentado a continuación.

Política de prevención escolar

- Trabajo continuo preventivo directamente con el programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar desde Tercer nivel Básico y Medio de adultos.
- Sistema integral de prevención el cual involucra tres componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

Sin embargo es importante considerar que en la eventualidad que ocurra algún caso donde un estudiante transgreda las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia escolar, se llevará a cabo la ejecución de las siguientes:

- 1) En caso que un docente, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuenta con sospechas fundadas que un estudiante estuviera consumiendo o portando alcohol y/o droga tanto dentro como fuera del establecimiento, tiene el deber de informar de manera inmediata a la encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quién tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
- 2) Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
- 3) Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, puesto que esta conducta constituye una falta tanto dentro como fuera de un establecimiento educativo hasta un diámetro de 100 mts a la redonda. Se considera aquí la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas, además de quien guarde o lleve consigo drogas.
- 4) La Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento dispondrán una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, Coordinadora Académica y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA-PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas.
- 5) Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.
- 6) Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión.

- 7) La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo de los antecedentes del caso para no exponer al estudiante.
- 8) Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas extremas de estas conductas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento o externo a este.

Por consiguiente el Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II:

- a) Detecta la situación de consumo, porte y/o comercialización de drogas y alcohol.
- b) Cita a apoderado/s del/los estudiante/s.
- c) Realiza evaluación de la situación.
- d) Se adoptan medidas para los implicados, en relación con el Manual de Convivencia Escolar.
- e) Se realiza seguimiento y acompañamiento.

ANEXO 2

INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

Siguiendo la misma línea del protocolo anterior, es que también somos responsables de velar tanto por el ingreso y estadía dentro del establecimiento educacional, así como también del regreso de los estudiantes a sus hogares, protegiendo a los adolescentes y adultos contra el uso indebido e indiscriminado de drogas lícitas e ilícitas, previniendo situaciones que pudieran atentar tanto contra su bienestar como el del resto de la comunidad educativa.

Política de Prevención Escolar

- Trabajo continuo preventivo directamente con el programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar.
- Sistema integral de prevención el cual involucra 3 componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

Por consiguiente y en caso que dichas políticas no causen el impacto necesario para que los estudiantes generen conciencia y utilicen las herramientas entregadas, es que el establecimiento deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) En caso que un docente, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuenta con sospechas fundadas que un estudiante hubiera ingresado al establecimiento bajo los efectos del consumo de alcohol y/o drogas o en evidente estado de intemperancia, tiene el deber de informar de manera inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quién tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
- 2) Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
- 3) Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, considerando la existencia de porte de alguna sustancia ilícita por parte del estudiante que ingresó al establecimiento en estado de intemperancia.

- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento dispondrá una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, Coordinación Académica y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA- PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas.
- 5) Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.
- 6) Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión.
- 7) La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo los antecedentes del caso protegiendo la identidad del estudiante y considerando que no se encuentre bajo ningún tipo de discriminación por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 8) Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas externas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento o externo a este.

ANEXO 3 BULLYING

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, que fomenta el entendimiento entre las personas que la constituyen, promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

Definición de Bullying

Se entenderá por acoso escolar (bullying) 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. (Ley 20.536, artículo 16B)

Es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying). En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que el estudiante que sufra la violencia sienta intimidación o miedo.

Es por cuanto un proceso de intimidación donde el agresor va adquiriendo cada vez más poder, en consecuencia, la víctima se va sintiendo cada vez más desamparada. Es por este círculo de victimización, que es tan difícil cortar la situación de maltrato escolar. Las víctimas pasan por una serie de etapas hasta que llegan a sentirse y a actuar como si fueran culpables. Esto ocurre cuando la víctima está atrapada en un círculo de dolor producido por el acoso. Estos pueden producirse por ejemplo, por la diferencia de etnia, algún defecto físico, hablar de manera diferente, nombre o apellido si es que este es en algún momento argumento de burla.

Políticas de prevención escolar:

- Capacitar y sensibilizar mediante charlas y talleres de forma continua a docentes, padres y/o apoderados y asistentes de la educación en la pesquisa oportuna de casos complejos, en temática de violencia escolar, resolución de problemas y bullying, de forma de responder ante el acoso de forma coherente y adecuada ayudándolos a comprender la temática de manera integral.
- Incorporar actividades escolares extra-programáticas mediante la campaña de la NO VIOLENCIA ESCOLAR, la cual será un eje transversal en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Mantener abiertas líneas de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con los estudiantes quienes se interrelacionan de forma diaria, generando diálogos que nos puedan permitir escucharlos, conocerlos y estimular la confianza y vínculos significativos. De esto si llegara a existir alguna situación que llamara la atención es preciso dejar una observación en una bitácora o en el libro de clases (observaciones generales).
- Fomentar mediante el ejemplo el respeto por el otro.

Acciones a seguir en primera instancia:

- 1) Frente a una situación de bullying o que se tenga conocimiento de cualquier indicador del mismo, ya sea el docente o cualquier miembro de la comunidad educativa actuará inmediatamente de acuerdo al plan de acción de este protocolo, que será primera y debidamente denunciar los hechos visualizados mediante el formulario de denuncia escolar que se encontrará a cargo de cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
- 2) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá que dar paso a realizar la investigación correspondiente, activando el protocolo de investigación (anexo 16) de forma inmediata.
- 3) El/la Encargada de Convivencia Escolar y/o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, deben comunicarse de forma inmediata con el/la apoderado/a de los estudiantes involucrados, informándoles de la situación enunciada y solicitando su colaboración y confianza para abordar el caso, asegurándoles que el colegio tomará las medidas pertinentes para la protección de ambos estudiantes (agresor y agredido).
- 4) Se realizarán entrevistas a las personas que se estime pertinente, recogida de datos e información con el fin de conocer la versión de cada uno de los implicados, además se solicitará la colaboración de los docentes que estén en mayor contacto con los estudiantes y cualquier persona que pueda aportar datos a la causa, además de la revisión de bitácora y libro de clases, en caso de encontrar algún registro que permita entregar más antecedentes a la causa. Todo esto a fin de despegar antecedentes y proceder de mejor manera en el caso.
- 5) De dichas entrevistas, pueden surgir 2 casos y el procedimiento será el siguiente para cada uno de ellos:

| PRESENCIA DE BULLYING | NO PRESENCIA DE BULLYING |
|---|---|
| a) Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes. | a) Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes. |
| b) El estudiante agredido será derivado de forma inmediata con el/la Encargado/a de Convivencia escolar a fin de entregar contención asegurando la protección y resguardo del estudiante e iniciando un plan de intervención con el estudiante agresor que será elaborado por el equipo de convivencia escolar y supervisado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. (plazo de 3 a 5 días dependiendo de la gravedad de la situación) | b) Proponer la implementación de un proceso de mediación como resolución pacífica de conflictos entre los/las estudiantes en caso de detectar agresión mutua. Dicho proceso quedará registrado en el acta de acuerdo de mediación escolar |

| | |
|---|--|
| <p>c) Durante el plazo de elaboración del plan de intervención, el estudiante agredido y agresor serán resguardados según lo que se estipule en conjunto con el padre y/o apoderado, además de equipo directivo. Tomando algunas medidas, tales como: no asistir al establecimiento por el plazo que dure la elaboración del plan de intervención, etc. Resguardando también el área pedagógica del estudiante.</p> | <p>c) Si no se logra establecer un proceso de mediación, el cual debiera ser de forma voluntaria y favorecer acuerdos mutuos, se propone implementar la estrategia de negociación de manera individual, de modo de erradicar el conflicto tanto latente como manifiesto.</p> |
| <p>d) Dicho plan de intervención será presentado al padre y/o apoderado, profesor jefe u otro profesor, así como también a otro/s miembro/s de la comunidad educativa que apoyen el proceso de reparación del estudiante y la situación vivenciada en el contexto escolar.</p> | <p>d) Conjunto con la posibilidad de mediar se llevará a cabo la implementación de una sanción de acuerdo a lo que se estipula en la categorización de las faltas y sanciones, que debiera tener cada estudiante que se encuentren involucrados en el conflicto.</p> |
| <p>e) Se evaluará en conjunto con el padre y/o apoderado del estudiante agredido la posibilidad de derivar a un tratamiento psicológico externo a fin de prevenir la repetición futura de la situación.</p> | <p>e) Dependiendo de la evaluación que realice el/la Encargado/a Convivencia Escolar respecto de las características del caso se llevará a cabo una apertura de medida de protección por Tribunal de Familia.</p> |
| <p>f) En cuanto al estudiante agresor, será obligación de los padres y/o apoderados acudir a una terapia psicológica a fin de obtener informe de evaluación de la conducta del niño, niña o adolescente, además de que pueda recibir apoyo y tratamiento oportuno y pertinente a las características del caso específico.</p> | <p>f) Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.</p> |
| <p>e) Si los padres y/o apoderado se niega a asistir voluntariamente a una terapia psicológica, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar quedará facultado para realizar la derivación pertinente para una atención psicológica, además de dar inicio a una apertura de medida de protección vía Tribunal de Familia si se pesquisara alguna vulneración de derechos hacia cualquiera de los dos estudiantes. Y si el caso constituye un delito denunciar a Ministerio público (PDI, Carabineros)</p> | |
| <p>f) Si algún estudiante no respeta el plan de intervención se evaluará expulsión o el término del compromiso académico para el año siguiente, por parte de Dirección y equipo directivo.</p> | |
| <p>g) Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.</p> | |

ANEXO 4

ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollarse plenamente en las diferentes esferas de su vida. Sin embargo hoy en día existen diferentes situaciones por las cuales este desarrollo se ve entorpecido. Una de ellas es la que se presenta en este protocolo y es el abuso sexual infantil.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Por lo tanto, prevenir situaciones de agresión hacia un estudiante y denunciar oportunamente cualquier vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes, es de vital importancia para nuestro establecimiento. Para mayor conocimiento, se presentan a continuación algunos conceptos relevantes y las medidas preventivas a nivel escolar.

Conceptos Relevantes

- **Vulneración de Derechos:** corresponde a cualquier situación ocurrida en la familia, en la población, en la escuela o en otros lugares que puedan afectar, amenazar o dificultar el adecuado ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes (ejemplo: violencia física y psicológica, falta de cuidados higiénicos, niños o niñas sin supervisión de un adulto, violencia intrafamiliar, abuso sexual, deserción escolar, entre otros.). Por lo tanto, corresponden a situaciones que afectan el desarrollo normal de una persona menor de 18 años y que pueden tener un impacto negativo en su vida presente y futura.

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no constituye una relación sexual propiamente tal y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocamientos del agresor hacia el niño, niña o adolescente inducido por el mismo agresor.

- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.

- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal y oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (menor de 14 años).

- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia de la víctima que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctima quien tenga entre 14 y 18 años.

- **Constitutivas de Delito:** Constitutivas de Delito: todo acto sexual, ataque o cualquier manifestación generada en un menor de 14 años constituyen un delito, el cual debe ser denunciado a los organismos pertinentes. (Carabineros, PDI, Fiscalía).

A modo general se entenderá entonces como cualquier conducta de tipo sexual o sexualizada, la que se realice hacia o en contra de un niño, niña o adolescente, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente.
- Incitación por parte de la persona agresora a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal, anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos).
- Exposición de material pornográfico.
- Contacto buco-genital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Exhibición de los genitales por parte del agresor hacia el niño, niña o adolescente.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico
- Entre otras.

Como colegio entendemos que cualquiera fuese la gravedad, de toda acción o palabra que agrede sexualmente a uno de nuestros estudiantes, debe ser rechazada y por ende sancionada, ya que nos constituimos como un agente garante de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes y como tal debemos velar por el cumplimiento adecuado de los mismos, así como también preocuparnos de educar y prevenir en este sentido.

Políticas de prevención escolar:

- El colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, cuenta con políticas y procedimientos para la selección del personal donde se evalúa la idoneidad para trabajar con adolescente, jóvenes y adultos.
- La comunidad educativa (padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, entre otros.) será participe de cualquier instancia de formación, ya sea charla, taller, capacitación, etc., donde se darán a conocer líneas básicas para la prevención de abuso sexual infantil en cualquier contexto social, así como la pesquisa de indicadores de un posible abuso.
- Se consensuarán pautas comunicacionales entre todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en el respeto y de acuerdo a los lineamientos de la campaña transversal de la NO VIOLENCIA ESCOLAR.
- Se revisarán de manera periódica los espacios y contextos del establecimiento educacional adoptando medidas para adecuar los espacios que se visualicen necesarios, así como también la revisión de los protocolos establecidos ya en el presente manual de convivencia escolar y en caso de existir alguna modificación, ésta se podrá realizar cada 30 días.

Por consiguiente, si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere lo siguiente:

a) Conversar con el adolescente y/o adulto:

- Si un adolescente y/o adulto le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del adolescente y/o adulto. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, de modo de brindar un espacio de confianza donde el estudiante se sienta escuchado, acogido, respetado y que su relato tenga veracidad ante la persona que lo está escuchando.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al estudiante que no tenga sentimientos de culpa.
- No cuestione el relato. No enjuicie. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva.
- Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Director/a del establecimiento.
- Pedir apoyo a los profesionales del área de Convivencia Escolar del establecimiento

Es muy importante evitar en todo momento contaminar el relato del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

b) Informar al padre y/o apoderado:

- Comunicarle sobre la información que se maneja.
- Entregar contención y acoger al padre, madre y/o apoderado ofreciéndole todo el apoyo, tanto a nivel de salud mental como pedagógico.
- En caso que no se logre contactar al padre y/o apoderado, se realizará la gestión (denuncia) de forma inmediata y paralelamente se seguirá intentando tomar el contacto.
- En caso que el mismo apoderado/a sea sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a.

En caso de tener dudas se deberá tomar contacto con profesionales de OPD para tener una orientación respecto de los pasos a seguir.

c) Es competencia de Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar:

- Una vez informado de manera inmediata el Director del establecimiento junto con el Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia escolar, definirán líneas de acción a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, etc.).
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, así como también brindar apoyo (derivación a programa) para la reparación del hecho traumático al cual estuvo expuesto el estudiante y a la familia si el caso lo amerita.

ANEXO 4.1

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Antes de proceder a ejecutar cualquier acción con respecto a este punto, es necesario saber la diferencia entre un abuso sexual y juego sexual, lo que podría llegar ocurrir entre estudiantes del mismo rango etario, sin prejuicio que ambos conceptos involucran un procedimiento adecuado siendo considerado una falta gravísima dentro de nuestro presente Manual de Convivencia escolar.

Juego sexual: ocurre entre estudiantes de la misma edad y no existe coerción (dominación). Abuso sexual: puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal en Ministerio Público.

Por consiguiente, si usted se encuentra en presencia de estas situación deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional deberá comunicar de forma inmediata la situación ocurrida al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tomará breve relato a los estudiantes involucrados de la situación ocurrida, dejando un registro por escrito informando de la situación a dirección.
3. Paralelamente se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, citándolos al establecimiento para entregar las líneas de acción a seguir por el equipo de convivencia escolar en conjunto con Dirección.
4. Se dejará claridad que como establecimiento educacional estamos obligados a realizar una denuncia al Ministerio público dentro de 24 horas, coordinando con PDI, Carabineros y/o Tribunal de Familia.

5. Una vez realizada la denuncia correspondiente en Ministerio Público, el colegio aplicará al victimario (si es que lo hubiera) las medidas y sanciones contempladas en el presente reglamento de convivencia escolar (disciplina, pedagógicas).
6. En tanto a la víctima, se le proveerán todos los resguardos del caso, apoyo en el ámbito escolar, derivación a la red correspondiente para la reparación psicológica de la situación vivenciada.
7. Si ambos estudiantes son de la misma edad se procederá a generar la protección necesaria para el apoyo a ambos.
8. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso por parte del área de Convivencia Escolar.

ANEXO 4.2

PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO SEXUAL, AGRESION SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN HACIA UN ESTUDIANTE.

Para dar inicio al presente accionar se requiere hacer la diferencia entre los tres conceptos mencionados en el título:

Abuso sexual: se trata de acceder al cuerpo de otra persona sin consentimiento y sin violencia física. Esto alude a menores de edad, a personas con algún tipo de incapacidad y aquellas que estén bebidas o drogadas y que por tanto no están en condiciones de autorizar esa actividad sexual.

Agresión sexual: se trata de acceder al cuerpo de la persona (víctima) para una actividad explícitamente sexual, sin consentimiento y mediante la violencia.

Acoso sexual: consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal (corporal) o escrito para la obtención de relaciones sexuales. La persona víctima puede ser menor o mayor de edad.

El abuso, agresión y/o acoso sexual infantil es una conducta en la que una niña, niño o adolescente es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez y el poder, en este caso el accionar se refiere a un docente o asistente de la educación, donde se deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de abuso, agresión o acoso por parte de un docente o asistente de la educación hacia un estudiante deberá comunicar de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. Se informará a Dirección de manera inmediata.
3. El/la estudiante será resguardado/a y protegido por el área de Convivencia Escolar, donde paralelamente se informará de la situación al padre y/o apoderado, donde será citado a las dependencias del establecimiento.
4. Se solicitará al padre y/o apoderado la autorización para entrevistar al/la estudiante, a fin de obtener antecedentes básicos para realizar la denuncia correspondiente. Si el estudiante no quiere entregar ningún relato, se respetará la decisión, así como también si el padre y/o apoderado no lo autoriza.
5. Paralelamente se llevará a cabo un proceso o se activará el protocolo de investigación correspondiente para descartar o corroborar los hechos denunciados.
6. Si el hecho se corrobora se realizará la denuncia correspondiente en el Ministerio Público, antes de 24 horas de haber transcurrido el hecho.
7. En cuanto al docente o asistente de la educación, será desvinculado de forma inmediata por parte de Dirección, posterior al proceso de investigación el cual tendrá una duración de 5 días o en su defecto se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que, como entidad especializada realice la investigación correspondiente, lo que quedará sujeto a evaluación por parte del Director.

8. Posteriormente el área de Convivencia escolar del establecimiento generará medidas remediales, propiciando un contexto protector al interior del colegio que brinde seguridad al estudiante que ha sufrido una situación de acoso, agresión o abuso sexual.
9. Se enfatizará el trabajo en talleres de autocuidado, responsabilidad docente y de vulneración de derechos. Intervenciones a nivel de curso, docentes y asistente de la educación, coordinando con OPD o cualquier programa que sirva de apoyo a la situación ocurrida.
10. En cuanto al estudiante afectado se llevarán a cabo intervenciones especializadas por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar para entregar orientación y contención al estudiante afectado.
11. Según las características del caso y en conjunto con el padre y/o apoderado se evaluará la pertinencia de coordinar una atención psicológica especializada.
12. Seguimiento y monitoreo del caso.

ANEXO 5

PORTE Y USOS DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, vela por la integridad física de sus estudiantes y el resto de la comunidad educativa, y determina las medidas a seguir según la normativa que corresponde a cada momento y situación de la convivencia escolar.

Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto - punzante, incendiario y/o explosivo e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros.

Además, otro texto legal señala las siguientes medidas y procedimientos sustentados en los valores que defienden la vida, el respeto por el otro, el cuidado del ambiente, una convivencia sana, pacífica, segura y libre.

Ley 17.798, ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.

Conceptos relevantes:

- Arma blanca o corto punzante: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante afilados o puntiagudos.
- Arma de fuego: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de la definición se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como foguero u otras similares.

Políticas de prevención escolar:

- Incorporar actividades escolares extra-programáticas mediante la campaña de la NO VIOLENCIA ESCOLAR, la cual será un eje transversal en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y comunidad educativa en general debemos propiciar una cultura de paz dentro y fuera del contexto educativo, generando un clima escolar adecuado, de alegría, respeto, integración y empatía hacia la diversidad, así como el buen manejo de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro del plan de gestión de la buena convivencia escolar se establece el trabajo con padres y/o apoderados, mediante la “ESCUELA PARA PADRES”, la cual favorece la instauración de una comunicación efectiva entre padres y colegio a fin de detectar alguna señal de riesgo, concientizando respecto del uso y porte de armas tanto dentro como fuera del establecimiento, realizando acciones efectivas como la revisión de mochilas de sus hijos/as de forma diaria.

Realizar charlas, capacitaciones y/o talleres que nos permitan educarnos en la temática de violencia y prevención de la misma, así como también en la pesquisa oportuna donde se conozcan los factores de riesgos asociados al uso y porte de armas, donde se lleve a cabo la coordinación con el programa especializado en el tema.

Por consiguiente cualquier miembro de la comunidad que se encuentra implicado ante un incidente de portación o uso de armas, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata y en primer lugar a encargado de disciplina, quien dejará un registro escrito de la situación.
2. Se informará a Dirección, equipo de Convivencia Escolar y paralelamente al padre y/o apoderado del estudiante, quien se deberá presentar en el establecimiento educacional a la brevedad.
3. Solicitar apoyo de paramédicos, bomberos o apoyo de cualquier otra índole si el caso así lo requiere, o en su defecto el acompañamiento a centro de salud para la realización de constatación de lesiones, si es que hubieran heridos.
4. Se intentará hablar con el estudiante que porte o use el arma, resguardando y entregando protección hacia su persona, sin realizar revisión corporal en ningún caso, pero si se podrá solicitar el arma.
5. En el caso que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Informar y coordinar con las autoridades pertinentes como Carabineros, quienes son el organismo competente para hacerse cargo de la situación (denunciar).
7. Una vez que se curse la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar coordinará con fiscalía para solicitar el parte correspondiente posterior a los 5 días hábiles, el cual respaldará el seguimiento del caso en aspectos legales.
8. De igual manera se realizará un seguimiento al estudiante dentro del establecimiento educacional por parte del área de convivencia escolar y se brindará apoyo mediante la evaluación de riesgo social que se realice en coordinación con el programa de Detección Temprana de la región de Coquimbo.

ANEXO 6

ACCIDENTE ESCOLAR

El seguro contra accidentes escolares permite a todos los estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. El seguro escolar incluye: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación, gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, según lo estipulado. En caso de accidente escolar, estos serán calificados en leves, que podría ser enfermedad de un estudiante y graves los cuales necesitarían asistencia médica o traslado a centro médico. El Colegio contará con un personal especializado y capacitado en primeros auxilios, quienes podrán apoyar en las situaciones que lo ameriten.

1) Accidente leve:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante, lo informará de manera inmediata a secretaría o al personal especializado en primeros auxilios del establecimiento educacional.
- Se comunica al apoderado vía telefónica lo ocurrido.
- Apoderado toma conocimiento y decide si su hijo se mantiene en el colegio o lo retira, autorizando quizás la ingesta de algún medicamento alternativo para disminuir la dolencia.
- En caso de que el apoderado decida retirar al estudiante, éste esperará en secretaría

2) Accidente Grave:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante, lo informará de manera inmediata a secretaría o al personal especializado en primeros auxilios del establecimiento educacional.
- Se comunica al apoderado lo ocurrido, vía telefónica, indicando que su hijo(a) será trasladado a urgencia del centro asistencial que corresponda, solicitando que acuda al mismo.
- Se procede al llenado del formulario de accidente escolar por la secretaría del establecimiento.
- Un funcionario del establecimiento educacional (asistente de la educación, docente, etc.) se dirige con el estudiante al centro asistencial acordado previamente con el apoderado.
- Una vez en el servicio de urgencia el apoderado debe hacerse responsable por la atención de su hijo/a encontrándose en acuerdo con el funcionario del establecimiento, quien procederá a retirarlo.

Nota: Los formularios de seguro escolar siempre están en poder de secretaría. Los formularios del seguro escolar podrán ser utilizados siempre y cuando el accidente haya ocurrido en el recinto del establecimiento, en su trayecto hacia o desde el colegio al hogar y/o en actividades académicas (dentro o fuera del recinto educativo).



**PROTOCOLO
FORMULARIO**



TRASLADO



COMUNICACIÓN



LLENADO DE

ANEXO 7 VIOLENCIA ESCOLAR

Se entiende por violencia escolar la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar. Como establecimiento educacional debemos prevenir las situaciones de violencias que puedan surgir en el contexto escolar y también promover un ambiente sano y alejado de conflictos al interior del grupo familiar, de modo de mantener criterios y un relato en común respecto de la temática de violencia escolar.

En este escenario es que el Colegio, además de impartir políticas de acción preventivas, tendrá como eje transversal una campaña denominada “CAMPAÑA DE LA “NO VIOLENCIA ESCOLAR””: la violencia escolar se puede manifestar de diferentes maneras dentro del ámbito escolar, considerando que si éstas no se abordan de manera adecuada nos encontramos frente a una vulneración de derechos de nuestros estudiantes; alguna de ellas son: violencia corporal, hostigamiento escolar, violencia mediante redes sociales, etc. Para la erradicación de aquellas conductas se propone que dicha campaña se lleve a cabo desde el inicio del año escolar 2022, generando espacios de sensibilización respecto de la temática con toda la comunidad educativa. Se buscará apoyo en las redes externas desde el área de convivencia escolar y se realizarán concursos estudiantiles a fin de favorecer el sentido de pertenencia con el Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II de la región de Coquimbo.

Políticas de prevención escolar:

- Corregir cualquier comportamiento inadecuado y no reforzar comportamientos agresivos.
- Trabajar con la política de diversidad y tolerancia a ésta, evitando la discriminación y ataques por ser distinto al otro.
- Establecer compromisos desde el cuerpo docente respecto de asumir responsabilidad en la prevención de los conflictos al interior de la sala de clases, mostrándose cercano a los estudiantes y aplicando estrategias de intervención en el aula (negociar, mediar, etc.).
- Instaurar jornadas de capacitación a toda la comunidad educativa respecto de violencia en general, cómo poder evitarla y abordarla con herramientas adecuadas al contexto social donde se produzca.
- Capacitar en torno a las normas que regulan los actos violentos en el colegio.

Conceptos relevantes y claves para abordar las distintas situaciones:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Como es considerada una conducta natural de toda persona, los impulsos agresivos no deben ser suprimidos sino orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social y por lo tanto debe ser abordado y resuelto, no ignorando la situación y considerando que para ello existen mecanismos como la mediación, negociación o arbitraje.
- **Violencia:** es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otros/as y/o sus pertenencias (bienes). Es una conducta aprendida, a diferencia de la agresividad no es una condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante practicas formativas pacíficas y solidarias que fomenten el diálogo y la buena convivencia escolar y social.
- **Acoso escolar:** es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y es necesario ser abordada de manera decidida y oportuna. Por consiguiente y de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de convivencia escolar, el Colegio Adultos Su Santidad Juan Pablo II, resguardará la integridad emocional y psicológica del estudiante y de toda la comunidad educativa, procurando en todas sus acciones un trato respetuoso, fraterno y familiar.

En caso contrario, se aplicará el siguiente protocolo para corregir, modificar, sancionar y cambiar todo comportamiento que denigre la dignidad de la persona, padre y/o apoderado, funcionario, estudiante, niño, niña y/o adolescente:

ANEXO 7.1

AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de una agresión entre estudiantes, ya sea docentes, asistentes de la educación, mismos estudiantes, deberá dar aviso de forma inmediata a Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, será el responsable de accionar los mecanismos pertinentes para reparar la situación.
3. Dentro de las 24 horas siguientes el hecho deberá ser registrado en el formulario de violencia escolar.
4. En caso que el estudiante refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.

5. Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien se encuentre a cargo de la situación acontecida llevará a cabo la acción pertinente de acuerdo a lo señalado en el inicio del presente protocolo, según sea el caso una situación de violencia, agresión, conflicto o acoso escolar, teniendo que evaluar la posibilidad de activar un protocolo diferente.
6. Dentro de las 48 horas como plazo máximo se informará al padre y/o apoderado de los estudiantes involucrados, señalándoles que se acerquen al establecimiento y siendo su responsabilidad hacerlo cuando se llame, cumpliendo paralelamente con la sanción respectiva a la falta cometida. Dicha entrevista, tanto con estudiantes como con apoderado debe quedar registrada en la hoja de entrevistas.
7. En caso que el apoderado no se presente o no se logre establecer contacto, de igual manera se llevará a cabo lo establecido en el presente protocolo y se realizará visita domiciliaria por parte de cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

ANEXO 7.2

AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACION O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

1. Ante la detección de una situación de agresión o de violencia que afecte a un estudiante por parte de un adulto, el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a Encargado/a de Convivencia o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar,
2. Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable de la situación.
3. La información debe quedar registrada por escrito y firmada en el Formulario de Denuncia de violencia escolar dentro de las 24 horas como máximo.
4. En caso que el estudiante refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.
5. Paralelamente se efectúa la constatación de lesiones, el/la Encargado/a de Convivencia informará al padre y/o apoderado de las medidas adoptadas por el establecimiento.
6. Si la agresión fue realizada por los padres, se debe contactar a un familiar cercano.
7. Dirección realizará la denuncia a tribunal de familia, considerando que el hecho constituye una vulneración de derechos, así como también denunciar en PDI.
8. Si el denunciado fuese un docente, directivo, asistente de la educación u otro funcionario del colegio, se debe seguir los pasos mencionados anteriormente.

ANEXO 7.3

AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. El adulto agredido deberá informar de manera inmediata en secretaria, dejando constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o por medio de otro documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el colegio del o la denunciante.
2. El evento se corroborará mediante la apertura del proceso de investigación por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, existente en el presente Manual de Convivencia escolar.

3. En caso que el adulto agredido refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.
4. Paralelamente se informará al padre y/o apoderado y se exigirá a éste su presencia en el establecimiento de manera inmediata.
5. En presencia de su apoderado, el estudiante deberá por medio de una disculpa dirigida hacia el adulto agredido, de forma escrita y personal, realizar una medida formativa y remedial del hecho, teniendo como ministro de fe al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
6. Se dejará una observación y constancia escrita en el libro de clases y se aplicará la sanción correspondiente a la falta y según lo estipulado en el cuadro de faltas y sanciones.
7. En relación a la gravedad de la falta, el estudiante denunciado quedará con matrícula condicional, haciéndose válida en un plazo de 48 horas.
8. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro apoderado/a, docente, directivo, asistente de la educación u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante, además de seguir el procedimiento señalado, el director del establecimiento procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado (expulsión).
9. Dirección en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar definirá si corresponde realizar denuncia a Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o Tribunal de familia.

ANEXO 7.4

AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del colegio hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar de manera inmediata al Inspector General, Encargado/a de Convivencia o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar será el/la responsable de la situación, dejando constancia de la situación en el formulario de denuncia de violencia escolar.
3. El/la encargado/a de Convivencia Escolar deberá iniciar un proceso o activar el protocolo de investigación correspondiente para dilucidar los hechos denunciados.
4. De verificarse una agresión verbal o física el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, procederá a solicitar el cambio de apoderado y prohibición de éste a ingresar al colegio en un plazo de 24 horas.
5. Se evaluará la posible denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.
6. Se solicitará al apoderado ofrecer disculpas formales al docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios de colegio que han sido agredidos, teniendo como ministro de fe al /la Encargado/a de Convivencia Escolar.

ANEXO 7.5

AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN APODERADO/A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y/o directivos u otros, tendrá la facultad de investigar cada hecho el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre y/o apoderado en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o en su defecto por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos

denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del colegio en que ocurrió, la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar será el responsable de la situación, dejando constancia de la situación en el formulario de denuncia de violencia escolar.
3. En el caso de verificarse una agresión verbal o física por parte de un funcionario, docente, etc, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre y/o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia escolar.
4. De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario será amonestado de forma escrita por parte de Dirección.
5. Dirección evaluará si es pertinente que el funcionario denunciado sea desvinculado del colegio, habiendo reincidencia de los hechos.
6. Dirección en conjunto con el funcionario agredido evaluará la posibilidad de denunciar la agresión a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.

ANEXO 7.6

AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)

1. Las agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del establecimiento educacional, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos u otros, serán investigadas por el Encargado de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar, emitida por el afectado/a hacia la figura del Director, en un plazo no mayor a 24 horas.
2. Una vez verificada la agresión verbal o física emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar le citará para disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y personal, teniendo como ministro de fe al mismo Encargado de Convivencia Escolar.
3. De ser necesario se llevará a cabo un proceso de mediación entre los funcionarios, en caso de comprobarse que es un conflicto entre ambas partes.
4. El funcionario siendo víctima de abuso sexual, se sugiere lo siguiente funcionario/a agresor será amonestado de manera escrita por el Director del establecimiento educacional.
5. El hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio, si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio quien sea el denunciado/a, siempre que sea decidido por el Director del establecimiento educacional o en su defecto se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo.
6. Si existiese violencia física, el colegio y/o funcionario quedarán facultados para realizar la denuncia formal al Ministerio Público.

ACCIONES REPARATORIAS EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Para el Colegio Particular de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es de suma importancia atender a las situaciones en que se atente a los principios de sana Convivencia en el ámbito escolar, por cuanto se realizarán todos los esfuerzos necesarios para mediar toda clase de conflictos entre estudiantes, y a su vez ofrecer un soporte y apoyo integral a las partes involucradas, por lo tanto se procederá de la siguiente manera:

- a) Se realizan entrevistas por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar a los padres y/o apoderados, estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa (protocolo de investigación). Se entregará la información sobre los hechos ocurridos, así como también se informará de las medidas disciplinarias que han sido o serán aplicadas.
- b) Si el estudiante involucrado cursa desde Tercer Nivel Básico (7°y8°), Primer Nivel Medio (1°y2°) y Segundo Nivel Medio (3y4°), se llevarán a cabo las acciones que se designen en cada protocolo establecido.
- c) Si la situación lo amerita se orientará a los padres y/o apoderados a la búsqueda de apoyo de especialistas externos al establecimiento, si es que se constata la necesidad de trabajo clínico para el agredido así como también para el agresor, proceso el cual será seguido y monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia escolar.
- d) Se realizarán talleres con estudiantes, padres y/o apoderados, docentes y todo aquel miembro de la comunidad educativa que lo requiera, así como también se brindará apoyo al grupo curso o grupo afectado si se estima necesario (decisión del equipo de convivencia escolar).
- e) Seguimiento, control y monitoreo de las relaciones interpersonales entre los estudiantes o funcionarios involucrados en la situación, por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- f) Se evaluará si se estima apropiado la derivación a organismos externos como OPD, Tribunal de Familia u otro programa de apoyo para todo el grupo familiar.
- g) Se llevarán a cabo medidas de apoyo pedagógicas, siendo apoyado el proceso por Coordinadora Académica.
- h) En caso de no visualizar un cambio en el comportamiento de la persona involucrada (estudiante, docente, etc.) en un plazo no mayor a 21 días, esto ameritará para que se adopten otras medidas formativas y/o disciplinarias, tales como: condicionalidad, expulsión o término del compromiso académico.

ANEXO 8

ABUSO DE PODER

El abuso de autoridad, también conocido como abuso de poder, son prácticas de intercambio social en las que se ejecuta una conducta basada en una relación de poder, jerarquizada y desigual. Esto puede variar desde actos similares a los de abuso de niños en el hogar, como negligencia, abuso físico y sexual, hasta los efectos de programas de asistencia que trabajan por debajo de los estándares de servicio aceptables o basándose en maneras ásperas o injustas de modificar comportamiento. Al analizar quiénes son más susceptibles de ser víctimas del abuso, puede concluirse que ello deriva de su debilidad. Así los más propensos son: niños, niñas, ancianos, enfermos, reos, mujeres, empleados, pobres y en general los más ignorantes, inconscientes o desposeídos. Entre los distintos tipos de abuso y los que podrían darse en el contexto escolar, se pueden mencionar algunos:

Conceptos relevantes

- Abuso Emocional: Implica uso de juegos psicológicos para controlar o dañar emocionalmente: humillación, intimidación, acecho, temor, etc.
- Abuso físico: Implica uso de partes del cuerpo o armas para amenazar, castigar, dominar, contener, controlar o lesionar a otra persona.
- Abuso social: Implica e involucra formas de dominio y control de las relaciones sociales de otra persona.

Por lo tanto, para el Colegio y los miembros de toda la comunidad educativa, es de suma importancia poder prevenir dichas situaciones. En este marco es posible evitar el abuso si no se le tolera y se asume la necesidad de un cambio personal y social que no es, por cierto, sencillo ni inmediato. Concretamente, se implantan tres conceptos para regular la convivencia social humana y escolar, de modo de superar las tendencias de abuso:

- La ética: es la capacidad individual de evaluar cada situación como buena o mala, conveniente o inconveniente, adecuada o inadecuada, de acuerdo con los valores propios o particulares.

- La moral: se relaciona con las convicciones y tradiciones sociales ejercidas como presión a los miembros del grupo, para el sostenimiento de las buenas costumbres.
- La ley: es el marco de normas aceptadas que regulan las convivencias de las sociedades, y en este sentido la convivencia escolar, incluidas las sanciones aplicables a quienes delinquen.

ANEXO 8.1

ABUSO DE PODER DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.

- 1) Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un estudiante, el o la funcionaria que tome conocimiento de la situación o cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien será el/la responsable del presente protocolo.
- 2) Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 3) Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los involucrados obteniendo información objetiva de lo sucedido, si es necesario se entrevistará con docentes, apoderados o funcionarios que correspondan y que puedan entregar algún antecedente relevante.
- 5) Paralelamente se citará al padre y/o apoderado del estudiante afectado/a para informar la situación, explicar el procedimiento y acciones a seguir.
- 6) El docente o adulto de la comunidad educativa que haya ejercido abuso de poder con el estudiante, será amonestado de forma escrita por el Director del establecimiento.
- 7) Si la falta es cometida y reiterada por un apoderado, se deberá aplicar el protocolo de agresión de un apoderado hacia un estudiante, dando curso a la prohibición de ingreso y cambio de apoderado.
- 8) Si la falta se reitera por el mismo adulto funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación), los antecedentes serán enviados a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días para que como organismo especializado, den curso a la investigación correspondiente.
- 9) Se trabajará con el equipo docente involucrado generando talleres de autocuidado y otros relacionados con la temática.
- 10) El área de Convivencia Escolar se encargará de entregar apoyo y contención al estudiante y según la evaluación poder coordinar y gestionar una atención especializada, preparatoria de la situación.
- 11) Todas estas remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.

ANEXO 8.2

ABUSO DE PODER DE UN DIRECTIVO HACIA UN FUNCIONARIO

- 1) Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un funcionario (docente o asistente de la educación), el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación tendrá la obligación de informar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 2) Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 3) Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
- 4) Entregar apoyo y contención al funcionario por parte del área de Convivencia escolar.

- 5) Evaluar posible mediación y/o negociación entre las partes.
- 6) Las remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.

ANEXO 9

ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La ley General de Educación N°20370/2009 (LGE), Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

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

1.- Embarazo, Maternidad y Paternidad

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente: “Art. 11. 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”. Al momento de que el o la estudiante expresen su estado, el funcionario dentro del colegio brindará el apoyo y contención necesarias para acompañar en este proceso. Junto con generar la confianza y el acuerdo para poder informar al Director. Si el alumno/a, manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados acerca de su estado, el funcionario del colegio ofrecerá acompañamiento, instando al alumno/a a conversar la situación, haciéndole ver la necesidad de abarcar la situación en conjunto con sus apoderados.

2.- Afectividad y Sexualidad

El colegio promueve el autocuidado de sus estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad. En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan en la hora de Talleres de Formación Sexual y se refuerzan de manera transversal al interior de la comunidad educativa.

3.- Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa que trabajen en el establecimiento educacional.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

- El colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Director.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- Coordinación Académica, acordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo académico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Contará con el tiempo necesario de amamantamiento en horarios de recreos o según lo indique el centro de salud donde se atiende la estudiante, cada vez que lo requiera.
- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud y mantener informado al profesor jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

4.- Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

- Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

5.- Respeto del periodo de maternidad y paternidad.

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

6.- Disposiciones generales:

- 1) El/La estudiante en situación de embarazo y/o paternidad debe informar junto a su padre y/o apoderado, a su profesor jefe y al director del establecimiento, quién a su vez entregará la información a todo el equipo directivo.
- 2) Esta información quedará registrada en un documento formal.
- 3) Al momento de informar, el padre y/o apoderado deberá presentar los certificados médicos correspondientes a la situación, donde se tenga conocimiento de la etapa gestacional en que se encuentra la estudiante y de su salud en particular.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase 1- Notificación al colegio

1.- La estudiante embarazada, en lo posible en compañía de sus padres y/o apoderado deberá informar al profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar sobre su embarazo. En caso de que sea informado otro docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de informar a la brevedad a un integrante del equipo directivo.

2.- Ante un eventual caso de que la estudiante no informe a sus padres y /o apoderado y comunique su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, ésta situación debe ser acogida, orientada y acompañada respetando sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas.

Fase 2- Citación y Conversación con apoderado

1.- Una vez informada la situación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar una entrevista con la Estudiante y sus padres y/o apoderado. En la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. La profesional informará sobre los deberes y derechos de la estudiante según Reglamento de Convivencia Escolar interno y de acuerdo a documentos emanados por el Ministerio de Educación. Además se solicitará por escrito que el apoderado informe de su situación adjuntando el certificado médico que mencione su estado.

2.- Los padres y/o apoderado(a) firmarán un compromiso de apoyo-acompañamiento que vele por la integridad física y psicológica de la alumna mientras se encuentre en ésta condición, siendo la Encargada de Convivencia Escolar la responsable de monitorear la situación.

Fase 3- Determinación de plan académico

1.- La estudiante en situación de embarazo será entrevistada por la coordinadora académica con el fin de analizar su situación académica en conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.

2.- La estudiante cuando esté cerca del momento del parto debe informar a la coordinadora académica de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente. Es por esto, que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la psicóloga del establecimiento. Se entrega a las autoridades directivas y se archiva en la carpeta de antecedentes de la alumna.

Apoderados/as de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y paternidad.

Los padres o madres que son apoderado/a de un/a adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe asumir las siguientes responsabilidades:

- Informar en el establecimiento que su hijo/a se encuentra en esta condición, verbalizada y por escrito adjuntando certificación de un profesional.
- Deberá firmar un compromiso que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud, cuidado del embarazo del hijo/a nacido que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ANEXO 9.1

EN CASO QUE EL PADRE Y/O APODERADO NO ESTÉ ENTERADO DEL EMBARAZO:

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de la situación, tendrá que derivar el caso al/la Encargado/a de Convivencia escolar de manera inmediata.
- 2) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al/la estudiante a fin de obtener información fidedigna de la situación.
- 3) Si se corrobora que la situación es constitutiva de delito se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado, así como también remitir los antecedentes al Ministerio Público (denuncia).
- 4) En caso contrario, la idea es que se utilicen técnicas de persuasión con el estudiante, para que personalmente y con apoyo de un profesional del Colegio pueda contar la situación a su familia.
- 5) De no ser así, de igual manera se citará al padre y/o apoderado, resguardando la integridad del/los involucrado/s.
- 6) Coordinar con la red de apoyo para el/la estudiante.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El/la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (coordinador académico u otro disponible para ello), quién supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico requerido, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación de un calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programa de estudio de nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes significativos.

Por consiguiente, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) En todo momento los responsables serán Director, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora Académica del establecimiento educacional.
- 2) Coordinadora/o Académica/o deberá en conjunto con el equipo de docentes por Departamento, Humanista y/o Científico elaborar planificación, donde se detalle el contenido pedagógico de la actividad a realizar.

- 3) Se deberá enviar un comunicativo a los padres y/o apoderados donde se indican los objetivos de la salida, hora de salida y de llegada y a su vez la autorización correspondiente, la cual debe ser firmada por ellos y devuelta al establecimiento educacional (autorización).
- 4) Equipo Encargado a cargo de la actividad deberá preparar listado de estudiantes que participarán de la salida pedagógica, la cual quedará en secretaría.
- 5) Si la salida pedagógica se realiza fuera de la comuna por más de un día, el director o Coordinador/a Académica deberá enviar los antecedentes al Ministerio de educación en un plazo no mayor a 15 días de anticipación. Junto con esto se deberán remitir los antecedentes de la movilización en la que se realizará el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, hoja de vida del conductor, nombre del conductor etc.
- 6) El director del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73/85 que reglamenta el seguro escolar:
 - Autorización escrita de padre, madre y/o apoderado.
 - Nombre completo y RUN del docente que irá a cargo de los estudiantes.
 - Nombre completo y RUN del acompañante (docente, asistente de la educación, directivo, etc.), si es que lo hubiese.
 - Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
 - Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
 - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
 - En caso que el estudiante no sea autorizado o no cumpla con los requisitos para realizar la salida pedagógica, éste no podrá asistir.

ANEXO 11

ROBOS O HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona. La normativa interna del colegio, establece que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Ante la pérdida o extravío de alguna de las pertenencias de un estudiante, como comunidad educativa se actuará de la siguiente manera:

ANEXO 11.1

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES

- 1) La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo de manera inmediata a el/la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) El/la Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar constancia de los hechos relatados por escrito en un documento formal.
- 3) Si la denuncia ocurre al término de la jornada se deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.

- 5) En el caso que el estudiante denunciado tenga menos de 14 años, esto será considerado un atenuante para que el denunciado reconozca su falta y solo proceder con lo que señala nuestro presente Manual de Convivencia escolar en relación a faltas y sanciones.
- 6) Si el estudiante denunciado tiene más de 14 años se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros o PDI.
- 7) En ambos casos se derivará al área de Convivencia Escolar quien determinará las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente para ambos estudiantes.
- 8) Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones a seguir por el equipo de convivencia escolar.
- 9) Solicitar evaluación y coordinar con programa de Detección Temprana a fin de descartar o corroborar riesgo social.

ANEXO 11.2

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIO DEL MISMO

- 1) Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar al Director quien determinará los pasos a seguir.
- 2) El Director junto al equipo directivo, determinará acciones preparatorias y sanciones.
- 3) Iniciar proceso de investigación.
- 4) Enviar antecedentes a la Inspección del Trabajo en un tiempo no menor a 5 días.
- 5) En el caso de hurto, será considerado un atenuante en el que el denunciado reconozca su falta, entregando disculpas formales al afectado, encontrándose como Ministro de fe el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 6) En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.

ANEXO 12 DISCRIMINACIÓN

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ley 20.609

La discriminación escolar es un problema que tiene graves consecuencias para aquellos que son víctimas de ella. Es por eso que es importante que como parte de la comunidad educativa conozcamos acerca de la discriminación, cuáles son sus causas, consecuencias, cómo se manifiesta, etc., para que cuando estemos en presencia de un acto discriminatorio sepamos identificar las características que se den y que estén relacionadas con la discriminación propiamente tal, para así poder darles solución y también poder concientizar al resto de los actores sociales y escolares que están involucrados en la situación y así erradicar esta problemática.

Procedimiento:

- 1) Al recibir una denuncia por discriminación, cualquier funcionario de la comunidad educativa, deberá dejar constancia por escrito del hecho en el Formulario de denuncia de violencia escolar, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
- 2) Informar de manera inmediata de la situación a El/la Encargada de Convivencia Escolar quien realizará una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
- 3) En el caso de que el denunciado y/o la víctima sea funcionario del establecimiento, la información del proceso será entregada directamente al Director del establecimiento educacional.
- 4) Iniciar proceso de investigación. Entrevistas a todo aquel que pueda brindar información relevante del caso.
- 5) Paralelamente se informará de la situación al apoderado de ambos estudiantes que se encuentran involucrados en la situación de discriminación (denunciado y víctima).
- 6) Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- 7) Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados por algún profesional del equipo de convivencia escolar. Así como también, verificación de apoyo de los padres en las acciones preparatorias.
- 8) Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante denunciado/a con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
- 9) En el caso de que el denunciado sea un funcionario, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, así como también recibirá una amonestación escrita por el Director.

ANEXO 13

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

El presente protocolo se llevará a cabo sólo en los casos en que un docente o asistente de la educación detecte una situación con un estudiante, el cual será aplicado cuando la conducta de indisciplina aluda a códigos 200 y 300 del presente Manual de Convivencia Escolar, faltas y sanciones.

Por consiguiente, quien detecte una situación deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) Docente detecta la situación.
- 2) Docente deberá desplegar mecanismos y técnicas a fin de evitar conflictos mayores (diálogo con el estudiante, negociación, mediación, etc.). Todo esto en un tiempo no mayor al inicio de la clase siguiente.
- 3) Si el docente no obtiene resultados positivos luego de activar los mecanismos planteados anteriormente, deberá entregar el caso con los antecedentes del mismo al Encargado de Convivencia Escolar.
- 4) El/ la Encargada/o de Convivencia Escolar evaluará el caso en conjunto con el docente que detectó la situación para determinar si el caso será abordado por: (Plazo 2 días)
 - Encargado/a de Convivencia Escolar
 - Organismo externo (tribunal de familia, OPD, programa de red SENAME, etc.)

ANEXO 14

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la

participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

Este Programa está enfocado al apoyo de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales, brindando un apoyo integral en las salas de clases, así como en el aula de recursos, entregando estrategias, reforzando y apoyando para que nuestros estudiantes construyan su conocimiento, desarrollen capacidades y entusiasmo por el aprendizaje.

El programa de integración se rige bajo los decretos 170/2009 y 83/2015.

Se monitorea el trabajo semestral y en forma anual de cada uno de nuestros estudiantes y su permanencia se ajusta a su diagnóstico.

Los profesionales del PIE están constantemente capacitándose y actualizándose a las realidades de nuestro país, así como también de la realidad del Colegio, para entregar las mejores herramientas y recursos en beneficio de nuestros estudiantes, sin olvidar el apoyo y contención que requieran.

Este programa está constantemente actualizándose según las leyes del Ministerio de Educación. En el establecimiento atendemos a alumnos con las siguientes necesidades educativas especiales:

- Síndrome Down
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)
- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno con Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Los profesionales a cargo del PIE están capacitados para trabajar y/o atender una diversidad de otras necesidades educativas, por lo que a continuación se deja de manifiesto el proceso para formar parte al PIE del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II:

- 1) Ser alumno regular del establecimiento.
- 2) La pesquisa se realiza en sala de clases, con derivación de profesor de aula y recopilación de información entregada en ficha de estudiantes, en el periodo del año anterior a la postulación o el mismo año en el mes de marzo si es que existen cupos.
- 3) Los padres y/o apoderados deben autorizar el proceso evaluativo. (Antes que los profesionales comiencen la evaluación)
- 4) El estudiante debe poseer uno de los diagnósticos anteriormente mencionados y debe ser diagnosticado por el profesional idóneo para esa tarea. Se diagnostica en diciembre del año anterior a la postulación o en su defecto en marzo del año siguiente a la postulación.
- 5) Se realiza además una valoración médica llevada a cabo por un pediatra o neurólogo según corresponda (en marzo del año de postulación).
- 6) Ingreso a la plataforma educacional, según mandato MINEDUC en abril del año de postulación.
- 7) Si el estudiante es nuevo en el establecimiento y proviene del PIE de otro establecimiento o escuela de Lenguaje, sin alta fonoaudiológica, el estudiante queda automáticamente ingresado al PIE del colegio si es que existe disponibilidad de cupos.

Es importante mencionar también que el PIE está sujeto a cupos que entrega el Estado, los cuales son: 5 cupos para estudiantes con diagnósticos transitorios (TEL, DEA, FIL, TDAH) y 2 cupos para estudiantes con diagnósticos permanentes (Síndrome de Down, DI, TEA) por cada curso. No obstante, si existen otros estudiantes en el curso con NEE, éstos serán igualmente atendidos por la educadora diferencial del nivel, en aula de clases y si el estudiante así lo requiere por profesionales

especialistas Fonoaudióloga, psicóloga o psicopedagoga (sujeto a disponibilidad horaria) y catalogado como un sobrecupo o excedente.

Los estudiantes que pertenecen al PIE, serán reevaluados al final de cada año escolar por los profesionales anteriormente mencionados, idóneos para esta tarea a fin de determinar su continuidad o egreso del programa. Además el PIE entrega informes de avances para la familia de los estudiantes, de manera trimestral en el caso de los estudiantes con diagnóstico TEL y de manera semestral en el caso de los demás diagnósticos y realiza reuniones de apoderados y entrevistas durante todo el año escolar, con el fin de que los padres y/o apoderados conozcan todo el proceso de intervención que se lleva a cabo con los estudiantes y sean partícipes del proceso educativo de su hijo/a.

ANEXO 15

PROTOCOLO USO DEL BAÑO (ACTUALIZACIÓN COVID-19)

El baño es de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para favorecer los conflictos estudiantiles. Es por este motivo que debe existir claridad y exigencia en relación a las normas del uso del baño.

Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizarles una mantención con los productos adecuados, después de cada recreo.

En cuanto al procedimiento de actuación, será el siguiente:

- 1) Los asistentes de la educación realizarán turnos en cada recreo, para regular el adecuado uso de estas instalaciones y así evitar desórdenes o malos tratos al interior de los baños.
- 2) Dada la madurez de los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media, en donde el control de esfínter es un hábito que ya debieran tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
- 3) Sin embargo ante la eventualidad de una urgencia por parte del estudiante, éste será autorizado sólo por el docente a cargo de la clase.
- 4) Queda prohibido ir al baño al mismo tiempo más de un estudiante a la vez.
- 5) Por otro lado, si el estudiante presenta alguna dificultad, el padre y/o apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
- 6) Si un estudiante pide permiso reiteradamente al docente para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al padre y/o apoderado a fin de descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica, la cual pudiera ser abordado de manera oportuna.
- 5) Será responsabilidad de los estudiantes cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se destruyan.
- 6) No se debe comer ni jugar al interior de los baños.
- 7) No se deben rayar las paredes, en caso de ser sorprendido transgrediendo esta norma, el apoderado del estudiante deberá responder por la situación (pintar el baño), asumiendo los costos que ello ocasione.
- 8) No se debe provocar daños en los sistemas de grifería ni sanitarios.
- 9) Se debe permanecer en el baño el tiempo que sea estrictamente necesario.
- 10) La asistente de la educación deberá corroborar el regreso del estudiante a la sala de clases.

ANEXO 16

PROTOCOLO DE USO DE CELULAR

El uso de celulares en la sala de clases es un distractor transversal a todas las actividades pedagógicas, sin embargo, hoy en día también es el medio tecnológico más usado por adolescentes y adultos en general, por lo que dentro del contexto educativo se debe contar con un protocolo que regule el uso adecuado de éste. Es por ello que, en caso que el docente no autorice el uso del celular, el Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, establece las siguientes acciones a seguir:

- 1) Al ingresar a la sala de clases el docente, quien será el responsable de ejecutar este punto, solicitará el aparato celular a cada estudiante por lo que ellos deberán ajustarse a la presente norma y entregarlo sin ningún inconveniente.
- 2) El celular debe ser entregado en modo silencio, avión o apagado.
- 3) Todos los celulares recibidos por el Docente serán guardados en un contenedor (caja) que se encuentra presente en todos los salones de clases desde Tercer Nivel Básico (7°y8°), Primer Nivel Medio (1°y2°) y Segundo Nivel Medio (3°y4°) del establecimiento educacional.
- 4) En lo posible todos los celulares deben tener el nombre del estudiante en la parte de atrás del aparato.
- 5) El uso adecuado del celular sólo será para fines pedagógicos y cuando el docente lo autorice.
- 6) Si el estudiante se niega a entregar el celular, se deberá solicitar apoyo a el/la Encargada de Convivencia Escolar, a quien será derivado el caso.
- 7) El/la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado de la situación acontecida para que pueda apoyar y el estudiante logre adaptarse a la norma establecida.
- 8) Se dejará observación en el libro de clases.
- 9) Con más de tres observaciones por situaciones que tengan relación con el celular, el estudiante quedará con matrícula condicional, ya que faltar reiteradamente a una norma establecida en el Colegio es considerado una falta grave a nuestro presente Manual de Convivencia Escolar.

Consideraciones generales:

- a) El establecimiento educacional no tendrá ninguna responsabilidad cuando al estudiante se le pierdan, extravíen o sustraigan su celular, ya que como Colegio se prohíbe que los estudiantes ingresen especies de valor al establecimiento.
- b) La vía oficial de comunicación por parte del apoderado hacia el colegio, será a través de secretaría o correo institucional (info@cassjps.cl) donde el padre y/o apoderado podrá informar de alguna situación de emergencia que se deba transmitir a su hijo/a.
- c) Por otra parte, si el estudiante tuviera alguna complicación extrema, donde tuviera que contactarse con su padre y/o apoderado, el colegio tomará contacto directamente con el padre y/o apoderado a través de secretaria.
- d) Si algún estudiante se niega a entregar el celular cuando el docente lo solicite, deberá entregarlo a el/la Encargada de Convivencia Escolar el cual será entregado al final la jornada, previa citación al apoderado.

ANEXO 17

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO MATRIZ)

De acuerdo a lo que establece el presente Manual de Convivencia Escolar respecto de mantener una buena relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es que por lo mismo todos somos responsables de nuestros propios actos y de los episodios sucedidos dentro del establecimiento educacional. Estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios y todos los que formamos parte de la comunidad educativa

tienen derecho a expresarse libremente y tanto en su defensa como en defensa de alguna situación que se considera injusta o poco equitativa.

En virtud de lo anterior es que mediante el formulario de denuncia de violencia escolar cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él para dar a conocer el hecho ocurrido y así posteriormente las personas encargadas procederán a iniciar un proceso de investigación, el cual nos permitirá despejar antecedentes y activar el protocolo específico para accionar de manera adecuada.

- 1) El padre y/o apoderado, estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en conocimiento de alguna situación que se considere violenta o injusta, deberá acercarse al establecimiento educacional en un plazo no mayor a 24 horas y entrevistarse con algún miembro del equipo de convivencia escolar, ya sea Encargado/a de Convivencia Escolar, o Director, a quien deberá proceder a informar de los hechos, dejando un registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 2) Si el denunciado es un estudiante, padre y/o apoderado directamente, se tomará contacto con las partes involucradas de manera inmediata y se darán a conocer las acciones a seguir.
- 3) Una vez obtenida la información el equipo de convivencia escolar procederá a entrevistar a las partes involucradas y a todas aquellas que pudieran tener información relevante del caso, tales como: estudiantes, apoderados, docentes y/o asistentes de la educación.
- 4) De dichas entrevistas se evaluará la pertinencia de las siguientes alternativas: Si se evalúa que existe un conflicto entre todos los involucrados (dos o más partes) se procederá a iniciar un proceso de mediación entre las partes, a fin de favorecer la búsqueda de sus propias soluciones. Una vez realizado el proceso de mediación con los estudiantes, se informará a los apoderados respecto del resultado de las acciones y el caso se mantendrá en seguimiento y monitoreo constante. Si se verifica que todos los involucrados son responsables de los hechos denunciados, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes habiendo previamente informado al padre y/o apoderado. Si se evalúa que la denuncia corresponde a algún hecho que atente contra la buena convivencia escolar y dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá a activar el protocolo respectivo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.

ANEXO 18

PROTOCOLO DE ATRASOS

La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del estudiante, por lo cual no se admitirán atrasos a clases ni a las actividades programadas por el Colegio. Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases. Las actividades diarias se inician a las 08:00 horas en la sala de clases, por lo tanto, los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio, se registrarán como atrasados, atendiendo a la alteración del ambiente de aprendizaje y la práctica del valor de la responsabilidad enunciado en nuestro proyecto educacional.

Por consiguiente, el estudiante que registre algún atraso, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Todo estudiante tendrá un margen de ingreso hasta las 08:05 horas, horario en el que no podrán ingresar a la sala de clases si no es con un pase de Secretaria, quien será el responsable del presente protocolo y a su vez las puertas del establecimiento educacional se cerrarán de manera definitiva, por lo que el estudiante, idealmente en compañía de su apoderado, deberá pasar directamente a secretaria a justificar la falta.
- 2) El estudiante que llegue atrasado/a en el inicio de la jornada (08:00 horas) deberá acercarse de manera inmediata a secretaria para justificar la falta a la norma del establecimiento, pudiendo ingresar sólo con un pase de Secretaria. Esto se aplica a todos los estudiantes.
- 3) Todo estudiante que incumpla con la puntualidad al inicio de la jornada escolar (08:00 horas) y ante la acumulación de tres atrasos, ya sea seguidos o alternados, será el/la Encargada de Convivencia Escolar el/la responsable de tomar contacto con

el padre y/o apoderado para ser notificado de tal situación a fin de que se acerque al establecimiento y así establecer acuerdos y compromisos.

4) La presencia del padre y/o apoderado es de carácter obligatorio ante las citaciones de el/la Encargada de Convivencia Escolar.

5) De igual manera se aplicarán acciones de medidas formativas y/o comunitarias señaladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

6) Si a pesar de todas las instancias de apoyo para la situación de atraso del estudiante, esta falta se reitera en el tiempo, se podrá evaluar la posibilidad de coordinación con un programa de la red externa para derivar al grupo familiar y así lograr un cambio definitivo (OPD, programa de red SENAME).

7) El presente protocolo rige tanto para los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases. Además se dejará una observación en el libro de clases, especialmente si se está frente a la aplicación de un instrumento de evaluación (prueba, trabajo, etc.).

ANEXO 19

PROTOCOLO DE INASISTENCIA

El Ausentismo Escolar es un fenómeno no definido de manera particular y en consecuencia poco fiable a la hora de analizar y evaluar los sistemas de enseñanza (fracaso escolar), de hecho no existen referencias compartidas que nos permitan determinar cuándo podemos hablar de un problema de ausentismo para un estudiante. Tales referencias dependen del sentido común de los profesionales, los padres y/o apoderados y de los propios estudiantes, lo que implica subjetividad tanto en el diagnóstico de la situación como en la toma de decisiones que corrijan tales extremos.

La noción hace mención a las faltas recurrentes de un estudiante a la escuela. Esto quiere decir que el fenómeno del ausentismo escolar refiere a la no asistencia de los estudiantes a las clases. A su vez se define como a “la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante dentro de la jornada escolar, siendo esta práctica habitual”.

¿Cuándo una inasistencia es justificada?

Si un estudiante contrae una enfermedad, no puede asistir a la escuela ya que necesita hacer reposo y seguir un tratamiento médico. Además, si acude al centro educativo podría contagiar a sus compañeros. En estos casos, el ausentismo es temporal y se espera que el estudiante al reponerse regrese a clases, siendo justificado por su padre y/o apoderado.

Otras causas de la inasistencia:

- Problemas socioeconómicos
- Enfermedad
- Viaje
- Fallecimiento de familiar cercano
- Desmotivación

Por consiguiente, en los diferentes casos que se presenten de ausentismo escolar, el establecimiento educacional Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, llevará a cabo el siguiente protocolo:

1) Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel, deben cumplir con un 85% de asistencia anual mínima, un porcentaje menor incidirá en su promoción, por lo que se revisarán los casos especiales y debidamente justificados.

2) Si el estudiante falta de manera intermitente en un periodo de un mes o el estudiante presenta 3 inasistencias seguidas, en ambos casos sin justificación, será responsabilidad de secretaria detectar dichas inasistencias.

- 3) Los casos detectados deben ser derivados a el/la Encargada de Convivencia Escolar donde serán abordados y realizará citación de manera inmediata al padre y/o apoderado, además realizará entrevista al estudiante para conocer los alcances de las inasistencias.
- 4) El/los caso/s serán presentados en el equipo de gestión para determinar un plan de intervención específico y particular, lo que podría ser: seguimiento y monitoreo, derivación a red externa, constancia en carabineros, denuncia a Ministerio Público u otro.
- 5) Al finalizar el año escolar, los casos que se encuentren en riesgo de repitencia por motivos de inasistencia, serán analizados por el equipo de gestión, previa recopilación de datos relevantes.
- 6) El padre y/o apoderado será informado con anticipación de la situación extrema de inasistencia del estudiante, para que así pueda hacer llegar una carta dirigida al Director del establecimiento, apelando por la situación de su hijo/a.
- 7) El estudiante que cuente con certificados médicos archivados en secretaría y que justifiquen la cantidad de inasistencias no tendrán la necesidad de participar en este proceso. Los que no estén justificados serán informados.

ANEXO 20

PRESENTACION PERSONAL

Las autoridades del establecimiento Educacional Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II en conjunto con la comunidad educativa pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio de tenida formal para las pruebas solemnes de cada fin de semestre. En ningún caso, el Colegio prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no presentarse formalmente a las pruebas solemnes. Sin embargo, la regulación y normas de presentación personal deben cumplirse a cabalidad y deben estar debidamente descritas en el presente Manual de Convivencia Escolar para ser informadas a los padres y/o apoderados.

Como Colegio, optamos por que los estudiantes usen ropa de color. No estará permitido que el estudiante se presente al establecimiento con jockey ni gorro de lana. Sin embargo, será aceptado el gorro de lana solo en temporada de invierno, desde el 21 de junio hasta el 21 de septiembre. En cuanto a los accesorios que no serán permitidos y que alteren el aspecto formal de la vestimenta para actos y pruebas solemnes, tales como: aros de gran tamaño, piercing de dimensiones inadecuadas, cadenas ostentosas, expansiones, etc. En cuanto a los talleres de YOGA se permitirá el uso de short, calzas o buzo.

ANEXO 21

USO DE BIBLIOTECA

El establecimiento educacional, los padres y/o apoderados y nuestros estudiantes debemos comprometernos a respetar ciertas indicaciones para el cuidado y mantención de nuestra Biblioteca.

De esta manera, los usuarios cuentan con los siguientes derechos y deberes:

| <i>Tengo derecho a:</i> | <i>Me comprometo a:</i> |
|---|---|
| 1. Leer los libros que me gustan. | 1. Ser responsable de mi comportamiento. |
| 2. Elegir lo que quiero leer. | 2. Ser respetuoso con mis compañeros y la persona encargada de la Biblioteca. |
| 3. Una atención amable, respetuosa y cariñosa. | 3. Respetar las opiniones de los demás. |
| 4. Ser escuchado en mis requerimientos y opiniones. | 4. Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca. |
| 5. Conversar sobre los libros que me gustan y que no me gustan. | 5. Devolver los libros a tiempo. |
| 6. Llevar libros a casa, para mí y para mi familia. | 6. No correr ni gritar dentro de la Biblioteca. |
| | 7. Lavar mis manos antes de entrar a la Biblioteca. |

| | |
|--|--------------------------------------|
| 7. Usar la Biblioteca en los horarios que corresponde. | 8. No comer dentro de la Biblioteca. |
| 8. Participar de las actividades que organiza la Biblioteca. | “ |
| 9. No ser castigado en la Biblioteca. | |
| 10. Un espacio ordenado, limpio y bonito. | |

Por consiguiente el usuario deberá cumplir con ciertas normas establecidas para el uso de la biblioteca:

- 1) Se encuentra designado un Encargado para el uso de biblioteca, quien será responsable de mantener las instalaciones y material en buen estado para que el usuario entregue un uso adecuado.
- 2) Cada curso tendrá un tiempo de 45 min semanal (1 hora pedagógica) para el uso de biblioteca.
- 3) El docente que quiera hacer uso de la biblioteca tendrá que solicitar las instalaciones con un día de anticipación, especificando materiales que desea utilizar (libros específicos, proyector, alargador, etc.).
- 4) El docente deberá permanecer en todo momento con su curso, siendo el total responsable de la actividad y no delegando funciones al encargado.
- 5) El docente será responsable en todo momento del ingreso y retiro del curso a biblioteca.
- 6) El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de biblioteca y convivencia escolar.
- 7) El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.
- 8) Los usuarios de biblioteca deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el material donde corresponda, según el reglamento de biblioteca.

Del préstamo del material:

- 1) El material se entregará en préstamo por un periodo de 7 días, el cual será renovable por 7 días más según el caso y el uso que se le entregue al libro, informando siempre al encargado de la biblioteca de su renovación de plazo, ya que si no se da aviso éste quedará bloqueado en el sistema y no podrá volver a solicitar otro material.
- 2) Si el estudiante no da aviso quedaría en categoría de libro atrasado.
- 3) Si el estudiante tiene un libro atrasado no podrá solicitar otro.
- 4) Con un número de 5 días hábiles de atrasos, si el estudiante no hace entrega del libro, el encargado de biblioteca tomará contacto con el padre y /o apoderado para informar de la situación.
- 5) Si no se logra establecer contacto con el padre y/o apoderado y aun así el estudiante no hace entrega del libro en un periodo de 5 días más, se enviará un correo formal al padre y/o apoderado solicitando su presencia.
- 6) Si el padre y/o apoderado no se presenta, se solicitará apoyo al área de Convivencia Escolar para tomar contacto directo con el padre y/o apoderado.
- 7) Si aun con estas acciones el libro no es devuelto a biblioteca, se dará por perdido y el usuario quedará automáticamente bloqueado en el sistema por lo que no podrá llevar libros en préstamo hasta que haga reposición del título extraviado.
- 8) El padre y/o apoderado será el responsable de toda perdida o destroz que se realice en las instalaciones y tendrá un plazo de 1 mes para la reposición del material.

Del cuidado del material:

- 1) Cuando se visualice que el estudiante realiza un destroz de manera premeditada, es el mismo estudiante quien recibirá una sanción formativa para reparar el hecho.

- 2) La situación se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado para que pueda apoyar con la formación de nuevos hábitos en el estudiante.
- 3) El estudiante deberá cumplir la sanción formativa en el periodo de recreo o al finalizar la jornada escolar, según lo que se decida por el encargado de biblioteca.

Situaciones que serán sancionables:

- 1) No se permitirán faltas de respeto hacia ningún usuario de biblioteca (lenguaje verbal no adecuado, violencia física, etc.), por lo que esto será sancionado con el retiro del estudiante de las dependencias y enviado a el/la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Si la falta se reitera en más de 3 oportunidades, el encargado dejará la observación en el libro de clases y registro personal.
- 3) Las faltas no excluyen la participación del estudiante en futuras actividades.
- 4) Si las faltas exceden lo permitido en el presente protocolo, esto se evaluará con el equipo de Convivencia Escolar.

Además, es importante reiterar:

- Antes de ingresar a la Biblioteca, para cuidar el material que se encuentra a disposición de todos, es importante que el usuario lave sus manos.
- No comer dentro de la Biblioteca.
- Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca. En este sentido, si el usuario pierde o daña considerablemente algún libro su apoderado debe responsabilizarse reponiendo el mismo título original o uno de similares características. Esta regla aplica para todo el material con el que cuenta la Biblioteca, además del mobiliario y la infraestructura.
- Devolver los libros al Encargado de Biblioteca el día que corresponda, sin doblarlos ni ensuciarlos.
- Mantener el orden de las estanterías mientras se encuentra en la Biblioteca.
- Ser responsable y respetuoso con el comportamiento al interior de la Biblioteca.
- Respetar la lectura de los demás usuarios.

ANEXO 22 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y RETORNO SEGURO PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR

1.- ANTECEDENTES

Las siguientes definiciones establecen las acciones a realizar en las dependencias del Colegio de Jóvenes Adulto Su Santidad Juan Pablo II y todas las tareas que dependen de ella, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19, en el marco del requerimiento del Ministerio de Educación, respecto al retorno seguro a clases.

2.- OBJETIVO

Establecer las medidas que deben adoptar los profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados y público en general al interior de las dependencias del Establecimiento, con el objetivo de controlar la transmisión del Covid-19 y proteger la integridad de todas las personas ante la posibilidad de contagio, manteniendo las medidas sanitarias y propiciar un ambiente laboral saludable.

3.- RESPONSABILIDADES

- *De la Dirección del Establecimiento:* la Dirección representada por el Director del establecimiento, será responsable de la implementación y continuidad del cumplimiento del presente procedimiento en sus instalaciones.
- *Profesores del colegio y asistentes de la educación:* colaborar con las acciones que se desprenden del presente procedimiento para su correcta implementación e instruir a los estudiantes y asistente sobre las medidas especiales de protección que el colegio ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de Covid-19 y capacitar sobre el correcto uso de elementos de protección personal.
- *Del (los) estudiantes – apoderados –visitas:* deberán cumplir con cada una de las medidas que se informan en el presente documento.
- *Asesor en Seguridad y Salud del Trabajo en el colegio:* en el caso que el colegio lo requiera se solicitará la asesoría de un Previsionista de Riesgos para asesorar a la Dirección del establecimiento educacional en la correcta implementación del presente procedimiento y ejecutar las acciones relativas a la protección del o los profesores, asistentes de la educación, estudiantes y comunidad escolar respecto a la identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales (seguridad y salud) e implementación de medidas correctivas, según corresponda.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

El Colegio Su Santidad Juan Pablo II, dispone de señalización en cada una de las áreas del colegio con el objetivo de difundir medidas preventivas entre profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados y público en general. Las medidas preventivas serán socializadas con los estudiantes, padres y/o apoderados, profesores y asistentes de la educación a través de diferentes medios como: video conferencia, página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros. (Los protocolos correspondientes a Covid-19 se encuentran disponibles en secretaría)

Reglamento leído, analizado y actualizado por equipo de profesores con fecha martes 07 de diciembre de 2021.