



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



REGLAMENTO INTERNO 2021



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



ÍNDICE

Presentación	pág. 3
Fundamentación.....	pág. 4
Disposiciones Generales.....	pág. 5
 CAPÍTULO I	
Visión y Misión.....	pág. 9
 CAPITULO II	
Cargos y roles y funciones de los funcionarios.....	pág. 11
 CAPITULO III	
Derechos, Deberes y Valores.....	pág. 25
 CAPITULO IV	
Participación de los Actores Escolares	pág. 39
 CAPITULO V	
Sanciones y Procedimientos Disciplinarios.....	pág. 40
 ANEXOS	 pág. 48



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



PRESENTACIÓN

Establecimiento	ESCUELA REPUBLICA DE LAS FILIPINAS
RBD	9740-3
Dirección	EDUARDO FREI MONTALVA 02828
Correo electrónico	filipinas586@yahoo.es
Comuna	LO ESPEJO
Teléfono	-
Tipo de Enseñanza	PREBASICA- BASICA
Dependencia	MUNICIPAL
Nombre Sostenedor	I. MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO
Nombre Director	Iván Meza Devia

JORNADA ESCOLAR

Horario de Clases:

Lunes a Jueves		Viernes	
Entrada	Salida	Entrada	Salida
8:30 HORAS.	16:00 HORAS.	8:30 HORAS.	13:30 HORAS



Fundamentación

El siguiente instrumento, nos indicará los lineamientos a seguir para establecer los procedimientos y los objetivos a alcanzar en el modelo de convivencia, este instrumento es un proyecto de reflexión y pensamiento en el que se marcan las líneas de actuación para la mejora del clima de convivencia en el establecimiento educativo.

La perspectiva de convivencia en nuestro establecimiento tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta. Para ello se ha elaborado una normativa que debe regular el funcionamiento de la escuela.

Nuestra intención como establecimiento educativo no es limitar la convivencia a elementos organizativos sino también, y sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado. Entendemos la convivencia y la participación como parte del aprendizaje. No consideramos la convivencia como una simple aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación.

Para conseguir una buena convivencia en el establecimiento y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación a través de la elección de centro de alumnos, participación del alumnado en el Consejo Escolar y El Consejo de sana convivencia, Además, pretendemos desarrollar en los alumnos(as) una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



DISPOSICIONES GENERALES

La Escuela República de Filipinas en su función educadora tiene como Centro la persona humana, con un modelo de acción e interacción que permita que todos vivan y sientan la democracia, respetando y considerando al otro, que promueva en los y las estudiantes el valor, protección y mejoramiento del medio natural en que se desarrolla, que participen activamente en su proceso de aprendizaje con el enfoque de aprender a aprender, con una escuela que contemple la diversidad y atienda a estas necesidades educativas. De esta manera nuestra característica principal es lograr que todos los alumnos aprendan.

La función social de la escuela es enfatizar el desarrollo integral del alumno brindándole las oportunidades y posibilidades de ser atendido según sus necesidades y potencialidades individuales, facilitando su desarrollo en forma armónica de manera que se integre positivamente a la sociedad en forma eficiente y con satisfacción dentro de un marco altamente valórico.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar con el fin de elevar la calidad de la educación, brindando a sus educando las instancias de participación y herramientas necesarias para el desarrollo integral y de sus potencialidades y capacidades a fin de mejorar el rendimiento escolar y calidad de vida de ellos y de su grupo familiar, formando personas participativas, activas reflexivas, críticas, seguros de sí mismos, provistos de hábitos y valores como el respeto, la solidaridad, responsabilidad, justicia, colaboración.

Objetivos que se pretenden alcanzar

Las disposiciones de convivencia y reglamentarias que regulan la convivencia escolar de la comunidad educativa que conforma la Escuela República de Filipinas, en coherencia con nuestro PEI y nuestros objetivos institucionales.



Objetivo general:

El presente reglamento teniendo en consideración la normativa vigente tiene por finalidad Promover un ambiente propicio para que los miembros de la comunidad escolar desarrollen en forma sana y segura al máximo sus capacidades, habilidades y destrezas a través de estrategias que contribuyan a fortalecer un clima de mejor calidad de convivencia en función de la formación de la persona, de los aprendizajes, de los objetivos y metas propuestas por la Institución Escolar las que se enmarcan a continuación:

Objetivos específicos:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Fomentar la importancia que tiene la familia y comunidad educativa en la transmisión de valores hacia a los y las estudiantes que, favorezcan la sana convivencia en su entorno familiar y escolar.
- Crear un ambiente de trabajo en equipo, potenciando actividades grupales que logren en nuestros alumnos un clima de sana y alegre convivencia.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia. - Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar la importancia de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el Centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
- Formar los valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- Fomentar hábitos de trabajo, estimular la creatividad y potenciar el desarrollo personal.
- Fomentar un ocio activo y unos hábitos de conducta que contribuyan a una vida saludable.
- Desarrollar las capacidades de toma de decisiones responsables, y aprender a decir NO frente a influencias o presiones negativas.
- Educar en el saber escuchar a los otros y en la aceptación de las opiniones de los demás.
- Crear un ambiente de trabajo en equipo, potenciando actividades grupales que logren en nuestros alumnos un clima de sana y alegre convivencia.
- Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas del establecimiento.
- Prevenir el ausentismo escolar y mejorar la puntualidad.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- Generar conciencia de que, como miembros de una comunidad educativa, se adquieren deberes y derechos personales y colectivos que es necesario asumir con responsabilidad y reciprocidad, para garantizar una sana convivencia.
- Generar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.
- Desarrollar capacidades para tomar decisiones responsables, y aprender a decir NO frente a influencias o presiones negativas.
- Educar en el saber escuchar a los otros y en la aceptación de las opiniones de los demás.
- Potenciar la comunicación entre la escuela y los padres, a fin de que se comprometan y participen en la educación de sus hijos.
- Mejorar la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica de soluciones.
- Fomentar el respeto a las diferencias individuales (aprendizaje, de género, raza, etnia, creencias, físicas).
- Mantener y Fortalecer Plan de trabajo anual del equipo Psicosocial, del establecimiento.
- Educar a los y las estudiantes en la prevención de situaciones de bullying, abuso, violencia, maltrato infantil y acoso sexual.

Estrategias a utilizar:

Para lograr una sana convivencia se desarrollarán las siguientes estrategias:

- Formación de un Consejo de sana Convivencia.
- Establecer protocolos de actuación y participación en el establecimiento frente a situaciones que ameritan. (En los distintos espacios educativos).
- Información sobre las Normativas (protocolos) a toda la comunidad educativa; Docentes, padres, apoderados, Asistentes y alumnos a través de comunicados, informativos, reuniones de curso, entrevistas, comunicaciones, diarios murales etc.
- Realizar conversaciones, debate y/o discusión con los alumnos por curso, sobre las Normativas del establecimiento, en la hora de Orientación.
- Elaboración de normas específicas de organización interna de cada curso.
- Fortalecimiento de la convivencia escolar, en las distintas actividades desarrolladas en el establecimiento.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- Fomento de la convivencia por medio de la actividad física y del deporte, favoreciendo las relaciones entre iguales.
- Fomento de las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través actividades culturales y pedagógicas.
- Fomentar el respeto, cuidado y protección de la persona frente a situaciones de riesgo, abuso y maltrato.
- Elaboración en forma anual de un Plan de trabajo tendiente al mejoramiento de la convivencia escolar a través de acciones implementadas y apoyadas por un equipo Psicosocial y redes de apoyo comunales.
- Evaluación del Plan de Convivencia de convivencia escolar con participación de todos los estamentos del establecimiento (docentes, no docentes, alumnado, padres y apoderados) con la finalidad de observar avances o retrocesos dentro de esta área y de esta forma observar que estrategias fallaron o cuales se pueden plantear para el próximo año.
- Al momento de matricular al estudiante en nuestro Colegio, el padre, madre y/o apoderado conocen y aceptan, este reglamento y Plan de Convivencia Escolar.

Cualquier cambio que se realizare al presente Reglamento será comunicado a los estudiantes y apoderados a más tardar 30 días después de aprobado el cambio, vía comunicación por medio de la agenda escolar y/o reunión de apoderados.

Marco legal

El marco legal al que se suscribe el presente documento, se encuentra definido en

El marco legal regulatorio se encuentra definido en “Orientaciones metodológicas para la construcción de un reglamento de convivencia” (MINEDUC). Para la elaboración del presente conjunto regulatorio se han considerado:

D.F.L. N°2 de 1998. Sobre subvenciones del Estado a establecimientos Educativos (Art. 6º letra d) exige como requisito a los establecimientos educativos para que puedan impetrar la subvención: “Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos (as), los padres y Apoderados (as). En dicho reglamento interno se deberá señalar: Las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o desacato, cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes”.

- ✓ D.F.L. N°20.248 del 3 de abril del 2009, sobre Subvención Escolar Preferencial para alumnos prioritarios (Ley SEP).
- ✓ Ley 19.979 de 2004, que modifica la ley de jornada de escolar completa.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- ✓ La Ley 20.084. Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Código del Trabajo.
- ✓ Ley Indígena (19.253).
- ✓ DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- ✓ Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- ✓ Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- ✓ Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- ✓ LEY NÚM. 20536. Sobre violencia escolar.
- ✓ Ley de inclusión 20.845.

La actualización y modificación de este manual se realizará **cada año**

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES:

Nuestra Escuela República de las Filipinas está ubicada en calle Eduardo Frei Montalva N° 02828, comuna de Lo Espejo. Es un establecimiento de educación Municipal, que imparte enseñanza Pre-Básica y Básica Completa.

Como principio educativo la escuela ofrece a todos los estudiantes la oportunidad de conocerse aceptarse y desarrollarse dentro de un marco altamente valórico que considerando lo afectivo social e intelectual, a fin de dotarlos de herramientas para enfrentar los desafíos presentes y futuros.

Para cumplir nuestra labor educativa y con los objetivos propuestos en el presente plan nos basamos para el desarrollo y aplicación de estrategias de trabajo en la Visión y Misión del establecimiento.

La nueva ley de inclusión ha introducido cambios que obligan a los EE a adecuar sus R.I frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.



VISIÓN Y MISIÓN

Art. 1 Sobre la Visión y Misión del Establecimiento Educacional:

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestra escuela aspira a entregar una educación integral de excelencia desde NT1 a 8° básico, favoreciendo la formación integral del estudiante, donde se potencie la adquisición de destrezas, conocimientos, valores, actitudes y habilidades sociales, bajo un clima de respeto y tolerancia que les permita responder a las exigencias de la sociedad actual.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestra escuela tiene como misión formar estudiantes integrales, donde se potencie la adquisición de destrezas, conocimientos, valores, actitudes y habilidades sociales, científicas y tecnológicas, que les permita responder a las exigencias de la sociedad actual.

ART. 2 SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar (20.536) entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos



aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos de Aprendizaje como en los Objetivos de aprendizaje Transversales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

CAPÍTULO II

CARGOS, ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 1 DE LA FUNCIÓN DEL DIRECTOR(A)

- 1.- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función de éste es educar y prevalece sobre la administrativa y toda otra, en cualquier circunstancia o lugar.
- 2.- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local a la que se encuentra atendiendo, las sugerencias del consejo de coordinación y de profesores.
- 3.- Programar y planificar junto equipo de gestión y de su comunidad escolar el proceso de planificación, ejecución y evaluación anual del Plan de Mejoramiento Educativo y sus resultados, para la toma de decisiones frente al cumplimiento de metas. .
- 4.- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica de su establecimiento según estime conveniente, debiendo salvaguardar, los niveles básicos de Dirección, planificación y ejecución en concordancia con el Consejo de Profesores, reflexiones docentes, consejo escolar y/o Consejo de Coordinación.
- 5.- Propiciar un clima organizacional adecuado en el Establecimiento, estipulando al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos por el establecimiento. Desarrollando además un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes
- 6.- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del Currículo del Establecimiento procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 7.- Presidir los diversos Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.



- 8.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento Educacional.
- 9.- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- 10.- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a reglamentación y legislación vigente.
- 11.- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Ministerio de Educación.
- 12.- Remitir al Departamento de Educación Municipal cuando este lo requiera, los informes actas, estadísticas, ordinarios del Establecimiento y cualquier otra documentación que sea solicitada, como asimismo, facilitar la supervisión e inspección, que este realiza normalmente.
- 13.- Delegar en el sub-Director, Inspector General, Jefe de U.T.P., cuando corresponda, el control de las actividades propias del Establecimiento, que estructuran la rutina escolar.
- 14.- Informar oportunamente al Departamento de Educación Municipal de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- 15.- Asesorar personalmente o a través de un representante Docente, al Centro General de Padres y al Centro de Alumnos del establecimiento cuando corresponda.
- 16.- Promover y facilitar de acuerdo a las características de Establecimiento Educacional, el desarrollo profesional y personal, de los diferentes miembros de dicha institución.
- 17.-Recepcionar evaluar en términos de factibilidad e informar de manera oportuna, proyectos educativos que impliquen acercarse en mejor forma a los objetivos de su establecimiento, presentados por profesores, alumnos y/o apoderados.
- 18.- Hacer uso, discrecionalmente, en forma justa, equitativa y profesional, de la facultad de conceder o denegar las solicitudes de permiso con goce de remuneraciones.
- 19.- Designar a la persona encargada de la operación Plan de Seguridad Escolar, Plan de Convivencia Escolar.
- 20.- Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de convivencia escolar, en conocimiento previo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 21.- Impartir instrucciones para que la escuela se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.



ART. 2 DE LA FUNCIÓN DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General es el Directivo Docente que tiene responsabilidad velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Podrá asumir las funciones de su jefe inmediato cuando se requiera.

- 1.- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar de cada Establecimiento.
- 2.- Controlar el cumplimiento de los horarios del personal del Establecimiento.
- 3.- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del establecimiento, su estado y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
- 4.- Llevar los libros de control de asistencia, libro de salida de alumnos siendo de su responsabilidad, que estén al día y bien llevados.
- 5.- Programar, coordinar y controlar las labores de los Asistentes de la Educación y Auxiliares de servicios menores.
- 6.- Controlar retiros anticipados de los alumnos en su jornada de clases, asegurándose de la autorización del apoderado.
- 7.- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias de la escuela, sancionando faltas a esta norma de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno
- 8.- Autorizar la salida extraordinaria de algún alumno que lo requiera, dejando registrada la información del caso el libro de salida.
- 9.- Supervisar y controlar, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- 10.- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar, en forma permanente
- 11.- Mantener un libro abierto destinado a registrar las inquietudes, sugerencias y quejas que los padres y alumnos deseen hacer.
- 12.- Responsabilizarse del proceso, en caso de accidentes escolares, según reglamento de convivencia escolar y su protocolo.
- 13.- Atender alumnos con problemas conductuales aplicando normativa según Plan de Convivencia Escolar. y/o derivados al especialista, cuando corresponda.
- 14.- Asistir a los consejos de coordinación, citados por el Director.
- 15.- Confeccionar horarios de clases conjuntamente con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- 16.- Designar los profesores de turno de acuerdo a la mecánica establecida por el Consejo de Profesores.
- 17.- Subrogar a la directora en su ausencia.
- 18.- Coordinador responsable de llevar el Programa de alimentación Escolar, con registro de los alumnos beneficiados.



19.- Impartir instrucciones para que la escuela se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.

Le corresponde organizar las reuniones de apoderados mensualmente de acuerdo a las fechas estipuladas en la calendarización entregada por U.T.P., designar las salas y preocuparse de retirar la asistencia de apoderado a los 30' minutos después de iniciada la reunión.

ART. 3 DE LA FUNCIÓN DEL JEFE(A) DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el Docente calificado, responsable de asesorar al Director en la Programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las Actividades Curriculares, funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el colegio. Sus funciones son:

- 1.- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 2.- Velar por la superación del rendimiento escolar de los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso Enseñanza-Aprendizaje, a través de la aplicación de planes especiales de reforzamiento u otras acciones, contempladas en el Plan de Mejoramiento educativo.
- 3.- Cautelar en conjunto con el equipo directivo, la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de manejo y resolución de conflictos en la comunidad educativa, propiciando un ambiente valórico y de sana convivencia.
- 4.- Promover y cautelar que el proceso de aprendizaje se realice en un ambiente de sana convivencia dentro del aula, como forma de asegurar los aprendizajes de los y las estudiantes.
- 3.- Supervisar el trabajo docente en los aspectos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
- 4.- Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales a los docentes, para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.
- 5.- Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.
- 6.- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
- 7.- Proporcionar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- 8.- Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
- 9.- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.



- 10- Asesorar y supervisar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de Evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- 11.- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- 12.- Contribuir al perfeccionamiento del personal Docente.
- 13- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- 14.- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programar especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- 15.- Responsabilizarse del cuidado, mantención y disponibilidad del material didáctico.
- 16.- Elaborar los horarios de docencia de aula y actividades curriculares no lectivas de los docentes.
- 17.-Verificar la correcta confección de los informes educacionales, certificados y actas de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.
- 18.-Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Educación Extraescolar, de Educación diferencial y Educación Pre-básica.
- 19.-Asistir a los Consejos de Coordinación citados por el Director.

ART. 4 DE LA FUNCIÓN DE LOS DOCENTES

La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional del establecimiento.

1. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje claro, veraz, dinámico y respetuoso.
2. Contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
3. Promover en los alumnos el sentido de participación, perspectiva y proyección frente a la vida, el mundo y las personas
4. Monitorear situaciones de conflicto dentro del aula y derivar a inspección cuando sea necesario.
5. Respetar y encuadrarse al perfil propuesto en el PEI
6. Fomentar el sentido de pertenencia de los alumnos y apoderados.
7. Contribuir a respetar los estatutos institucionales.
8. Crear instancias de interrelación humana.
9. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden comprometiéndose con los resultados.
10. Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo.
11. Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente.



12. Mantener al día libros de clases y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.
13. Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los alumnos de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar.
14. Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia.
15. Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que les sean asignados.
16. Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
17. Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado y sin borrones.
18. Avisar oportunamente a quienes corresponda de cualquier actividad extra programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
19. Solicitar materiales y multicopiados con antelación a la jefatura técnico-pedagógica.
20. Corregir y aconsejar actitudes en sus alumnos incentivando el respeto, la participación y la colaboración en las asignaturas.
21. Promover permanentemente la buena imagen de nuestra unidad educativa.
22. Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus hijos.
23. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos.
24. Informar regularmente a la Dirección de los problemas e inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados.
25. Velar por su perfeccionamiento profesional en forma permanente.



ART. 5 DE LA FUNCIÓN DEL PROFESOR JEFE

1. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura el proceso de orientación educacional vocacional y profesional en las que se desarrollan actividades educativas del grupo de curso. Deberá planificar este proceso junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
2. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de la asignatura de orientación.
3. Velar, junto con la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
4. Conocer y Actualizar los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
5. Informar y orientar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
6. Asumir las funciones del orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.
7. Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
8. Colaborar activamente con el Inspector General en la disciplina de su grupo curso.
9. Organizar a los padres y apoderados en el sub-centro de curso para que coadyuven al proceso educativo.



ART. 6 DE LA FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE AULA

1. Apoyo al Clima escolar
2. Apoyo en procesos pedagógicos (Plan Lector, matemático, lecto-escritura, etc.)
3. Velar por la seguridad de los estudiantes
4. Informar a profesor jefe cualquier situación que se detecte en que se vulnere la integridad física y psicológica de los estudiantes.
5. Mediar en conflictos de los estudiantes dentro del aula.
6. Confección de material pedagógico requerido por docente o educadora de párvulos.
7. Procurar mantener la sala ornamentada.
8. Monitoreo de actividades de higiene y auto-cuidado de estudiantes de párvulos.
9. Velar por el orden y seguridad de los estudiantes en el comedor.
10. Recepción y despedida diaria de estudiantes.
11. Velar por el bienestar de los estudiantes, aplicar guías de trabajo o actividad según planificación en caso de que la educadora se encuentre ausente.
- 12. NO es función de los asistentes de aula: aplicar sanciones a faltas graves o gravísimas, llamar al apoderado para que haga retiro del estudiante en horario de clases, manejar dineros, entregar información sobre los estudiantes a los apoderados, dar opiniones personales respecto a las familias de los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia el asistente de aula puede insultar, denigrar, golpear, zamarrear y/o realizar cualquier acción que afecte la integridad de los estudiantes.**



ART. 7 DE LA FUNCIÓN DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Estos funcionarios desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación. - Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento
- **NO es función de los Auxiliares de servicio: entregar información sobre los estudiantes a los apoderados (ya sea pedagógica, comportamiento, personal, salud y/o cualquiera que se refiera al ámbito personal de los estudiantes). Si un apoderado requiere información de su pupilo debe dirigirse al profesor, inspector general o equipo psicosocial. En casos extraordinarios, el Inspector general podrá designar a un Inspector para que cumpla aquella labor.**



ART. 8 DE LA FUNCIÓN DE LOS INSPECTORES DE PATIO

1. Velar por el orden y disciplina durante los recreos, promoviendo la buena convivencia escolar.
2. Hacer rondas (según turnos entregados por inspector general) durante las horas de clases, para prestar apoyo a los docentes en temas disciplinarios cuando corresponda.
3. Resguardar que los estudiantes se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden a la realización de las clases.
4. Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
5. Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional y realizar derivación a inspectoría general de ser necesario.
6. Cumplir funciones de portería cuando fuese necesario, otorgando un trato respetuoso y ameno a todo apoderado, estudiante, funcionario u otra persona que requiera el ingreso a la escuela.
7. Mantener orden y disciplina en el comedor, durante el desayuno y almuerzo de las y los estudiantes.
8. Informar a inspectoría General cualquier situación que vulnere la integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
9. Auxiliar a los estudiantes en caso de accidente, aplicando protocolo sobre accidentes escolares.
10. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
11. Encargarse que el retiro de los alumnos sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional
12. **NO es función de los inspectores de patio: entregar información sobre los estudiantes a los apoderados (ya sea pedagógica, comportamiento, personal, salud y/o cualquiera que se refiera al ámbito personal de los estudiantes). Si un apoderado requiere información de su pupilo debe dirigirse al profesor, inspector general o equipo psicosocial. En casos extraordinarios, el Inspector general podrá designar a un Inspector para que cumpla aquella labor.**



ART. 9 DE LA FUNCIÓN DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

1. Elaboración e implementación de estrategias de abordaje con alumnos(as) que presentan indicadores de riesgo de deserción escolar e inasistencias reiteradas. Trabajo en conjunto con Inspectoría General.
2. Monitoreo diario de asistencia de los estudiantes.
3. Trabajo en terreno específicamente realizando visitas domiciliarias y reuniones de coordinación.
4. Detectar, diagnosticar, intervenir y derivar ante cualquier sospecha de vulneración de derechos.
5. Entregar apoyo psicológico ante situaciones de crisis de los estudiantes. (contención, diagnóstico y derivación).
6. Aplicar protocolos de derivación a la red de apoyo.
7. Planificar, ejecutar y evaluar talleres psicoeducativos según contingencia, necesidad y/o plan de gestión.
8. Ejecutar talleres preventivos (continuo preventivo y descubriendo el gran tesoro).
Material Senda-previene.
9. Intervenciones con apoderados, tanto en entrevistas personales como en reuniones de apoderados.(siempre y cuando coincidan con el horario de trabajo del equipo)
10. Citar y entrevistar a apoderados.
11. Participar activamente en los consejos de profesores.
12. Ser parte del equipo de gestión.
13. Implementar estrategias de resolución de conflictos (mediación)
14. Diseñar estrategias de intervención para mejorar el clima escolar.
15. Elaborar informes reservados de acuerdo a la problemática que presentan los estudiantes con acompañamiento.
16. Gestionar y facilitar el trabajo en red.



ART. 10 DE LA FUNCIÓN DE LA SECRETARIA

1. Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento.
2. Entregar información sobre el establecimiento previa autorización de la Directora a apoderados alumnos y personal.
3. Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario
4. Mantener actualizado los inventarios del establecimiento.
5. Llevar al día un completo registro con las fichas individuales del alumnado.
6. Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.
7. Llevar el Libro de Registro Escolar Ed. Parvularia, Básica y registro diario de asistencia de cada curso.
8. Al término de la jornada revisar que se encuentren todos los libros de clase guardados.
9. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaria del establecimiento.
10. Colaborar con el Inspector General en el control de justificativos y certificados médicos presentados por el alumno.
11. Realizar los accidentes escolares y llamar a la casa de los alumnos accidentados
12. Mantener la estadística de los accidentes escolares
13. Entregar los permisos previa autorización de la dirección a los funcionarios
14. Mantener la estadística de los permisos de los funcionarios
15. Mantener al día el libro de asistencia de los funcionarios
16. Entregar los certificados de alumnos regular, matrícula, traslado etc. previa confirmación que el alumno pertenece al establecimiento.
17. Mantener actualizado el libro de teléfono, correspondencia etc.
18. Mantener y organizar el archivo con la información de los funcionarios de la escuela

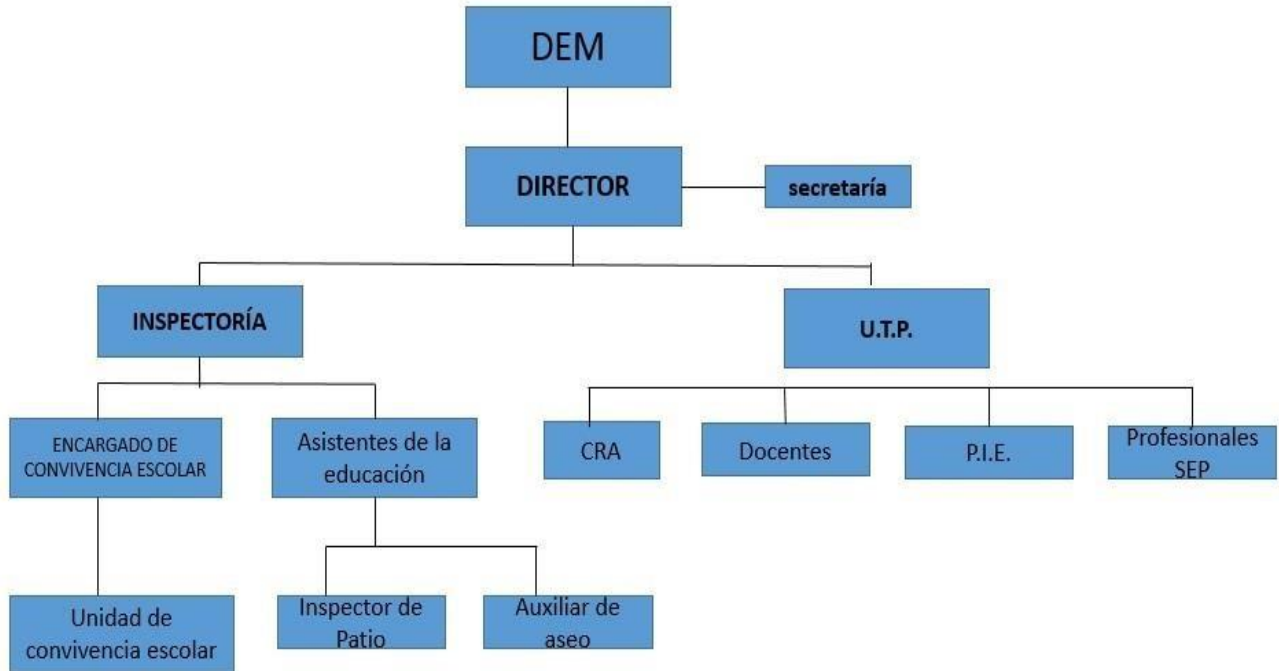


ART. 11 DE LA FUNCIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO

1. Mantener en operatividad los equipos de computación de los usuarios de la Oficina y Laboratorio de Computación, equipos y servidores instalados.
2. Atender las solicitudes de servicio técnico de los usuarios.
3. Brindar soporte diario en el uso del software y hardware a los usuarios, así como en aspectos tecnológicos para los eventos o reuniones oficiales de la Oficina.
4. Instalar y configurar equipos de computación, comunicación y aparatos telefónicos. (IP y convencionales) para los usuarios finales.
5. Realizar respaldos periódicos a los equipos de los usuarios y de la información almacenada en los equipos, así como de sus archivos de configuración, los cuales deben depositarse en un lugar seguro.
6. Atender y resolver las consultas y problemas técnicos que formulen los usuarios, coordinando, cuando la situación lo amerite, con la Unidad de TIC en la Sala de Informática Oficina y otros.
7. Asegurar la seguridad física y lógica de equipos existentes y de la información, tomando las medidas preventivas para mitigar riesgos.
8. Reportar e informar de manera oportuna las necesidades de abastecimiento de los equipos e insumos informáticos
9. Instalar, configuración y actualización constante del sistema de seguridad contra virus y otras Amenazas informáticas.
10. Observar, aplicar y hacer cumplir las políticas de uso de los bienes y servicios informáticos de la Institución.
11. Mantener actualizado el inventario tecnológico de los equipos existentes en oficina laboratorio de computación y otra dependencia con equipos computacionales y tecnológicos.
12. Mantenimiento y Soporte Técnico de carácter preventivo y correctivo a nivel de Software y Hardware de todos los equipos instalados.
13. Mantenimiento operativo de los equipos computacionales.
14. Coordinar la instalación y configuración de los equipos informáticos, así como su monitoreo permanente para mantener operativo el servicio y conexión a internet.
15. Proyectar y planificar estrategias de carácter preventivo de la integridad y funcionalidad de la infraestructura informática del establecimiento.
16. Brindar asesoría en todos los aspectos a directivos, docentes, tanto sobre el uso y mantenimiento de los equipos Instalados, como de los software de apoyo pedagógicos y programas en beneficio de aprendizajes de los alumnos.
17. Prestar apoyo tecnológico a docentes en sala de enlaces, siendo un facilitador del aprendizaje de los estudiantes.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES Y VALORES

ART. 1 DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un marco de inclusión, respeto mutuo y tolerancia.
- En caso que el ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a exponer situaciones y demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos.
- Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección del establecimiento y respaldado por el consejo de Sana Convivencia Escolar y por el Consejo de profesores.

ART. 2 DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Serán considerados alumnos, aquellos que cumplan con los requisitos de: Documentación requerida por el curso al que ingresan, quedando afecto a todas las disposiciones de beneficio y deberes determinados por el Ministerio de Educación.
2. Participar legítima y democráticamente en organizaciones representativas de los estudiantes
3. Participar en un ambiente y espacios adecuados para el desarrollo del proceso educativo.
4. Recibir una educación inspirada en los principios del Humanismo Cristiano, de acuerdo a la política educacional vigente, cultivando valores como: Respeto (Credo, raza, ideas y persona), Responsabilidad, Solidaridad, Tolerancia y Justicia entre otras: Que les asegure una adecuada incorporación y sana convivencia en sociedad.
5. Ser atendido en su problemática afectiva, cognitiva y física, derivándolo cuando corresponda a servicios especializados.
6. Ingresar al establecimiento como alumno regular, sin otros requisitos que los establecidos en las disposiciones legales vigentes.
7. Utilizar medios de comunicación internos para informar a los alumnos.
8. Participar en actividades recreativas, culturales y sociales programadas por la escuela y que a su vez les permita encontrar el sentido positivo de la vida.
9. Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes y presentar allí sus inquietudes, sus aportes y sus peticiones a las autoridades de la escuela.
10. Ser informado oportunamente de avance pedagógico, pruebas y resultados de ellas, como así mismo de las observaciones que se registren en su hoja de vida.



11. Recibir la atención necesaria en caso de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar. (ver **anexo protocolo de accidentes**)
12. Participar en la elaboración, actualización, difusión y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Escuela.
13. Recibir información sobre los proyectos que se desarrollan en el colegio así como de aquellos que los involucren directamente.
14. Ser escuchado frente a situaciones que afecten al alumno
15. Recibir resultados de evaluaciones en forma oportuna.
16. Recibir alimentación escolar contemplada en registro SINAIE.
17. Las alumnas embarazadas podrán ser matriculadas y/o continuar con sus estudios en el establecimiento, contando con el apoyo de su profesor (a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia. (ver **anexo protocolo sobre embarazo**)
18. Las alumnas (os) que sean padres, tienen el derecho a ser matriculados y continuar sus estudios en el establecimiento, contando con el apoyo de los profesores y asistentes de la educación.
19. Todos los alumnos (as) que transgredan las normas acordadas por la Comunidad educativa, tendrán derecho a ser tratadas en un ambiente de diálogo y respeto mutuo. La aplicación de las sanciones tiene un sentido pedagógico antes que punitivo.
20. Todos los alumnos (as) que hayan cometido faltas graves y gravísimas tendrán derecho a ser escuchados y considerar sus descargos por medio de una apelación.
21. Los estudiantes con NEE tienen derecho a ser evaluados por profesionales PIE, a tener apoyo de docentes especialistas y profesionales en relación a su diagnóstico y cupos habilitados por curso.

- **DE LA APELACIÓN.**

Basados en el espíritu de colaboración, que nos lleva a acoger, apoyar y ayudar, tanto los problemas de nuestros alumnos (as), como de sus familias. La escuela reconoce el derecho de apelar por cualquier medida disciplinaria que se haya aplicado. Está deberá ser dirigida por escrito y respaldada por tú APODERADO/A, a la Directora de la escuela. Quién deberá resolver en un plazo no mayor a tres días. La Directora deberá examinar los antecedentes del caso, la hoja de vida del alumno (a) y/o antecedentes familiares, podrá consultar al Consejo General de Profesores, o a otros departamentos o personas que estime necesario para resolver de la mejor manera dicha situación.

La respuesta de dicha apelación será informada personalmente a su APODERADO/A. Se dejará una anotación en la hoja de vida del alumno (a) de esta situación para mayor claridad.



ART. 3 DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. Formar su centro de Apoderados y Centro General de Padres y Apoderados mediante elecciones democráticas.
2. Ser integrados al Consejo Escolar.
3. Participar en los procesos de modificación y/o validación del Reglamento de Convivencia de la escuela.
4. Recibir regularmente durante los bimestres un informe que indique el nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo.
5. Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura, previa solicitud.
6. Recibir respuesta y/o información oportuna de las actividades de la escuela durante el año escolar.
7. Ser citado, con anticipación, a participar en reuniones de apoderados.
8. Tener conocimiento oportuno del calendario de pruebas y de resultados de las evaluaciones de sus pupilos.

ART. 4 DE LOS DEBERES DE LA DIRECCIÓN

1. Cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de manejo y resolución de conflictos en la comunidad educativa, propiciando un ambiente valórico y de sana convivencia.
2. Identificar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
3. Abordar los problemas de convivencia estimulando sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
4. Es deber de la dirección garantizar que el proceso de admisión sea transparente, equitativo y que brinde igualdad de oportunidades a los postulantes sin que se considere para esto el rendimiento académico, presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia.



ART. 5 DE LOS DEBERES DE INSPECTORÍA

- 1.- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar de cada Establecimiento.
- 2.-Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 3.-Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 4.-Informar y orientar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca del maltrato, abuso, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 5.- Implementar un Plan destinado al mejoramiento de la asistencia diaria a clases de parte de los y las estudiantes.
- 6.-De acuerdo al proyecto de Retención será responsabilidad de éste y de la dupla psicosocial citar mensualmente a los apoderados de alumnos con alta tasa de inasistencias, atrasos y anotaciones negativas y de hacer firmar los compromisos pertinentes con el objetivo de superar estas irregularidades.

ART. 6 DE LOS DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

- 1.- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 2.- Velar por la superación del rendimiento escolar de los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso Enseñanza-Aprendizaje, a través de la aplicación de planes especiales de reforzamiento u otras acciones, contempladas en el Plan de Mejoramiento educativo.
- 3.- Cautelar en conjunto con el equipo directivo, la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de manejo y resolución de conflictos en la comunidad educativa, propiciando un ambiente valórico y de sana convivencia.
- 4.- Promover y cautelar que el proceso de aprendizaje se realice en un ambiente de sana convivencia dentro del aula, como forma de asegurar los aprendizajes de los y las estudiantes.



ART. 7 DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN- DOCENTES

5. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje claro, veraz, dinámico y respetuoso.
6. Contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
7. Promover en los alumnos el sentido de participación, perspectiva y proyección frente a la vida, el mundo y las personas.
8. Promover y respetar la diversidad de procesos y proyecto educativo institucionales, así mismo la diversidad cultural, religiosa y social de las familias, que han elegido un proyecto diverso y determinado y que son atendidas por el, en conformidad a la constitución y las leyes (art. 1°, letra b ley de inclusión).

ART. 8 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. Los padres y apoderados deben asumir el rol de responsabilidad de la formación y educación de sus hijos(as).
2. Acompañar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
3. Ser partícipe en conjunto con los demás actores de asegurar una buena formación y de una sana convivencia de sus hijos(as) respetuosa y solidaria dentro y fuera del establecimiento
4. Contribuir en la elaboración análisis y difusión del Reglamento de Convivencia de Mejoramiento educativo.
5. Conocer compartir el proyecto educativo Institucional y aceptar las normas y procedimientos de convivencia escolar del establecimiento.
6. Asistir a todas las reuniones de curso y/o citaciones especiales
7. Informarse de la situación académica, de asistencia, conductual y social de su pupilo y apoyar permanentemente la labor educativa.
8. Hacerse responsable de los daños y perjuicios ocasionados por su pupilo.
9. Justificar personalmente los atrasos e inasistencia reiterados de su pupilo.
10. Participar activamente de la elección de directivas de centros de padres y apoderados.
11. Participar de las actividades académicas, organizadas por el establecimiento o el Centro General de Padres
12. Informar oportunamente situaciones especiales que afecten el normal desarrollo del proceso escolar del estudiante (licencias médicas, problemas de salud, etc.)
13. Informar en secretaría cambio de dirección, número de teléfono y/o cualquier información relevante del estudiante.
14. Mantener un trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya sea en forma oral o escrita.
15. "por su parte son deberes de los padres, madres y apoderados, educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las



normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento elegido. Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (artículo 4 letra g, ley de inclusión escolar)

ART. 9 DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Participar activamente en las diferentes instancias que ofrece el establecimiento, respetando los valores que se promueven el Proyecto educativo Institucional.
2. Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento.
3. Presentarse adecuadamente con su uniforme según acuerdo de la comunidad escolar.
4. Mantener una buena presentación e higiene personal: Niñas, cabello preferentemente tomado, sin tinturar, uñas limpias y ligeramente cortas, uniforme limpio. En cuanto a los varones, su presentación debe ser cabello corto. Sin cortes de Fantasía, teñido o figuras en el cabello, uniforme limpio.
5. El uso de aros será sólo en las orejas (uno en cada lóbulo). Por razones de seguridad, no se podrá usar aros ni anillos en las clases de Educación física. Los aros y anillos deben ser sencillos y prudentes en su tamaño y valor. No está permitido el uso de piercing, aros, expansiones en la nariz, cejas, frente, mejillas, lengua y labios. Así como el uso de cadenas en el uniforme escolar (pantalón varones).
6. Evitar el uso de prendas de valor, joyas adornos, celulares y accesorios ajenos a sus útiles escolares. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o sustracción de ellas.
7. Asistir a la escuela y cumplir con el horario de entrada. (8:30 horas)
8. Llegar puntualmente a clases (Según Horario de Jornadas de trabajo) tanto al inicio de la jornada como después de cada receso; y otras actividades oficiales de la escuela.
9. Justificar las inasistencias a clases u otra actividad de la escuela con justificativo firmado por el apoderado.
10. Cualquier denuncia que se relacione con abuso sexual contra menores, relaciones sexuales entre un adulto y un menor, aunque haya consentimiento será informado de acuerdo a lo que la Ley establece.

ART. 10 DE LOS DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

1. Mantener la escuela en óptimas condiciones de aseo.
2. Mantener un trato cordial y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar los horarios de entrada y salida.



ART. 11 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO

Los profesionales y asistentes de la educación poseen contrato individual, por la Ilustre Municipalidad de Lo Espejo, indefinido y/o plazo según normativa indicada por el Código del Trabajo. (Ver <http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/w3-article-95516.html>)

ART. 12 DE LOS VALORES

La escuela genera un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia, de acuerdo a los principios de Diversidad e inclusión en la comunidad educativa, a fin de evitar las agresiones verbales y físicas en contra de alumnos (as) de otras razas, etnias o nacionalidades.

Principalmente será una escuela de carácter inclusiva. Como principio educativo la escuela ofrece a todos los estudiantes la oportunidad de conocerse aceptarse y desarrollarse dentro de un marco altamente valórico considerando lo afectivo social e intelectual, a fin de dotarlos de herramientas necesarias para el desarrollo integral considerando sus potencialidades y capacidades, formando personas participativas, activas reflexivas, críticas, seguros de sí mismos, provistos de hábitos y valores como el respeto, la solidaridad, responsabilidad, justicia, colaboración..

ART. 13 DE LA SALA DE CLASES

- Mantener un comportamiento adecuado dentro de la sala de clases, que favorezca el ambiente de aprendizaje requerido, manteniendo vocabulario y modales acordes a un establecimiento educacional.
- Cumplir con todos los trabajos, evaluaciones según Reglamento de Evaluación y/o las actividades extracurriculares, acordadas con anticipación.
- No utilizar celular u otro medio tecnológico que perturbe el normal desarrollo del proceso de aprendizaje o de la convivencia escolar. (Ya sea para hablar, recibir o enviar mensajes de texto, fotografiar, grabar o filmar).
- Cumplir con las tareas, útiles y materiales solicitados para la clase. Se incluye el equipo de educación física.



ART. 14 DEL TRABAJO EN AULA.

El trabajo en el aula se desarrollará de acuerdo a planificación pedagógica realizada, por cada docente por asignatura, considerando el apoyo profesional a los alumnos con necesidades educativas especiales tanto para los estudiantes integrados como para aquellos que no siendo integrados lo requieren. De igual manera de promoverá el desarrollo de la clases en un ambiente de buen clima de convivencia, para el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes. Dentro del trabajo pedagógico en función de los aprendizajes. Se cuenta con recursos pedagógicos didácticos, tecnológicos y humanos a favor de los alumnos y sus logros.

ART. 15 DE LOS TALLERES.

El establecimiento ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad de participar en diferentes actividades y talleres programados por Jornada Escolar Completa, entre las actividades complementarias, como así mismo en actividades extracurriculares a través de talleres deportivos y artísticos de acuerdo a la propuesta educativa contemplada en el Proyecto Educativo Institucional, su sello educativo y acciones contempladas por Plan de Mejoramiento Educativo.

ART. 16 DE LOS RECREOS.

La escuela en su necesidad de mejorar el comportamiento y la convivencia y de prevenir conductas de violencia, bullying y otras que atenten a la sana convivencia al interior de la escuela, ofrece a sus estudiantes la modalidad de participar en “RECREO ENTRETENIDO”, ya que, generalmente, es en este espacio donde se generan distintos tipos de violencia y conductas disruptivas que no permiten una adecuada convivencia, tanto fuera como dentro del aula, lo que finalmente hace aún más complejo y difícil el proceso de enseñanza- aprendizaje en la escuela.

De acuerdo a lo anterior, un profesional monitor e inspectores de patio, diseñan, planifican y ejecutan, un proyecto de Recreo Entretenido, con el objeto de bajar los niveles de conflicto entre los alumnos/as y entre éstos y los profesores, para que la convivencia permita un óptimo desarrollo y desempeño de los distintos actores de la escuela, en particular el de los niños y niñas.

Los inspectores de patio deberán procurar en todo momento que los estudiantes mantengan un comportamiento adecuado para una buena convivencia, evitando conflictos violentos y situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

Horarios:

1. 10:00 -10:20 horas
2. 11:50- 12:10 horas
3. 13:40 – 14:30 (almuerzo)



ART. 17 DE LOS ESPACIOS COMUNES.

Cada integrante de la comunidad deberá mantener una adecuada participación, conducta en los distintos espacios comunes a fin de:

- Conservar los bienes, instalaciones materiales y servicios del establecimiento, como así mismo de las áreas verdes que forman parte de él.
- Mantener una conducta social de compañerismo y fraternidad entre los diferentes actores, evitando caer en actos agresivos, tanto psicológicos como físicos (calumnias, injurias, Bullying, denigrar, difamar, atentar contra la honorabilidad de las personas, acusar injustamente a algún miembro de la comunidad sin una base cierta y demostrable).
- Mantener una actitud social adecuada al interior del establecimiento. No se debe hurtar especies, ingresar elementos pornográficos, droga ni alcohol, no se debe agredir ni protagonizar riñas, adulterar o dañar el libro de clases, falsificar firmas de apoderados, fumar en el establecimiento o fuera de él, estando con uniforme, cometer delitos, ingresar armas cortantes, de fuego y/o químicas.

No podrán, además:

- Realizar grabaciones, producir y subir a la WEB foto, videos, mensajes, grabaciones de audio, celular o video, u algún otro tipo de material audiovisual que dañen a algún miembro de la comunidad.
- Ningún alumno deberá portar objetos cortantes, punzantes, contundentes o sustancias que puedan dañar o herir a miembros de la comunidad educativa
- Ningún miembro de la comunidad podrá portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste al interior de la escuela.



ART. 18 DE LOS ATRASOS.

- Todos los alumnos deben ingresar al establecimiento en el horario establecido, y conocido por toda la comunidad educativa (a las 8:30 horas)
- Los atrasos serán registrados por un funcionario responsable, que tendrá un control y monitoreo por alumno, en conjunto con el Inspector General, para la toma de medidas necesarias según **protocolo de asistencia y atrasos**.
- El alumno además debe ingresar a la sala de clases inmediatamente después de terminado cada recreo o actividad programada.
- Estando en el establecimiento el alumno no podrá abandonar las dependencias a menos que sea retirado por su apoderado y deje registro por escrito.
- En el caso de los funcionarios, se realiza el descuento correspondiente, si los atrasos son repetitivos el director deberá realizar la amonestación correspondiente y tomar las medidas que permite la reglamentación vigente.

ART.19 DEL UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

1.- todos los estudiantes deberán presentarse adecuadamente con su uniforme según acuerdo de la comunidad escolar.

El Uniforme para niños y niñas de **PRIMERO A OCTAVO BÁSICO** es el siguiente:

DAMAS:

- Falda azul marino (4 dedos sobre la rodilla).
- Polera roja con insignia (institucional)
- Calcetas – panty azul.
- Chaleco o polerón azul marino.
- Pantalón de vestir azul marino (corte recto), solo en temporada de invierno. **Este deberá usarse a la cintura: sin abertura a los lados y que no toque el suelo.**
- Parka o abrigo azul, las bufandas y cuellos deberán ser de color azul.
- Zapatos negros.

VARONES:

- Pantalón de vestir gris. **Este deberá usarse a la cintura.**
- Polera roja con insignia (institucional)
- Chaleco o polerón azul marino.



-Parka o abrigo azul, las bufandas y cuellos deberán ser de color azul.

-Zapatos negros.

***El buzo oficial de la escuela será usado desde Primero a 8vo. Básico sólo en actividades deportivas**

Buzó oficial: Pantalón azul con franja diagonal amarilla y roja en su pierna izquierda, chaqueta azul con franja horizontal amarilla y roja, con la insignia de la escuela, polera roja con insignia.

EL UNIFORME PARA PRE- KÍNDER Y KÍNDER SERÁ EL BUZO INSTITUCIONAL ANTES DESCRITO TANTO PARA DAMAS Y VARONES.

Todos los alumnos deben mantener una buena presentación e higiene personal:

.- Niñas, cabello preferentemente tomado, sin tinturar, uñas limpias y ligeramente cortas, uniforme limpio

.- En cuanto a los niños, su presentación debe ser cabello corto. Sin cortes de Fantasía, teñido o figuras en el cabello, uniforme limpio.

.- El uso de aros será sólo en las orejas (uno en cada lóbulo). Por razones de seguridad, no se podrá usar aros ni anillos en las clases de Educación física.

.- Los aros y anillos deben ser sencillos y prudentes en su tamaño y valor. En cuanto a los aros estos no deben ser argollas ni colgantes y deben ir pegados al lóbulo de la oreja.

.- No está permitido el uso de piercing, aros, expansiones en la nariz, cejas, frente, mejillas, lengua y labios, así como el uso de cadenas en el uniforme escolar (pantalón varones).

.- Evitar el uso de prendas de valor, joyas adornos, celulares (u otros aparatos tecnológicos) y accesorios ajenos a sus útiles escolares. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o sustracción de ellas.



ART. 20 DE LA COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA.

El establecimiento mantendrá una comunicación fluida con la familia a través de diferentes medios de comunicación :

- .- Comunicaciones, citaciones, Informativos.
- .- Reuniones mensuales con padres y apoderados según programación.
- .- Comunicación por medios tecnológicos, teléfono fijo, celular, Facebook, página web del establecimiento.(en caso de poseer)
- .- Participación de actos cívicos y culturales.
- .- En talleres de Escuela para padres.
- intervenciones psicosociales (entrevistas, visitas domiciliarias, etc.)

ART. 21 DE REUNIONES DE APODERADAS/OS.

El equipo directivo programará en conjunto con los docentes las reuniones mensuales de cada curso. Estos serán informados a lo menos, con dos semanas de anticipación, través de una comunicación escrita que será entregada a cada estudiante.

Las reuniones serán programadas y ejecutadas, en forma mensual según programación anual. En cada reunión se firmará la participación de los apoderados por curso, con registro de temas a tratar en cada sesión en el libro de clases.

ART. 22 DE CITACIÓN DE APODERADOS.

El establecimiento citará formalmente a los padres y apoderados a través de diferentes medios de comunicación :

- .- Comunicaciones y/o citaciones.
- .- Citación por medios tecnológicos, teléfono fijo, celular,
- citaciones dejadas en domicilio por Trabajador Social



ART.23 DEL RETIRO DE ESTUDIANTES.

El retiro de los estudiantes (fundamentados) será autorizado por el establecimiento al apoderado del alumno, quien debe indicar el motivo de retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar.

No se permitirá el retiro de los alumnos por parte de personas que no sean sus Apoderados.

El alumno sólo podrá ser retirado del establecimiento por el Apoderado, o por otro familiar previamente autorizado e informado a Inspección General, el que quedará registrado en el Libro de Retiro de los estudiantes.

El retiro de los niños y niñas no se realizará en horario de recreo ni almuerzo.

El retiro del alumno quedará registrado en Libro de salida con nombre, Rut y firma de la persona responsable del retiro.(ver protocolo de retiros)

ART. 24 DE LOS ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS.

El establecimiento contemplará en su planificación anual la celebración de actos cívicos según calendario escolar y ceremonias estipuladas por el establecimiento, como Aniversario del establecimiento, Licenciaturas, Certificaciones y otras, las que serán conocidas por los distintos actores de la comunidad educativa.

Los alumnos serán los participantes activos en cada una de los actos y ceremonias planificadas.

ART. 25 DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.

El establecimiento considerará la programación y ejecución de distintas actividades extra programáticas que ofrecerá a los y las estudiantes como también a demás integrantes de la comunidad educativa como: participación de los y las estudiantes en talleres, participación en eventos deportivos, artísticos, culturales, salidas educativas y/o recreativas.

Los alumnos que programación de estas actividades necesiten salir fuera del establecimiento de acuerdo a planificación, sólo podrán hacerlo con una autorización por escrito de parte de su apoderado quedando registrada en el libro de salidas.

ART.26 DE LOS PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Los alumnos que por cambio de actividades necesiten salir fuera del establecimiento de acuerdo a planificación, sólo podrán hacerlo con una autorización por escrito de parte de su apoderado quedando registrada en el libro de salidas.

Todas estas salidas serán informadas a Dirección Provincial Santiago Sur y a Departamento de Educación.



ART. 27 DE LAS VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Todo profesional o persona que represente o sea parte de una Institución y que ingrese al establecimiento, debe quedar en libro de registro de visitas, contemplando motivo de ésta. El libro de visitas estará disponible en portería y deberá ser llenado por el encargado de la misma según corresponda.

ART. 28 DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

Es de responsabilidad de los padres la contratación del transporte escolar.
El establecimiento no tiene ningún contrato con choferes o empresas de transporte escolar.
En caso de que los estudiantes hagan uso de transporte escolar, el los padres y apoderados deben informar a la dirección del establecimiento del tipo de vehículo, nombre, Rut y del chofer del transporte y hora de llegada y retiro del establecimiento, por resguardo del estudiante.

ART. 29 DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Todo estudiante del establecimiento que sufra de algún accidente escolar, tendrá derecho a un seguro escolar que lo protegerá en caso de accidente de trayecto a la escuela o al interior del establecimiento dentro de la jornada de clases.
La atención frente a un accidente y derivación según protocolo de actuación es la siguiente.
A- Atención del alumno accidentado por el profesor, inspectora de patio, inspectora general, etc. Para determinar tipo de lesión o magnitud de la misma. Siguiendo el Protocolo de Accidente Escolar.
B – Atención de Primeros Auxilios.
C – Llamar al apoderado, solicitando su presencia de inmediato.
D – Se completa el Informe de accidente escolar, quedando una copia en el establecimiento.
E- Los únicos responsables en llevar a un centro asistencial al menor en caso que lo amerite deberán ser los padres o apoderados o un familiar directo.)
F- En caso de gravedad extrema, el alumno será trasladado por el establecimiento a cargo de inspector General.
(Ver anexo protocolos)



CAPÍTULO IV

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

ART. 1 DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Los Consejos Escolares se realizarán de acuerdo a la normativa vigentes, siendo integrados por un Representante del Sostenedor, Director del establecimiento, un representantes de los Docentes, un representante de los Asistentes de La educación Un representante del Centro General de Padres Y apoderados, y un representante de los alumnos.

Se realizarán a lo menos 4 Sesiones de Consejo Escolar en forma Ordinaria, quedando abierta la posibilidad según necesidad de citar a Consejo extraordinario.

El plan anual de consejo escolar será informado a Dirección provincial Santiago Sur y a Departamento de Educación Municipal.

Las sesiones se desarrollarán de acuerdo al Plan Anual planificado en su programación anual.

Los integrantes serán citados en forma escrita con antelación.

Cada sesión será registrada en un Acta de Consejo Escolar.

ART. 2 DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN ESCOLAR

Los equipos de Gestión Escolar sesionarán en forma semanal, con la participación de a lo menos el equipo directivo, los que planificarán, programarán y evaluarán, las acciones, actividades y proyectos en ejecución según Plan de trabajo Anual en concordancia con el PEI.

Realizará, propuestas de mejoramiento según resultados.

ART. 3 DE LOS CONSEJOS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Las sesiones de Reflexión Docente se realizarán en forma semanal en un periodo de horas,

Cada sesión será producto de planificación para la reflexión con temas técnicos de trabajo programados y según necesidad, tendiente a la formación integral de los alumnos y al logro académico de los estudiantes, considerando las distintas áreas de gestión en beneficio de la calidad de os aprendizajes.

Los docentes con 20 y más horas de contrato deben participar de los Consejos de reflexión Pedagógica.



ART. 4 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres, será elegido de acuerdo a normativa vigente, con la participación de los padres y apoderados del establecimiento.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

ART. 1 PARA LOGRAR UNA SANA CONVIVENCIA SE DESARROLLARÁN LOS PROCEDIMIENTOS:

I. MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Formación de un Consejo de sana Convivencia.
- Establecer protocolos de actuación y participación en el establecimiento frente a situaciones que ameritan. (En los distintos espacios educativos).
- Información sobre las Normativas (protocolos) a toda la comunidad educativa; Docentes, padres, apoderados, Asistentes y alumnos a través de comunicados, informativos, reuniones de curso, entrevistas, comunicaciones, diarios murales etc.
- Realizar conversaciones, debate y/o discusión con los alumnos por curso, sobre las Normativas del establecimiento, en la hora de Orientación.
- Elaboración de normas específicas de organización interna de cada curso.
- Fortalecimiento de la convivencia escolar, en las distintas actividades desarrolladas en el establecimiento,
- Fomento de la convivencia por medio de la actividad física y del deporte, favoreciendo las relaciones entre iguales.
- Fomento de las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través actividades culturales y pedagógicas.
- Fomentar el respeto, cuidado y protección de la persona frente a situaciones de riesgo, abuso y maltrato.



- Elaboración en forma anual de un Plan de trabajo (“Plan de Gestión”) tendiente al mejoramiento de la convivencia escolar a través de acciones implementadas y apoyadas por un equipo Psicosocial y redes de apoyo comunales.
- Evaluación del Plan de Convivencia escolar con participación de todos los estamentos del establecimiento (docentes, no docentes, alumnado, padres y apoderados) con la finalidad de observar avances o retrocesos dentro de esta área y de esta forma observar que estrategias fallaron o cuales se pueden plantear para el próximo año.
- Al momento de matricular al estudiante en nuestra Escuela, el padre, madre y/o apoderado conocen y aceptan este reglamento firmando la carta de compromiso respectiva la que quedará en la ficha del estudiante.

El establecimiento como institución formadora, propende despertar, animar y corregir el desarrollo humano en la edad escolar, para que los alumnos logren dominio de los procesos de auto conocimiento, auto dirección, de auto disciplina y auto evaluación.

II. CONDUCTO REGULAR

En caso de producirse situaciones que afecten la convivencia escolar y/o Clima de Aula se debe seguir el siguiente conducto regular:

- a) Profesor jefe y/o de asignatura: encargado de mantener el orden y disciplina dentro del aula. Si el profesor no logra mediar, solucionar o controlar la situación deriva caso a Inspector General.
- b) Inspector general: Encargado de aplicar las medidas disciplinarias contenidas en este manual. En caso que se detecte alguna situación de negligencia, sospecha de vulneración de derechos, o que el comportamiento inadecuado sea repetitivo, inspector General deriva a equipo psicosocial.
- c) equipo Psicosocial (diagnóstico, mediación escolar, talleres preventivos y educativos, trabajo en red)
- d) Derivación a Especialistas, Servicio Médico, Salud Mental, otros.
- e) Consejo de Profesores (se realiza devolución y retroalimentación sobre los casos)
- f) Dirección (quien toma la medida disciplinaria definitiva)

También, de acuerdo a las normas de convivencia social, esta Institución debe procurar el resguardo de la integridad física moral y psicológica de todos los integrantes de la comunidad, velar por las buenas costumbres y un desarrollo armónico e integral. (ver anexo sobre Normas y/o reglamento institucional.



ART. 2 GRADUACIÓN DE FALTAS

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

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

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

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

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

Las faltas al presente reglamento se clasificarán en Leves, Graves y Gravísimas. Cada una de ellas tiene una sanción que corresponde a la indicada en la normativa presente.

ART. 3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir a los alumnos (as), que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del curso o de la escuela.

1.- Un compromiso o una amonestación son un acuerdo de crecimiento en un aspecto específico o en una situación que hay que superar.

2.- Una condicionalidad, es manifestar que la permanencia en la Escuela está supeditada a la reorientación del comportamiento hacia las finalidades de la Escuela y al desarrollo como persona inserta en esta comunidad. Aplicación de acuerdos y/o derivaciones a Profesionales de Apoyo.

3.- Una condicionalidad extrema, significará última oportunidad de enmendar errores. Luego de esta situación no podrá haber ninguna otra consideración

- a) **Suspensión temporal**: la que va desde un día hasta un máximo de 5 días, con el objetivo de que el estudiante reflexione junto a su familia sobre su actuar, además deberá presentar trabajo de investigación (tema designado por jefe de UTP) el cual será evaluado ajustándose al reglamento de evaluación y promoción vigente.
- b) **Reducción de jornada escolar**: Se acortará la jornada escolar (hasta las 13:30 horas.) cuando el estudiante, a pesar de las acciones desarrolladas en la escuela, no logra ajustarse a las



normas y reglas. Se tomará esta medida siempre y cuando el estudiante tenga supervisión de un adulto responsable en su hogar y de mutuo acuerdo con el apoderado.

- c) Asistencia solo a rendir evaluaciones: Los estudiantes que no logren ajustarse a las normas y reglas del establecimiento y que representen un riesgo para los demás integrantes de la comunidad educativa, podrán asistir al establecimiento sólo a rendir las evaluaciones, para lo que deberán coordinarse con profesor jefe para la entrega de temarios y calendarización.

4.- Traslado, es cuando el alumno (a) presenta un alto riesgo para la seguridad e integridad de las personas de la comunidad educativa, o la integridad física de la institución, o impide el normal desarrollo institucional. Se gestiona por medio de DEM, para reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional que responda a las necesidades del estudiante.

ART. 4 APLICACIÓN DE SANCIONES

FALTAS LEVES:

FALTAS	SANCIONES
<ul style="list-style-type: none">- No ser puntual en la llegada a clases.*- Utilización de vocabulario soez entre compañeros(as).- No mantener la sala limpia y ordenada.- No querer trabajar.- No traer materiales.- No realizar las tareas de forma habitual o no terminar los trabajos en el tiempo establecido.- No participar activamente en el desarrollo de la clase.- Impuntualidad en la entrada a clases estando en la escuela.	<ol style="list-style-type: none">1) Conversación entre profesor(a) y alumno(a).2) Anotación en su hoja de vida si repite la conducta. Registro disciplinario3) Derivación de caso a inspectoría4) Llamada al apoderado por parte del Inspector5) Llamada al apoderado por la dirección de persistir la conducta.6) Actividades comunitarias en beneficio de la escuela7) Derivación Equipo Psicosocial <p>*Quienes no cumplan los horarios de entrada se deberán quedar 15 minutos después del horario de salida a cargo de los profesores con horas de extensión PIE</p> <p><i>Las faltas leves al ser reiterativas, serán consideradas Graves.</i></p>



FALTAS GRAVE:

FALTAS	SANCIONES
<ul style="list-style-type: none">- Desobedecer al profesor.- Gritar en la sala.- Falta de respeto verbal hacia personal docentes, apoderados(as), administrativos, auxiliares y compañeros(as).- Interrumpir la clase hablando con los compañeros, riéndose.- Alumnos(as) que dan vueltas por la sala y no dejan trabajar a compañeros(as).- Salir del aula sin permiso de docente.- No asistir a la escuela con desconocimiento de padre, madre y/o apoderado(a) (cimarra).- Deteriorar los útiles personales de compañeros(as) u otros miembros de la comunidad.- Sustraer objetos de compañeros(as) o miembros de la comunidad educativa de la escuela. (a excepción de aparatos tecnológicos y joyas, los que por reglamento no deben traerse a la escuela)- Utilizar audífonos en el desarrollo de la clase.- Mantener el celular encendido en clases- Utilizar celular, Tablet, netbook, notebook, consolas portátiles, etc. durante la clase.- Deterioro del patrimonio institucional (mobiliarios duchas, vidrios etc.)*	<ol style="list-style-type: none">1) Citación al apoderado por docente.2) Citación al apoderado por inspección, para compromiso escrito firmado por alumno y apoderado(a).3) Actividades comunitarias en beneficio de la escuela4) Citación de dirección al apoderado en caso de reiteración de la falta grave5) Derivación a equipo Psicosocial: Mediación escolar, Visita al domicilio, entrevista con apoderado y alumno (a), Evaluación del caso para Derivación a Programas de Intervención de la comuna.6) Si la conducta persiste después de desarrollar diferentes estrategias se aplicará la suspensión temporal y/o reducción de jornada. *En caso de destruir, romper o deteriorar el patrimonio institucional, el alumno junto a su apoderado deberán reponer el daño causado



FALTAS GRAVÍSIMAS:

FALTAS	SANCIONES
<ul style="list-style-type: none">- Abandono del establecimiento sin autorización de parte de inspección general en horario de clases.- Portar armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellas.- Consumo y tráfico de alcohol y drogas dentro del establecimiento o alrededores.- Salir sin autorización del establecimiento, en periodos de clases.- Sustracción indebida de material pedagógico perteneciente a la escuela.- Agresión física y verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa).- Amedrentar, amenazar, chantajear, menoscabar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro	<ol style="list-style-type: none">1) Citación al apoderado por inspección, para compromiso escrito firmado por alumno y apoderado(a). (Conversación con el apoderado).2) Registro disciplinario3) Citación de dirección al apoderado en caso de reiteración de la falta grave.4) Derivación a equipo Psicosocial: Visita al domicilio, entrevista con apoderado y alumno (a), Evaluación del caso para Derivación a Programas de Intervención de la comuna.5) Suspensión temporal (de uno a cinco días)6) Reducción de jornada (salida 13:30 horas)7) Asistencia solo a rendir evaluaciones.8) Si la conducta persiste, a pesar de las estrategias adoptadas, El Director del establecimiento procederá a solicitar al DEM el TRASLADO del alumno(a) a otro establecimiento de la comuna que responda a las necesidades del estudiante. <p>Consideraciones especiales:</p> <ul style="list-style-type: none">- En caso de consumo o tráfico de drogas nos remitiremos al protocolo adjunto en este manual.- En caso de descontrol del alumno(a) que ponga en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad educativa, se llamará al apoderado para que retire al alumno, en forma temporal y sólo por ese día o en caso de que el apoderado no pueda acudir a la escuela, se procederá a llevar al alumno al domicilio, siempre y cuando exista un adulto responsable autorizado por el apoderado para recibirlo.- Llamado a carabineros en caso de agresión física entre alumnos y/o apoderados.- En caso de que la falta constituya delito, referirse a ley de responsabilidad penal juvenil (ley 20.084) http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=244803- Denuncia tribunales de justicia, si así lo amerita y la falta constituye delito.



<p>de la comunidad educativa) por medio de mail, chat, Facebook, WhatsApp y/u otra red social.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ver, reproducir y/o distribuir pornografía dentro del establecimiento.- Distribuir y/o viralizar imágenes, videos, audios que produzcan menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.- Alterar y/o sustraer documentos públicos (libro de clases)	
--	--

ART. 5- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

En relación a los derechos de los alumnos(as) y de los funcionarios del establecimiento es que se establece procedimientos que cautelen el debido proceso, en el caso de faltas graves y gravísimas, para esto se procederá en los siguientes pasos:

- 1) Investigación: a cargo de equipo de convivencia quienes recogerán antecedentes de la situación, entrevistará a las partes involucradas y se graduará la falta.
- 2) Sanción: a cargo de Inspector General quien según lo estipulado en el reglamento, aplicaran la sanción en relación a la falta cometida.
- 3) Apelación: a cargo de equipo directivo, acogerán los alegatos del sancionado y se reevaluará la sanción en consejo de profesores.

Son responsables del abordaje disciplinario:

Docentes

Inspector General

Director/a

Consejo de Profesores



ART. 6 SOBRE LOS FUNCIONARIOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La **escuela** en su rol de garante de derechos de niños, niñas y adolescentes no permitirá bajo ninguna circunstancia, acciones que vulneren, menoscaben y/o afecten a los niños y niñas de forma psicológica o física. Por lo tanto: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Ley de violencia escolar, artículo 16D)

Todo funcionario sea docente y/o asistente de la educación tiene la **OBLIGACIÓN** de dar a conocer situaciones de violencia (sea física, psicológica u otra) de los cuales sean testigos.

Las sanciones que se aplicarán en estos casos y dependiendo de la gravedad serán las siguientes:

- Amonestación verbal
- Registro escrito en hoja de vida del funcionario
- Información mediante oficio administrativo a jefe de DEM
- Cargo a disposición.

Si la falta constituye delito se realizará denuncia respectiva, acogiéndose a la ley 21013.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes, y/o reconstruir relaciones.

ART. 7 DISPOSICIÓN FINAL

Aquellos aspectos, situaciones o acontecimientos no previstos en este Manual y llegase a ocurrir, la Dirección y el Consejo de Profesores se constituirá en forma Extraordinaria, para estudiar y resolver el caso, y que el futuro quede contemplado en este Manual dicha situación, resguardando siempre los derechos de los niños y niñas y las leyes vigentes.

Cualquier cambio que se realizare al presente Reglamento será comunicado a los estudiantes y apoderados a más tardar 30 días después de aprobado el cambio, vía comunicación por medio de la agenda escolar y/o reunión de apoderados



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Anexos



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Clasificación de los derechos y deberes de nuestra comunidad
educativa.

Tipificación de las sanciones y procedimientos a seguir.

DIMENSIÓN: PARTICIPACIÓN

SUD-DIMENSIÓN: RELACIÓN ESCUELA – APODERADOS.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

NORMA	PROCEDIMIENTOS
1.- Formar sus centros de Apoderados y Centro General de Padres y Apoderados mediante elecciones democráticas.	Elecciones internas de tipo democráticas reguladas por el reglamento o estatutos de los apoderados.
2.- Ser integrados al Consejo Escolar.	El presidente(a) integrará El Consejo Escolar y será invitado formalmente por la Directora, para su participación en las reuniones del Consejo.
3.- Participar en los procesos de modificación y/o validación del Reglamento de Convivencia de la escuela.	Trabajo de discusión y análisis del Reglamento Interno y/o Reuniones de apoderados de cursos.
4.- Recibir regularmente durante los bimestres un informe que indique el nivel académico, de crecimiento personal y valórico de su pupilo.	Entrega en Reuniones de padres y apoderados. Entrevistas.
5.- Entrevistarse con el profesor jefe o de asignatura, previa solicitud.	Petición vía comunicación. Asistencia al establecimiento.
6.- Recibir respuesta y/o información oportuna de las actividades de la escuela durante el año escolar.	Informativos y/o Circulares.
7.- Ser citado, con anticipación, a participar en reuniones de apoderados.	Citación mediante documento
8.- Tener conocimiento oportuno del calendario de pruebas y de resultados de las evaluaciones de sus pupilos.	Reuniones de apoderados. Informativo Calendario de pruebas. Informe de rendimiento.



DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

NORMA	PROCEDIMIENTO
1.-Conocer y aceptar estas normas de convivencia previa a la matrícula de su pupilo.	Recepción de un ejemplar de las normas. Firmar aceptación de las normas.
2.-Asistir a todas las reuniones de curso y/o citaciones especiales.	Citación escrita. Citación telefónica
3.-Informarse de la situación académica, de asistencia, conductual y social de su pupilo y apoyar permanentemente la labor educativa.	Citación telefónica. Entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Entrevista equipo psicosocial.
4.-Hacerse responsable de los daños y perjuicios ocasionados por su pupilo.	Reposición del daño causado por el estudiante.
5.-Justificar personalmente los atrasos e inasistencia reiterados de su pupilo.	Entrevista Profesor jefe. Entrevista Inspectoría. Entrevista equipo psicosocial. Firma de Registro.
6.-Participar de las actividades académicas, organizadas por el establecimiento o el Centro General de Padres.	Invitación del Profesor jefe o de Dirección. Citación CGPA.
7.-Informar oportunamente situaciones especiales que afecten el normal desarrollo del proceso escolar del alumno.	Solicitar entrevista con el profesor jefe. Solicitar entrevista con Inspector General Y equipo psicosocial.
8.-Mantener un trato respetuoso y deferente con todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya sea en forma oral o escrita.	Participación en las diferentes instancias en el establecimiento.

DIMENSIÓN: PARTICIPACIÓN.

SUD-DIMENSIÓN: RELACIÓN ESCUELA – ALUMNOS /AS.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS.

NORMAS	PROCEDIMIENTOS
1.-Serán considerados alumnos, aquellos que cumplan con los requisitos de: Documentación requerida por el curso al que ingresan, quedando afecto a todas las disposiciones de beneficio y deberes determinados por el Ministerio de Educación.	Matrícula oficial en registro del establecimiento.
2.- Participar legítima y democráticamente en organizaciones representativas de los estudiantes	-Elecciones internas de tipo democrática al interior de cada curso. - elecciones de centro de estudiantes.



3.-Participar en un ambiente y espacios adecuados para el desarrollo del proceso educativo,	-Disponibilidad de espacios y recursos educativos existentes para el trabajo escolar, apoyados por profesor u otro profesional.
4.-Recibir una educación inspirada en los principios del Humanismo Cristiano, de acuerdo a la política educacional vigente, cultivando valores como: Respeto (Credo, raza, ideas y persona), Responsabilidad, Solidaridad, Tolerancia y Justicia entre otras: Que les asegure una adecuada incorporación y sana convivencia en sociedad.	-Formación y educación en las asignaturas y participación transversal en la comunidad escolar.
5.-Ser atendido en su problemática afectiva, cognitiva y física, derivándolo cuando corresponda a servicios especializados.	Atención equipo psicosocial, derivación a dispositivo correspondiente.
6.-Ingresar al establecimiento como alumno regular, sin otros requisitos que los establecidos en las disposiciones legales vigentes.	Recepción de documentos legales
7.- Utilizar medios de comunicación internos para informar a los alumnos.	- murales, informativos o boletines internos.
Participar en actividades recreativas, culturales y sociales programadas por la escuela y que a su vez les permita encontrar el sentido positivo de la vida.	-Disponibilidad de actividades recreativas, talleres y actividades culturales programadas por el establecimiento.
8.- Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes y presentar allí sus inquietudes, sus aportes y sus peticiones a las autoridades de la escuela.	-Invitación formal de la directora. -Participación de representante en las reuniones del consejo escolar.
9.- informado oportunamente de avance pedagógico, pruebas y resultados de ellas, como así mismo de las observaciones que se registren en su hoja de vida.	-Consulta profesor jefe- profesores de asignaturas.
10.-Recibir la atención necesaria en caso de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar.	El seguro escolar lo protegerá en caso de accidente de trayecto a la escuela o al interior del establecimiento dentro de la jornada de clases. Atención Primaria, frente a un accidente es la siguiente y derivación según protocolo de actuación. (A- Atención del alumno accidentado por el profesor, inspectora de patio encargada de salud, inspectora general, etc. Para determinar tipo de lesión o magnitud de la misma. Siguiendo el Protocolo de Accidente Escolar. B – Atención de Primeros Auxilios.



	<p>C – Llamar al apoderado, solicitando su presencia de inmediato.</p> <p>D – Se completa el Informe de accidente escolar, quedando una copia en el establecimiento.</p> <p>E- Los únicos responsables en llevar a un centro asistencial al menor en caso que lo amerite deberán ser los padres o apoderados o un familiar directo.)</p> <p>F- En caso de gravedad extrema, el alumno será trasladado por el establecimiento.</p>
11.- Participar en la elaboración, actualización, difusión y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Escuela.	-Citación escrita para participar en las jornadas de discusión y análisis del manual de convivencia.
12.- Recibir información sobre los proyectos que se desarrollan en el colegio, así como de aquellos que los involucren directamente.	-Informativos internos de la dirección.
13.- Ser escuchado frente a situaciones que afecten al alumno.	-Entrevista con Profesor jefe o de asignatura. -entrevista con equipo psicosocial
14.- Recibir resultados de evaluaciones en forma oportuna.	-Entrega de trabajos y pruebas corregidas por parte de sus profesores.
15.-Recibir alimentación escolar contemplada en registro SINAIE, y set de útiles escolares a beneficiados.	Entrega de raciones correspondientes y útiles escolares.

DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

DIMENSIÓN: PRESENTACIÓN PERSONAL.

SUB-DIMENSIÓN: UNIFORME ESCOLAR.

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
<p>1.- Presentarse adecuadamente con su uniforme según acuerdo de la comunidad escolar.</p> <p>El Uniforme para niños y niñas de PRIMERO A OCTAVO BÁSICO es el siguiente:</p> <p>DAMAS:</p> <p>- Falda azul marino (4 dedos sobre la rodilla).</p>	<p>- Revisión de uniforme.</p> <p>-Registro en la hoja de vida.</p> <p>-Comunicación mediante agenda escolar.</p> <p>-Entrevista con el alumno.</p>	De leve a grave.	<p>-Registro en libro de clases.</p> <p>-Citación de apoderado.</p> <p>- Toma de acuerdos.</p>



<p>- Polera roja con insignia (institucional)</p> <p>-Calcetas – panty azul.</p> <p>-Chaleco o polerón azul marino.</p> <p>-Pantalón de vestir azul marino (corte recto), solo en temporada de invierno. Este deberá usarse a la cintura: sin abertura a los lados y que no toque el suelo.</p> <p>-Parka o abrigo azul, las bufandas y cuellos deberán ser de color azul.</p> <p>-Zapatos negros.</p> <p>VARONES:</p> <p>-Pantalón de vestir gris. Este deberá usarse a la cintura.</p> <p>- Polera roja con insignia (institucional)</p> <p>- Chaleco o polerón azul marino.</p> <p>-Parka o abrigo azul, las bufandas y cuellos deberán ser de color azul.</p> <p>-Zapatos negros.</p> <p>*El buzo oficial de la escuela será usado desde Primero a 8vo. Básico sólo en actividades deportivas</p> <p>Buzó oficial: Pantalón azul con franja diagonal amarilla y roja en su pierna izquierda, chaqueta azul con franja horizontal amarilla y roja, con la insignia de la escuela, polera roja con insignia.</p> <p>EL UNIFORME PARA PRE- KÍNDER Y KÍNDER SERÁ EL BUZO INSTITUCIONAL ANTES DESCRITO TANTO PARA DAMAS Y VARONES.</p>	<p>-Entrevista con apoderado.</p>		
<p>2.- Mantener una buena presentación e higiene personal: Niñas, cabello preferentemente tomado, sin tinturar, uñas limpias y ligeramente cortas, uniforme limpio</p> <p>En cuanto a los varones, su presentación debe ser cabello corto. Sin cortes de Fantasía, teñido o figuras en el cabello, uniforme limpio.</p>	<p>-Revisión de uniforme.</p> <p>-Conversación con el alumno.</p> <p>-Registro en hoja de vida.</p> <p>-Comunicación mediante agenda escolar.</p> <p>-Entrevista con el alumno.</p>	<p>De leve a grave.</p>	<p>-Registro en libro de clases.</p> <p>-Citación de apoderado.</p> <p>- Toma de acuerdos para el cumplimiento.</p>



	-Entrevista con Apoderado.		
3.- El uso de aros será sólo en las orejas (uno en cada lóbulo). Por razones de seguridad, no se podrá usar aros ni anillos en las clases de Educación física. Los aros y anillos deben ser sencillos y prudentes en su tamaño y valor. -No está permitido el uso de piercing, aros, expansiones en la nariz, cejas, frente, mejillas, lengua y labios. Así como el uso de cadenas en el uniforme escolar (pantalón varones).	-Revisión de uniforme. -Registro en la hoja de vida. -Comunicación mediante agenda escolar. -Entrevista con el alumno. -Entrevista con apoderado.	De leve a grave.	-Registro en libro de clases. -Citación de apoderado. --, Toma de acuerdos para el cumplimiento. .
4.-Evitar el uso de prendas de valor, joyas adornos, celulares y accesorios ajenos a su útiles escolares. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o sustracción de ellas.	-Conversación con el alumno. -Registro en la hoja de vida. -Comunicación al apoderado mediante agenda escolar. -Entrevista con el alumno. -Entrevista con apoderado.	De leve a grave	Registro en libro de clases. -Citación de apoderado. -Toma de acuerdos para el cumplimiento.

DIMENSIÓN: AMBIENTE APRENDIZAJE.

SUB-DIMENSIÓN: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Cumplimiento con la normativa de asistencia a clases.

Dentro del Reglamento de Evaluación y promoción se contemplan exigencias mínimas en relación a la asistencia de niños y niñas para su promoción al curso superior

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
1.- Asistir a la escuela y cumplir con el horario de entrada.	-Registro de asistencia. -Observaciones en hoja de vida. -Aplicación del Reglamento de Evaluación -Informe Bimestral de asistencia. -Citación al apoderado.	Leve.	-Amonestación. -Justificación en agenda escolar. -Citación de apoderado. Aplicación Normativa.



	-Visita al hogar.		
2.- Llegar puntualmente a clases (Según Horario de Jornadas de trabajo) tanto al inicio de la jornada como después de cada receso; y otras actividades oficiales de la escuela.	<ul style="list-style-type: none">-Registro de asistencia diaria.-Registro de atrasaos en hoja de vida.-Justificación en agenda escolar.-Citación de Inspectoría al alumno y su apoderado.-Ingresar a la escuela sin su apoderado.-En el tercer atraso, sólo puede ingresar con el apoderado, quien firmara carta de compromiso.	Leve.	<ul style="list-style-type: none">-Citación de apoderado a partir del tercer atraso.Toma de acuerdos.
3.- Justificar las inasistencias a clases u otra actividad de la escuela con justificativo firmado por el apoderado.	<ul style="list-style-type: none">-Por uno o dos días de inasistencia, se puede reincorporar mediante justificación escrita en agenda escolar.-Por más de dos días debe ser justificado por el apoderado en entrevista con profesor jefe o Inspectoría general, o a través de certificado médico.-Citación de Inspectoría al alumno y su apoderado.- Apoyo e intervención dupla psicosocial	De leve a grave.	<ul style="list-style-type: none">-Citación al apoderado.-Toma de acuerdos.

Los alumnos que por cambio de actividades necesiten salir fuera del establecimiento de acuerdo a planificación, sólo podrán hacerlo con una autorización por escrito de parte de su apoderado quedando registrada en el libro de salidas.



DIMENSIÓN: AMBIENTE ESCOLAR Y DE APRENDIZAJE.

SUB-DIMENSIÓN: CONVIVENCIA.

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN A LA FALTA
<p>1.- Mantener un vocabulario y modales acordes a un establecimiento educacional. Serán sancionadas las ofensas graves a la moral y a las buenas costumbres, exhibiciones (gesticulación grosera y vulgar), escribir ofensas e insultos en paredes, pizarrones, bancos, baños.</p> <p>Mantener una actitud de respeto, tolerancia y solidaridad al interior de la sala de clases, entre los estudiantes y con el profesor.</p>	<p>-Observaciones durante la permanencia en el establecimiento.</p> <p>Conversación con el alumno.</p> <p>Citación de apoderado por Profesor jefe</p> <p>-Citación de Inspectoría.</p> <p>-Registro en libro de clases.</p>	Grave.	<p>Entrevista con el alumno.</p> <p>-Registro en hoja de vida.</p> <p>--Citación de apoderado.</p> <p>Toma de acuerdos con Inspectoría.</p>
<p>2.-Ingresar a clases en horarios establecidos.</p> <p>Estando en el establecimiento el alumno no podrá abandonar las dependencias a menos que sea retirado por su apoderado.</p> <p>El alumno además debe ingresar a la sala de clases inmediatamente después de terminado cada recreo o actividad programada.</p>	<p>-Citación al apoderado por profesor jefe.</p> <p>-Citación al apoderado por Inspectoría y/o Dirección.</p>	Leve a grave.	<p>-Citación e Informe al Apoderado.</p> <p>- Toma de acuerdos.</p> <p>-Condicionalidad.</p>
<p>3.- Retiro de los alumnos: No se permitirá el retiro de los alumnos por parte de personas que no sean sus Apoderados. El alumno sólo podrá ser retirado del establecimiento por el Apoderado, o por otro familiar previamente autorizado e informado a</p>	<p>-Solicitar la autorización en Inspectoría General y firmar el Libro de Registro de Salida y libro de clases en asistencia diaria.</p>		-Registro Libro de salidas



Inspectoría General, el que quedará registrado en el Libro de Retiro de Alumnos.			
4.- Cumplir con todos sus trabajos, evaluaciones según Reglamento de Evaluación y/o las actividades extracurriculares, acordadas con anticipación.	-Entrevista con el profesor jefe o de asignatura. -Registro en agenda escolar. -Aplicación de Reglamento de Evaluación.	Grave.	Registro en libro de clases. Aplicación de Reglamento de Evaluación.
5.- Conservar los bienes, instalaciones materiales y servicios del establecimiento, como así mismo de las áreas verdes que forman parte de él.	- Conversación con el alumno con Inspectoría. - en caso de deterioro o destrucción, citación al apoderado por Inspectoría General de repetir la conducta	De leve a grave.	-Citación de apoderado. - Reposición o reparación del deterioro- -Condicionabilidad.
6.- Mantener una conducta social de compañerismo y fraternidad entre estudiantes, evitando caer en actos agresivos, tanto psicológicos como físicos (calumnias, injurias, Bullying, denigrar, difamar, atentar contra la honorabilidad de las personas, acusar injustamente a algún miembro de la comunidad sin una base cierta y demostrable). Tampoco se podrá grabar, producir y subir a las WEB fotos, videos, mensajes, grabaciones de audio, celular o video, u algún otro tipo de material audiovisual que dañen a algún miembro de la comunidad.	-Entrevista con profesor jefe. Solicitud de disculpas con la persona afectada. -Derivación al departamento Psicosocial del establecimiento Charlas y/o talleres educativos de sus profesores y/o equipo psicosocial -Derivación a directivos.	De leve a gravísima (según la naturaleza de la consecuencia de la agresión).	-Conversación con el alumno. - Toma de acuerdos con el apoderado. -Condicionabilidad.
7.- Ningún alumno deberá portar objetos cortantes, punzantes, contundentes o sustancias que puedan dañar o herir a miembros de la comunidad educativa.	Observaciones durante la permanencia del alumno, en caso de falta. Conversación con el alumno. Registro en hoja de vida.	De grave a gravísima.	Registro en el libro de clases. -Comunicación en agenda. -Citación de apoderado.



	-información al apoderado.		-Toma de acuerdos. en caso de agresión se aplicará- Condicionalidad extrema.
8.-Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. al interior del	Observaciones durante la permanencia del alumno, en caso de falta. Conversación con el alumno. Registro en hoja de vida. -Información al apoderado. - Derivación a profesionales y/o redes de apoyo.	De grave a gravísima.	Registro en el libro de clases. -Comunicación en agenda. -Citación de apoderado. -Toma de acuerdos. -Derivaciones en caso de agresión se aplicará- Condicionalidad extrema
9.- Mantener un comportamiento adecuado dentro de la sala de clases, que favorezca el ambiente de aprendizaje requerido.	-Difusión de las normas. -Análisis y reflexión del sentido de las normas. -Anotaciones en el libro de clases. -Conversación con el alumno. -Derivación a directivos. -Citación de apoderado.	De leve a grave.	-Registro en el libro de clases. -Amonestación. -Comunicación en agenda. -Citación de apoderado. -Condicionalidad.
10.-No utilizar celular u otro medio tecnológico que perturbe el normal desarrollo del proceso de aprendizaje o de la convivencia escolar. (ya sea para hablar, recibir o enviar mensajes de texto, fotografiar, grabar o filmar).	-El establecimiento se reserva el derecho de retirar tales artículos por medio de sus profesores e inspectores. Se exceptúa está mediad cuando el profesor solicita materiales con fines específicos para su asignatura, dentro de su planificación. - De no ser así se procederá al retiro de los teléfonos celulares y aparatos de reproducción	De leve a grave.	-Conversación con el alumno. -Registro en libro de clases. -Comunicación en agenda. -Citación de apoderado. -Condicionalidad.



	<p>audiovisual, los que serán entregados directamente a los apoderados.</p> <p>Al reincidir, estos aparatos serán devueltos sólo al apoderado, una vez finalizado el año escolar.</p>		
<p>11.- Cumplir con las tareas, útiles y materiales solicitados para la clase. Se incluye el equipo de educación física.</p>	<p>-Anotación en libro de clases.</p> <p>-Conversación con alumno.</p> <p>-Derivación a directivos.</p>	Leve.	<p>-Registro en libro de clases.</p> <p>-Comunicación en agenda.</p> <p>-Citación de apoderado.</p> <p>-toma de acuerdos.</p>
<p>12.- Mantener una actitud social adecuada al interior del establecimiento. No se debe hurtar especies, ingresar elementos pornográficos, droga ni alcohol, no se debe agredir ni protagonizar riñas, adulterar o dañar el libro de clases, falsificar firmas de apoderados, fumar en el establecimiento o fuera de él, estando con uniforme, cometer delitos, ingresar armas cortantes, de fuego y/o químicas.</p>	<p>-Difusión de las normas.</p> <p>-Análisis y reflexión del sentido de las normas.</p> <p>-Anotaciones en el libro de clases.</p> <p>-Conversación con el alumno.</p> <p>-Derivación a directivos.</p> <p>-Citación de apoderado.</p>	<p>De grave a gravísima.</p> <p>(Según la naturaleza y consecuencia de la trasgresión).</p>	<p>-Conversación con el alumno.</p> <p>-Registro en hoja de vida.</p> <p>-Citación de apoderado.</p> <p>Toma de acuerdos.</p> <p>-Condicionalidad extrema.</p>



DIMENSIÓN: DISCRIMINACIÓN.

SUB-DIMENSIÓN: EMBARAZO- MADRE JOVEN

NORMA	PROCEDIMIENTO
1.-Las alumnas embarazadas podrán ser matriculadas y/o continuar con sus estudios en el establecimiento, contando con el apoyo de su profesor (a) jefe y directivos para tener acceso a las redes de apoyo en salud y para una adecuada relación al interior del establecimiento y de la familia.	-Alumna y/o apoderado deberán informar de la situación al profesor (a) jefe. -Profesor (a) jefe informará a los directivos. -Entrevista de apoderado con Prof. jefe, equipo de profesionales y directivos. -Se toman acuerdos referidos a horarios, jornadas, asistencia total o parcial a clases, evaluaciones.
2.-La directora podrá autorizar un sistema de evaluación diferenciado para las alumnas embarazadas, incluyendo el término anticipado del año escolar, de acuerdo con su estado de salud, debidamente acreditado bajo certificado médico.	-Apoderado presentará solicitud por escrito, acompañado de certificado médico.
1.-Las alumnas madres y menores de edad podrán ser matriculadas y/o continuar con sus estudios en el establecimiento, contando con el apoyo de su profesor (a) jefe y directivos Considerando tiempo para amamantamiento a hijo(a) menor.	-Profesor (a) Directivos informará a Profesor jefe y asistentes. -Entrevista de apoderado con Prof. jefe, y directivos. -Se toman acuerdos referidos a horarios de amamantamiento, asistencia y evaluaciones en caso de enfermedad del menor.

DIMENSIÓN: DISCRIMINACIÓN.

SUB-DIMENSIÓN: RAZA O ETNIA.

NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADUACIÓN	SANCIÓN
1.-El establecimiento garantiza la matrícula y permanencia de estudiantes de cualquier raza, etnia y nacionalidad, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por el MINEDUC.	-Los alumnos (as) inmigrantes serán aceptados y matriculados provisoriamente mientras regularizan su documentación. -La directora podrá flexibilizar los requisitos de asistencia, durante el primer año de incorporación al sistema		



	escolar de alumnos inmigrantes.		
2.-La escuela genera un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia, de acuerdo con los principios de Diversidad, en la comunidad educativa, a fin de evitar las agresiones verbales y físicas en contra de alumnos (as) de otras razas, etnias o nacionalidades.	-Charlas en la asignatura de Orientación. -Afiches y otras señaléticas sobre el tema, visibles en el diario mural de cada sala de clases o en los murales del establecimiento. En caso de transgresión se aplicará sanciones de acuerdo con el reglamento.	De grave a gravísima. (Según la naturaleza y consecuencia de la transgresión).	-Amonestación. -Registro en el libro de clases. -Citación de apoderado. -Toma de acuerdos - Condicionalidad.

DIMENSIÓN: DEBIDO PROCESO.

SUB-DIMENSIÓN: DISCIPLINA Y SENTIDO PEDAGÓGICO.

NORMA	PROCEDIMIENTO
1.-Todos los alumnos (as) que transgredan las normas acordadas por la Comunidad educativa, tendrán derecho a ser tratadas en un ambiente de diálogo y respeto mutuo. La aplicación de las sanciones tiene un sentido pedagógico antes que punitivo.	-Entrevista con profesor (a), inspector general, equipo psicosocial
2.-Todos los alumnos (as) que hayan cometido faltas graves y gravísimas tendrán derecho a un Debido Proceso, esto es: -Ser escuchados en sus descargos. -A una investigación, cuando corresponda. -A respetar sus derechos, de acuerdo con la nueva ley procesal penal juvenil. -A revisar su caso cuando presente una apelación y evidencias en su favor.	-Entrevista con profesor (a) jefe, inspector general. -Presentación por escrito de solicitud para investigar caso. -Presentación por escrito de solicitud para revisar sanciones. -Presentación por escrito de solicitud de apelación a la sanción.
3.-El establecimiento sólo aplicará la sanción máxima de Condicionalidad Extrema, cuando se trate de situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, cuando se pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún alumno (a) o grupo de ellos, o cuando la falta grave es reiterada y ya se han llevado a cabo conversaciones y estrategias sin resultado.	-Investigación del caso por parte del Profesor (a) jefe y Directivos. -Información de los resultados de la investigación a los apoderados. -Información de la sanción de Condicionalidad Extrema. -Revisión de la sanción cuando se presenta una apelación e información el resultado final por escrito a los padres y apoderados. -Toma de decisión final.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Abuso Sexual.

Cualquier denuncia que se relacione con abuso sexual contra menores, relaciones sexuales entre un adulto y un menor, aunque haya consentimiento será informado de acuerdo con lo que la Ley establece.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA O VULNERACION DE DERECHOS QUE AFECTE A MIGRANTES

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objeto entregar orientaciones básicas para actuación ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos que afecten a NNA migrantes, que estudian en escuelas y liceos municipales, o establecimientos particulares subvencionados de la comuna de Lo Espejo.

En los contextos de migración, se configuran situaciones de alta vulnerabilidad: desarraigo, desempleo o precariedad laboral, poca adaptación a las nuevas pautas culturales que ofrece el país al cual se emigra y precariedad habitacional. A su vez, se observa que las familias migrantes no siempre cuentan con redes de contención y articulación social que posibiliten intercambios y reciprocidades. En el caso de familias que sí poseen, dichas relaciones se suelen dar en un medio adverso. A ello se suman diferencias idiomáticas y culturales y, en ocasiones, hostilidad de parte de la comunidad receptora.

Los contextos de migración suelen verse agravados por el desconocimiento de las personas acerca de sus derechos y los mecanismos existentes para ejercerlos. Especialmente cuando se trata de familias de migrantes indocumentadas que, aun conociendo dichos mecanismos, no los utilizan por temor a ser expulsados o deportados.

El respeto y garantía de los derechos de las personas migrantes y sujetas de protección internacional, implica superar el concepto limitado de ciudadanía y en virtud de ello, el trabajo con estas personas representa uno de los mayores retos en materia de derechos humanos.

Como responsables de garantizar el ejercicio efectivo de los DDNN, debemos asumir algunas consideraciones básicas para la intervención:

-Igualdad ante la ley. Todo niño tiene derecho a ser protegido cuando sus derechos son amenazados o transgredidos, sin distinción de raza, credo, religión y tampoco su nacionalidad.

-Todo niño, niña o adolescente, es portador de una cultura, tradiciones, creencias y valores dignos de ser respetados. En presencia de un conflicto entre sus derechos y los parámetros de su cultura originaria, las acciones deberán tener en cuenta el principio de interés superior del niño.



-Todo niño tiene derecho a que sus derechos sean resguardados y promovidos, con independencia de la situación legal en que se encuentren sus padres o adultos a cargo.

-El fenómeno de la migración, puede asumir distintas manifestaciones. Puede tratarse de migración forzada o involuntaria; legal o irregular.¹

- La calidad de migrante sitúa a un niño/a en una condición especial de vulnerabilidad en virtud del desarraigo; las diferencias culturales, idiomáticas y étnicas. Por lo anterior que se requiere promover hacia ellos y sus familias, buenas prácticas de aceptación, respeto e inclusión.

I.- PRINCIPIOS BASICOS PARA LA ACTUACIÓN

Respecto de los niños, niñas y adolescentes, la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño compromete a los Estados a que los derechos de éstos sean aplicados sin excepción alguna. Se estructura en base a principios fundamentales de no discriminación; interés superior del niño/a su supervivencia, desarrollo y protección, y la participación del/la niño/a en decisiones que los afecten.

En tal sentido, dentro de los deberes de los garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes con la población infantil extranjera se expresan en:

- Asegurar la aplicación de la Convención a cada niño o niña sin distinción alguna: raza, nacionalidad, religión u otra. Protegerlos/as contra toda forma de discriminación (Art. 2).
- Entregar protección especial a los niños/as refugiados/as (Art. 22).
- Respetar su cultura, religión e idioma de los niños/as pertenecientes a poblaciones indígenas (Art. 30).
- Tomar medidas para la recuperación de los niños/as víctimas de abandono, de malos tratos, de explotación económica, tráfico y trata (Art. 39).
- Trato especial a niños/as no acompañados y separados de su familia fuera de su país de origen. Esto en función de la vulnerabilidad en que se encuentran los niños/as no acompañados y separados de su familia
- Adoptar acciones para el acceso a la educación sin discriminación.
- Adoptar medidas para hijos de extranjeros residentes ilegales expuestos a condición de apátridas
- No discriminación de niños/as migrantes en el acceso a salud.

II.- ¿QUÉ HACER ANTE UNA SITUACION DE AMENAZA O VULNERACION?

Ante una amenaza o vulneración de derechos a niños/as, o adolescentes migrantes, los procedimientos técnicos de actuación no difieren sustancialmente respecto a los aplicados con niñas o niños chilenos:

- Levantar información necesaria desde el relato y conducta del niño, desde el reporte de familiares o de terceros, para efectuar denuncia o derivación según corresponda.

¹ NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MIGRANTES. Una mirada desde los Proyectos de Diagnóstico. Sename, 2013.
http://www.sename.cl/wsename/otros/dam_2013/NNA_MIGRANTES.pdf



- Notificar si procede al adulto responsable, acerca de los antecedentes recogidos, con la salvedad de hechos constitutivos de delito² en que el adulto resulte señalado como perpetrador.
- Efectuar acompañamiento al niño, niña, adolescente y adulto responsable, a la instancia donde se deriva, a fin de evitar situaciones de re-victimización.
- Coordinar entrega reservada de información presencial, telefónica y/o mediante informes escritos, a profesionales o equipo que recibe la derivación.

III.- ACCIONES RECOMENDADAS:

- Identificar y comprender que el/la NNA y su familia son sujetos de derechos, sin importar su calidad migratoria.
- Brindar acogida y escucha adecuadas, procurando mantener un trato con enfoque de derechos, para generar confianza con los NNA y sus adultos responsables.
- Explicar en forma simple, con lenguaje sencillo, las acciones que se debe desarrollar para tratar la situación de su niño/a.
- Clarificar a la familia que la intervención de la situación que afecta o amenaza al niño/a, no esta necesariamente vinculada a su situación migratoria.
- Llamar a los niños/as y referirse a ellos/as siempre por su nombre.
- Ante diferencia de idiomas, procurar la asistencia de un intérprete o de un miembro de la comunidad escolar que pueda actuar como facilitador.

IV.- ACCIONES CONTRAINDICADAS

- Aplicar exigencias distintas en materia de rendimiento escolar; disciplina; presentación personal u otros aspectos, a NNA migrantes, respecto a las utilizadas con niños y niñas chilenos/as.
- Ignorar o invisibilizar las situaciones de vulneración o amenaza, a NNA migrantes, bajo el argumento de no afectar su permanencia en el establecimiento o su situación de residencia.
- Condicionar a la certificación de la situación legal, la matricula o el otorgamiento al niño o niña, de atención de salud, social, u otras que requiera.
- Formular mensajes amenazantes o intimidatorios al niño, niña o adolescente, o a su familia en función de la calidad legal de su estadía.

² Denuncias por Abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones, Maltrato físico con resultado de Lesiones; Explotación Sexual Comercial Infantil(ESCI-ESCNNA); Peores formas de trabajo infantil.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



V.- CONTACTOS ÚTILES:



Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, OPD Lo Espejo.

- Puerto Príncipe 03130. Población José María Caro. 2º Patio.
- Fonos: 02-24815586 / 02-24815587
- Email: opdloespejo@gmail.com



Carabineros de Chile:

- 11ª Comisaría: Cardenal Caro #3971. Fono: 2922 29 10
- Tenencia Lo Sierra; Lo Espejo 03431. Fono: 9222910
- Tenencia Santa Adriana; Lo Ovalle 02480. Fono: 9222935



Policía de Investigaciones de Chile (PDI):

- Brigada de Investigación Criminal José María Caro. Fono: 2-5640777. Avenida Maipú 6969. *Lo Espejo*.



FISCALÍA METROPOLITANA SUR

- **Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3814. Metro San Miguel**
- Fono: 29659000



TRIBUNALES DE FAMILIA SAN MIGUEL

- Primer Juzgado de Familia de San Miguel. San Nicolás 1085, 1º piso. San Miguel. Fono: 2-6763100. Mail: jfsanmiguel1@pjud.cl
- Segundo Juzgado de Familia de San Miguel. San Nicolás 1085, 2º piso. San Miguel. Fono: 2-6763200. Mail: jfsanmiguel2@pjud.cl



Servicio Nacional de Menores (SENAME): www.sename.cl

Pedro de Valdivia 4070. Ñuñoa. Teléfono: 02-2398 0400-
OIRS: 800 730 800



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DEVELACION DE ABUSO **SEXUAL**

Documento de Trabajo.
Oficina de Protección de Derechos
OPD Lo Espejo.

El presente documento tiene como objeto entregar orientaciones básicas a directivos y docentes de establecimientos educacionales de la comuna, para efectos de realizar una adecuada denuncia de abuso sexual a niños/as.

Como profesionales tenemos la responsabilidad de contribuir al desarrollo de los niños/as y adolescentes desde nuestra condición de garantes de derechos y a la vez, responder en aquellas situaciones en las que tomamos conocimiento de la existencia de hechos de maltrato grave y delitos sexuales cometidos en contra de estos.

I.- ¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye delito sexual dado que existe el uso de la fuerza o del poder; tiene fines de gratificación sexual para el agresor; la víctima no ha consentido o no está en condiciones de hacerlo. Por violencia debemos entender no sólo fuerza física, sino también todo tipo de presión, amenaza; abuso de autoridad o de confianza; engaño, y cualquier conducta dirigida a manipular o doblegar la voluntad de la víctima.

II.- ¿QUÉ HACER ANTE UNA SOSPECHA DE DELITO SEXUAL?

1. Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).



3. Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

4. En el caso de una denuncia por abuso sexual, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

5. Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio. La denuncia realizada por alguno de los señalados en el artículo 175, eximirá al resto.

IV.- ¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN NIÑO PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE ¿UN DELITO SEXUAL?

El diagnóstico de abuso sexual es complejo ya que las señales físicas suelen aparecer solo en algunos casos. Por otra parte, es poco frecuente que el agresor reconozca el delito. Los indicadores emocionales y físicos pueden confundirse con otras situaciones no relacionadas con abuso sexual.

A continuación, se expone una síntesis de los principales indicadores físicos, emocionales y conductuales, de abuso sexual. Es importante precisar que la presencia de UN indicador aislado no es suficiente por sí solo para diagnosticar la existencia de abuso sexual, a excepción del relato entregado por el niño o niña. Aun así, hay ciertos factores que pueden ser útiles para el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se observan varios de ellos a la vez.

Signos físicos de sospecha en el niño:

- Dificultades para andar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal (*).
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación.
- No controla esfínteres, en caso de niños que ya anteriormente ya han controlado.
- Embarazo, al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

Indicadores emocionales y de conducta del niño/a

- Cambio repentino de la conducta, hacia extremos de inhibición o irritabilidad.



- Baja repentina de rendimiento escolar, problemas de atención, retraso en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento (chuparse el dedo, orinarse)
- Inhibición o pudor excesivo.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, dificultades para realizar actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- Conducta no acorde a la edad como: masturbación compulsiva; agresión sexual a otros niños; involucrar a otros niños en juegos sexuales; lenguaje y conducta demuestran conocimientos Sexuales no acordes a la edad; actitud seductora y erotizada; erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados hacia alguna persona en especial
- Resistencia repentina a regresar a su casa después de la escuela.
- Niño/a relata que ha sido atacado por su padre, cuidador u otro adulto, conocido o no conocido.
- Miedo a estar solo/a, temor a alguna persona en especial (generalmente adultos).
- Niño da a entender su necesidad de mantener secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

IV.- PRINCIPIOS BASICOS PARA LA ACTUACIÓN

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al director del Establecimiento Educacional.
- El adulto o el director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



VI.- ACCIONES INDICADAS

Con el niño o niña, que podría estar siendo víctima de un delito se aconseja:

- ❖ Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- ❖ Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- ❖ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ❖ Evitar atribuirle responsabilidad al niño o niña en lo que sucedió.
- ❖ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

VII.- ACCIONES CONTRAINDICADAS

Es importante tener presentes, ciertas conductas que son desaconsejables en el abordaje de estas situaciones:

- ❖ Iniciar una investigación personal sobre lo sucedido, que intente recabar antecedentes que acrediten el hecho, lo que corresponde de forma exclusiva a la fiscalía.
- ❖ Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, ya sea un adulto u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- ❖ Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o desmentir la información aportada por el niño o niña.
- ❖ Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información entregada.
- ❖ Buscar otras informaciones, no concernientes a los hechos develados, aun cuando tengan una presunta utilidad.

VIII.- CONTACTOS ÚTILES:



Carabineros de Chile: www.carabineros.cl

- 11ª Comisaría: Cardenal Caro #3971. Fono: 2922 29 10
- Tenencia Lo Sierra; Lo Espejo 03431. Fono: 9222910
- Tenencia Santa Adriana; Lo Ovalle 02480. Fono: 9222935



Policía de Investigaciones de Chile (PDI):

- Comuna. Brigada de Investigación Criminal José María Caro. Fono: 2-5640777. Avenida Maipú 6969. Lo Espejo.



FISCALÍA METROPOLITANA SUR



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- **Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3814. Metro San Miguel**
- Fono: 29659000



TRIBUNALES DE FAMILIA SAN MIGUEL

- Primer Juzgado de Familia de San Miguel. San Nicolás 1085, 1º piso. San Miguel.
Fono: 2-6763100. Mail: jfsanmiguel1@pjud.cl
- Segundo Juzgado de Familia de San Miguel. San Nicolás 1085, 2º piso. San Miguel.
Fono: 2-6763200. Mail: jfsanmiguel2@pjud.cl



Servicio Nacional de Menores (SENAME): www.sename.cl
Pedro de Valdivia 4070. Ñuñoa. Teléfono: 02-2398 0400-
OIRS: 800 730 800

PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE

INTRODUCCIÓN:

La Constitución Política de la República de Chile garantiza que todos los niños, niñas y jóvenes tengan acceso y derecho a la educación, la igualdad de todas las personas ante la ley y la no discriminación; además de resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso; cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.

· Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación o negación de matrícula, la suspensión u otras similares.

· El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundamentado en un certificado otorgado por un profesional competente.

· Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

· La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal requiera el lactante.

· En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

· Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de



embarazo o de maternidad.

- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la Asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta Asignatura.

- Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los docentes directivos de la escuela deberán cautelar que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

- El establecimiento educacional no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo(a) menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- El establecimiento educacional deberá otorgar a las estudiantes facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

- La Dirección del establecimiento educacional velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este protocolo de estudiantes embarazadas.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

OBJETIVO:

Proveer las condiciones necesarias para facilitar las salidas pedagógicas que constituyan experiencias académicas significativas, complementarias y que contribuyan en la mejora de los aprendizajes en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de medio día, un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

- La salida pedagógica debe estar relacionada con los contenidos de la asignatura o curso definido en el plan de estudios del establecimiento educacional.
- Los docentes deberán consignar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar en la planificación anual de la asignatura. En caso de existir actividades no programadas, éstas deben ser presentadas con antelación a la Dirección del establecimiento para su análisis y aprobación.
- El docente u otro encargado que defina el establecimiento educacional debe tramitar el formato de la salida pedagógica, señalando:

- a. Fecha
- b. Lugar
- c. Hora de salida y de llegada
- d. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento del área inserta en la planificación.
- e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de la evaluación.
- f. El docente que está a cargo debe presentar el nombre de una segunda persona responsable.

El documento será entregado al director(a), quien gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres y/o apoderados o adulto responsable de los estudiantes que participarán de la salida para su aprobación. Cabe señalar que el estudiante que no tenga la debida autorización firmada por su apoderado no podrá salir del establecimiento educacional, permaneciendo en el establecimiento educacional hasta el término de la jornada habitual.

- El docente deberá presentar a la Dirección y al jefe de U.T.P. la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán vestir uniforme completo o el buzo institucional dependiendo del lugar a visitar .
- Deberá contar con la autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiante.
- El docente que está a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del Establecimiento educacional, registrando el número de estudiantes que participan de la salida y documento con las respectivas autorizaciones de los padres y/o apoderados.



Los padres y/o apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento educacional y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento educacional, para que desde allí se informe a los padres y/o apoderados acerca de la demora.

- _ Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el docente encargado debe llevar consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.
- El docente que está a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde el comienzo hasta su término o regreso al establecimiento educacional, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un accidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano la persona que acompaña al grupo curso, quedando a cargo de los demás estudiantes el docente.
- El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes para salir de la unidad educativa y regresar a la misma.
- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director/a respectivo e Inspector General.
- Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario ser acompañados por un grupo de padres y/o apoderados.
- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante que sea sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno.
- El estudiante, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea ésta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director a la Provincial de educación Sur, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN **EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR**

El presente documento tiene como finalidad presentar un protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar, donde se considerarán las definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, conductas de maltrato; y finalmente medidas y sanciones.

1.- DEFINICIONES

a) Clima escolar

El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)
- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.

(Definición y Política de Convivencia Escolar, MINEDUC, 2010)

b) Convivencia escolar:

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar publicada el 17 de Noviembre de 2011, define Convivencia Escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”.

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



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

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

MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

c) Violencia Escolar:

Lo que la ley 20.536 define por acoso escolar es 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, atentan 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.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- Violencia a través de medios tecnológicos :(Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”. (MINEDUC 2011).

D) BULLYNG O ACOSO ESCOLAR:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado 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.

2.- RESPONSABLES

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (art.16 C, ley 20.536)

Todo el personal de los establecimientos tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

2.1. Acerca del personal

Todo el personal deberá ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia o seguridad, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

Se ha designado un Comité de Convivencia Escolar el cual está coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar.

2.2. Acerca de la Familia:

La educación del buen trato y del respeto tiene sus bases en la familia. En esta época de desafíos humanos y tecnológicos, el acompañamiento de hijos e hijas con amor y autoridad, el fortalecimiento del desarrollo de habilidades sociales y la capacidad para resolver conflictos, será un factor fundamental en la preparación para la convivencia escolar.

3.-ACCIONES PREVENTIVAS

a) Con Alumnos:

- Unidades de orientación programa MINEDUC.
- Objetivos transversales.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- Programa Habilidades para la vida, JUNAEB.
 - Programa de SENDA.
 - Convivencias por curso.
 - Charlas.
 - Salidas a terreno.
 - Entrevistas individuales.
- b) Con Profesores y Asistentes de la Educación:
- Selección de personal. (entrevistas, recopilación de antecedentes)
 - Jornada de inducción a personal que ingresa.
 - Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad.
 - Conocimiento del Manual de Convivencia escolar.
 - Perfeccionamiento específico en Mediación escolar, Resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia.
 - Evaluación de desempeño.
 - Actividades de convivencia.
- c) Con Padres y apoderados.
- Reuniones de padres y apoderados.
 - Temas mensuales en reuniones de apoderados.
 - Actividades de curso que favorezcan la convivencia en el curso.
 - Charlas a padres y apoderados por parte del equipo de Habilidades para la Vida.
 - Charlas dictadas por psicólogos del Colegio.
 - Charla dictadas por psicopedagogos.
 - Charlas dictadas por profesionales externos.

4.-SON CONSIDERADAS CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un amigo, alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa. (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.



5.- MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR Y CIBERBUYING

Se aplicará lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

“PROTOCOLO DE DERIVACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR”

El protocolo de derivación debe formar parte del protocolo interno y debe ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

PASOS PARA ELABORAR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1.- Definir frente a qué situaciones se activará el Protocolo (violencia-acoso):

Frente a situaciones de matonaje, intimidación física y/ u psicológica entre estudiantes.

Agresiones de adultos a estudiantes y viceversa.

Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a la comunidad educativa.

Agresiones mediante medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes de la escuela.

2.- Definir responsables: Encargado de convivencia escolar, orientador, trabajador social, psicólogo(a) u otro. Su función será recopilar la información acerca de la situación, identificando a los involucrados, y aplicar el Protocolo de Actuación.

El Inspector General es el encargado de realizar la investigación de los hechos ocurridos, de citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, graduar las faltas y aplicar las sanciones según



el manual de convivencia, además podrá derivar a equipo psicosocial para que estudiantes reciban contención, apoyo psicológico y sean derivados a las redes de apoyo según corresponda.

3.- Definir medidas de contención, apoyo a la víctima y reparatorias: Generando un espacio de conversación y explicándole los pasos a seguir. Un rol relevante juega aquí el Profesor(a) Jefe y los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

Ante cualquier situación de violencia escolar los involucrados serán llevados a inspección general para exponer los hechos ocurridos, donde se aplicarán técnicas de resolución de conflictos (mediación), buscando resolver las diferencias de forma pacífica y dentro del espacio educativo, se buscará que los estudiantes reflexionen sobre lo ocurrido, para evitar posibles agresiones futuras. Si los estudiantes no presentan voluntad para solucionar el conflicto, serán citados sus apoderados quienes se deberán comprometer a evitar agresiones.

El conflicto será informado a equipo psicosocial quienes deben monitorear y realizar seguimiento de la situación.

En caso de situaciones de acoso constante, persistente y sistemático en contra de un estudiante se brindará apoyo psicológico a los involucrados y se aplicarán las sanciones indicadas en el manual de convivencia escolar, en caso de ser necesario se realizará la derivación de los estudiantes a las redes de apoyo correspondientes.

Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados y se les entregaran orientaciones para abordar la situación en el hogar.

En caso que la agresión tenga resultado de lesiones, se procederá a aplicar el protocolo de accidente escolar.

Si la gravedad de la situación así lo amerita, se notificará a carabineros , para que los padres procedan a realizar denuncia como forma de velar por la protección de sus hijos, todo en relación a la ley 20.000



Si a pesar de todos los procedimientos implementados la situación continúa, se procederá a informar a coordinador de convivencia escolar del DEM, quien indicará procedimientos a seguir, arriesgándose el estudiante agresor a ser trasladado de establecimiento educacional.

4.- Definir medidas pedagógicas: es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la buena convivencia escolar (Mayor información en anexo).

Implementar talleres educativos y de sensibilización de acuerdo a la situación.

Los profesores jefes deberán crear estrategias metodológicas en el aula para lograr una actitud positiva en los estudiantes involucrados en actos de violencia escolar.

Abordaje de la situación en consejo de profesores para la promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas y para determinar fechas de seguimiento de la situación.

5.- Definir cómo abordar la comunicación con las familias (tanto del agresor como del agredido): Es importante no ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. (Mayor información en anexo).

Se tomará contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados.

En primera instancia se conversará privadamente con los apoderados de forma individual para informar la situación, los hechos, los pasos a seguir y las posibles sanciones.

En segunda instancia se incorporará a los alumnos para que tomen conocimiento de los acuerdos alcanzados con los apoderados.

6.- Comunicación con las familias en general: ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados. Estrategias de información:



Implementación de Charlas en reuniones de apoderados de acuerdo a situación, con el fin de explicar y comunicar medidas y sanciones que se están implementando u implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Utilización de diario mural de convivencia escolar como informativo para los apoderados.

7.- Identificar instancias de derivación y consulta (elaborar catastro de redes de apoyo local). (Información que está ingresada en el CD entregado en la capacitación de OPD.)

Se evalúa y diagnostica el caso de los alumnos involucrados en el conflicto, si son sujetos de intervención se procede a la derivación a DEM, quien deriva a EDT , donde se evalúa el riesgo y se deriva a programa correspondiente.

8.- Establecer si es necesario el traslado al centro asistencial (definir encargado, dónde, con qué recursos: (para mayor información remitirse al anexo).

En caso de lesiones, el alumno(a) será trasladado al centro de salud más cercano (SAPU) por el inspector general, quien acompañará al alumno (a) hasta que llegue el apoderado.

Los recursos que se utilizarán para el traslado del estudiante, serán proporcionados por la escuela.

9.- Establecer si es necesario efectuar una denuncia (en caso de delito): (remitirse a anexo).

Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito.

En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones son resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel.

La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

10.- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar: (Remitirse a anexo)

En caso de lesiones graves, el caso es informado primeramente al DEM. Y cuando corresponda a la superintendencia de educación.

ANEXO

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño a otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

El acoso escolar o bullying es una forma de violencia que tiene tres características esenciales: Se produce entre pares, existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico y es reiterado en el tiempo.

PARA ELABORAR PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Situaciones que abordara el presente protocolo de actuación son los siguientes:

El Protocolo de Actuación debe contemplar las siguientes situaciones:	Este Protocolo no es aplicable a:
Agresiones entre estudiantes	Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.



Agresiones de adulto a estudiante que de acuerdo a la LSVE, revisten especial gravedad.	Las peleas entre iguales, esto es, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
Agresiones de estudiante a adulto.	Una pelea ocasional entre dos o más personas.
Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.	Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.
Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.	

4.- EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEBE CONTEMPLAR:

a. La aplicación de medidas y/o sanciones formativas para el o los agresores. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el Reglamento Interno.

b. La comunicación del Profesor Jefe tanto con el niño agredido como con el o los agresores. Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor Jefe.

c. Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:

Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.

Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.

Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

5. DEFINIR CÓMO ABORDAR LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS (TANTO DEL AGRESOR COMO DEL AGREDIDO):

Se debe tomar contacto con el apoderado o familiar tanto del o los agresores como de quien ha sido víctima de la agresión. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos y luego incorporar al niño. Es importante no ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir.

6.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS EN GENERAL:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

➤ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se

implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

8.- ESTABLECER SI ES NECESARIO EL TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL (DEFINIR ENCARGADO, DÓNDE, CON QUÉ RECURSOS):

Si se produjo una lesión como resultado de la situación de violencia o se sospecha que la agresión puede haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o quien designe el Director **debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, y debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.** Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas. Un aspecto importante a considerar en este punto, es **con qué recursos** se realizará el traslado al centro asistencial: una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia puede estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato al establecimiento para hacerse cargo de llevar a su hijo al centro asistencial, pero ello no puede ser obstáculo para que éste reciba atención médica oportuna. Por eso es importante delimitar oportunamente los procedimientos a seguir durante la contingencia.

9.- ESTABLECER SI ES NECESARIO EFECTUAR UNA DENUNCIA (EN CASO DE DELITO):

No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales.

Al respecto, se debe tener presente lo siguiente:

- Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito.

En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones son resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



- Están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel.
- La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

10.- PRESENTAR LOS ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:

“La comunidad educativa debe establecer criterios para definir la gravedad de algunas situaciones que requieran ser informadas a la Superintendencia de Educación; entre éstas, pueden considerarse aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo”.

PROTOCOLO DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El Establecimiento Educacional es un espacio protector, donde los niños, niñas y jóvenes deben recibir una educación de calidad, dentro de un ambiente sano, donde existan espacios para desarrollar sus habilidades y competencias por medio del juego y la sana interacción con el entorno.

Es por este motivo, que el Establecimiento ha desarrollado un protocolo de actuación frente a determinadas conductas, velando por el bienestar de toda la comunidad educativa. Al matricularse el estudiante, el apoderado con su firma certifica haber tomado conocimiento sobre este tema y se compromete a respetar su aplicación.

Se describe, a continuación, los procedimientos convenidos para situaciones de Consumo y/ o Tráfico al Interior del Establecimiento:

A.- Protocolo de Actuación ante situaciones de consumo:

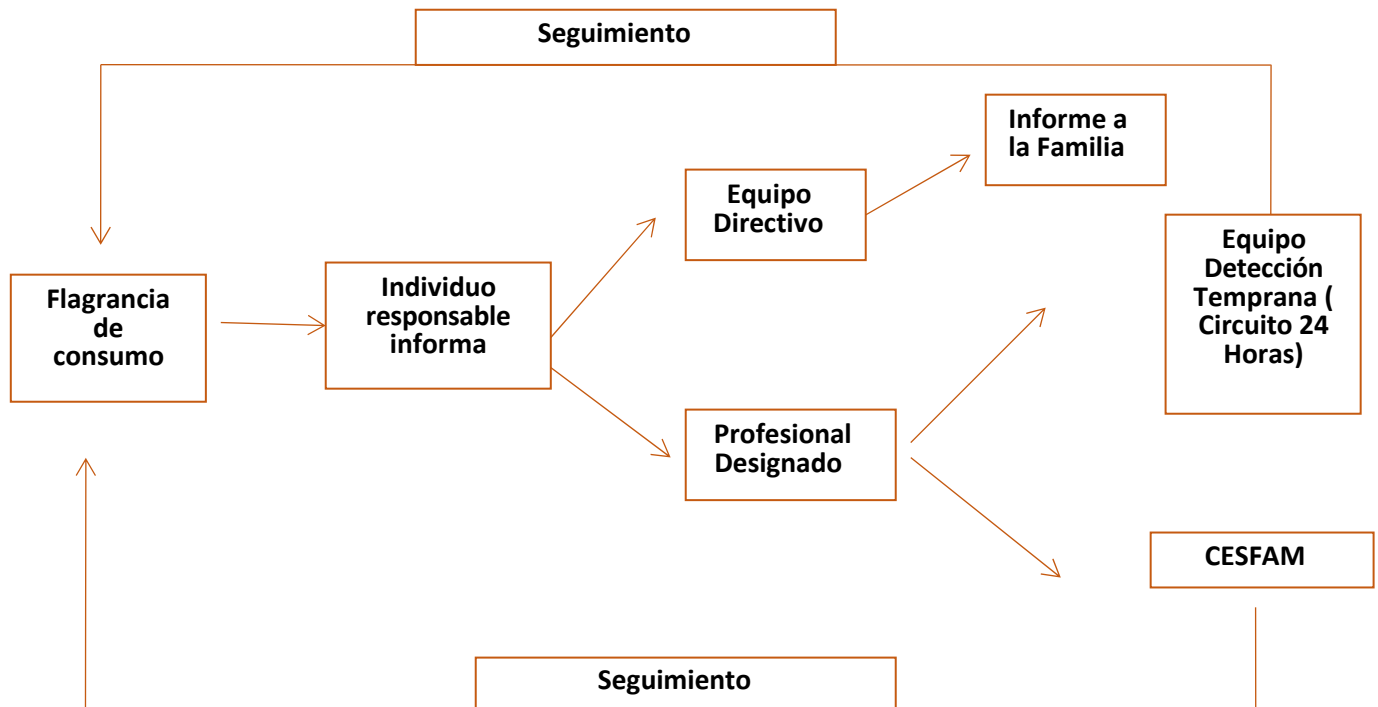
Toda persona que sorprenda a algún estudiante bajo la influencia de alguna droga tiene la obligación de informar a la Dupla Psicosocial, si la hubiere y al Equipo Directivo del Establecimiento, con el fin de realizar una intervención asertiva, como consecuencia del consumo.

Una vez informada la situación, un Profesional designado por la Dirección del Establecimiento, realizará una entrevista motivacional para indagar algunos antecedentes del Caso para luego derivarlo a los Programas respectivos del CESFAM correspondiente o al Circuito 24 Horas, según corresponda.



- A) En primera instancia será atendido en Inspectoría.
- B) Se informará al encargado de prevención (o profesional designado) para que el estudiante sea entrevistado y verificar el grado de consumo.
- C) El Equipo Directivo informa al apoderado de la situación.
- D) En Forma simultánea, el Profesional designado realizará seguimiento del caso y contacto con redes de apoyo correspondiente.
- E) Se notificará al apoderado para que retire al estudiante y comience un proceso de tratamiento, a la espera de la llegada del apoderado, el Estudiante debe ser atendido y contenido por el Profesional designado por el Establecimiento, de no ser posible la presencia del Apoderado o adulto responsable, el Estudiante no podrá ser enviado sólo a su casa.
- F) Aplicación de los procedimientos de Manual de Convivencia, la cual considera falta muy grave, sin embargo, la misma no constituye causal de expulsión del Estudiante por parte del Establecimiento.

FLUJOGRAMA PARA CASOS DE CONSUMO:





Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



B.- Protocolo de Actuación ante situaciones de Tráfico:

Para la ley 20.000 , reglamento que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias, se entiende por tráfico la importación, exportación, transporte, adquisición, transferencia, sustracción, posesión, suministro, guardado o porte de tales sustancias o materias primas; Por tanto, llamamos tráfico de drogas, no sólo a la venta de la misma.

Ante este escenario, el Establecimiento, como entidad que resguarda los valores de la vida, la salud pública y la interacción con los otros libre de vicios, es quien se hace responsable de la integridad de los Estudiantes, como ente colaborador de la labor parental. Por tanto, consideramos el siguiente modo de actuación frente a la flagrancia de tráfico al interior del Establecimiento:

Si un estudiante o cualquier integrante de la Comunidad educativa, es sorprendido traficando alguna sustancia ilícita, es responsabilidad de la Dirección del Establecimiento realizar la denuncia al área comunitaria de Carabineros, para la investigación del caso, según lo dispuesto en la ley 20.000.

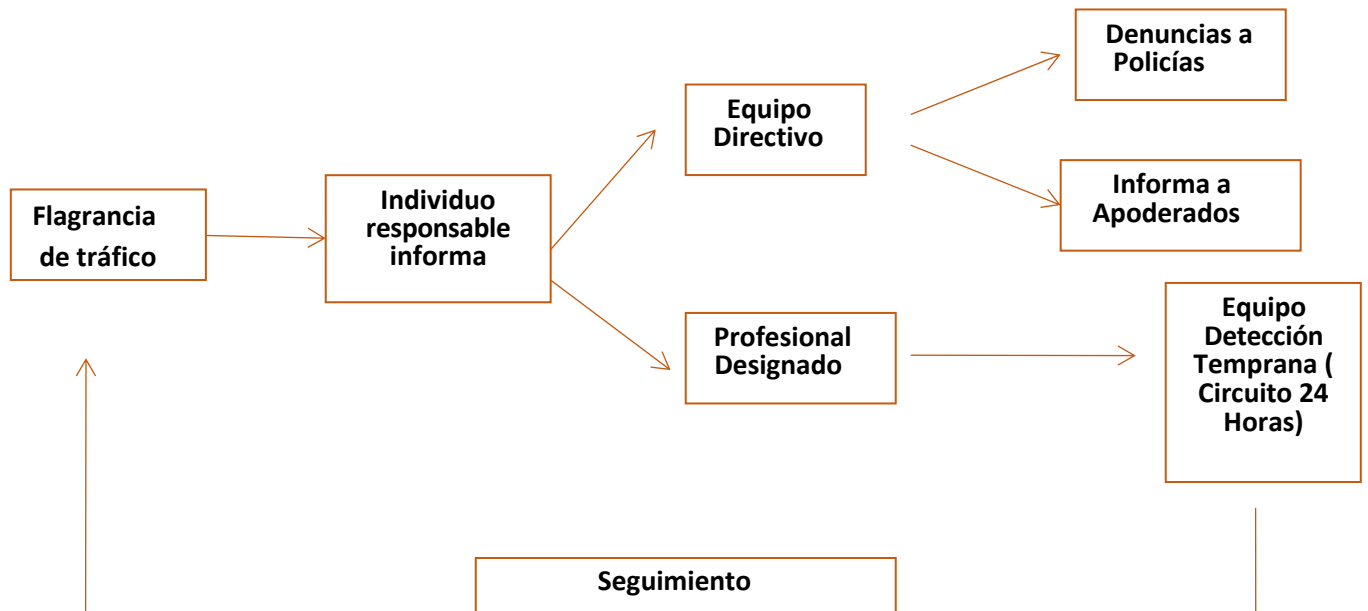
El Establecimiento dispondrá de un lugar privado y acogedor, velando por la seguridad e integridad del individuo sorprendido, para la llegada de la policía con el fin de no alarmar al resto de la Comunidad educativa y desarrollar de la mejor forma el inicio de la investigación.

En forma simultánea, en caso de ser un estudiante, se realizará una citación inmediata a los apoderados. Acto seguido, se aplican los procedimientos del Manual de Convivencia, el que considera esta situación en categoría Grave, sin embargo, la misma no constituye causal de expulsión del Estudiante por parte del Establecimiento.

Para todos los efectos en esta materia, se considerará además de las acciones institucionales, toda la normativa considerada en la legislación vigente sobre “Ley de Drogas” ley N° 20.000 de fecha 16 de febrero del año 2005.



FLUJOGRAMA PARA CASOS DE TRÁFICO





C.- Promoción de estrategias o acciones de prevención en forma continua.

Para proteger la integridad y los hábitos saludables al interior de los Establecimiento Educacionales de la Comuna, se han planificado Actividades de Promoción y Prevención del Consumo de Alcohol y otras drogas como mecanismo de defensa y así poder aportar a una Educación integral de nuestros niños, niñas y jóvenes de la Comuna.

Como ejemplo de estas prácticas a desarrollar, podemos mencionar las siguientes:

A) Talleres sobre Vida Saludable (Habilidades Sociales, Salud Sexual y Reproductiva, Prevención Consumo Alcohol y Drogas y Debates).

B) Ejecución del Continuo Preventivo en todos los niveles del Establecimiento, el cual contempla talleres para Estudiantes y apoderados, esto es:

- * Programa “Descubriendo el Gran tesoro” para Medio Mayor, Pre- Kínder y Kínder;

- * Aprendiendo a Crecer, Material para estudiantes entre 1° Básico y 6° Básico;

- * La decisión es nuestra, para estudiantes entre 7° Básico y IV Medio.

C) Programa Actuar A Tiempo, Programa de prevención selectivo, destinado a Estudiantes de 7° y 8° Básico

D) Campañas y Ferias preventivas (Ej.: Día sin fumar y sin alcohol).

D) Talleres preventivos realizados por distintos actores locales entendidos en la temática. (PREVIENE, Carabineros, Promoción de Salud).

E) Insertar en el currículo las actividades de los programas de prevención.



PROTOCOLO DE SALUD Y ACCIDENTES ESCOLARES

I. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE TOMAR EL ESTUDIANTES ENTRE SU CASA Y EL COLEGIO:

A. Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso al Colegio. B. No distraerse en el trayecto. C. Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores. D. No hablar con desconocidos ni aceptar dulce u obsequios de parte de estos. E. Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra. F. Si debe utilizar locomoción colectiva, esperarla en los paraderos por ningún motivo viajar en las pisaderas de éstos

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE TENER EL ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

A. Evitar correr por los pasillos o lugares resbalosos. B. No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior. C. No jugar con objetos cortantes o contundentes, como por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc. Con los cuales puede herir a sus compañeros(as). D. Si se siente enfermo, avisarle inmediatamente a su profesora.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE MANTENER AL REGRESAR DEL COLEGIO A SU CASA:

A. No salir corriendo del Colegio, ni cruzar la calle en forma descuidada. B. Irse de inmediato a su casa sin distraerse en el camino. C. Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, ni hacer dedo, como tampoco recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a éstos. D. No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, fumando, conversando o jugando, ni menos aún con extraños. E. No pasarse a lugares públicos o de entretenimiento. F. En lo posible, ir siempre acompañado de otro estudiante, evitando andar solo cuando ha oscurecido.

II. EN CASO DE ACCIDENTE

Ante cualquier accidente ocurrido dentro de las dependencias del establecimiento se actuará de la siguiente forma:

1. La encargada de salud evaluará la gravedad y se procederá de la siguiente forma:

Baja complejidad: (golpes sin pérdida de conocimiento, desmayos, heridas y cortes leves que puedan ser tratados en el momento por el encargado de salud y que no signifiquen riesgo para la persona herida)

- Después de la evaluación por la encargada de salud, se procederá a prestar los primeros auxilios necesarios.
- Una vez pasada la emergencia, se procederá a dar aviso al apoderado vía teléfono para que tome conocimiento del hecho. El apoderado tiene la libertad



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



de acudir a la escuela a evaluar la situación del estudiante y realizar el retiro si lo estima conveniente, previamente firmando el libro de retiros.

- Se extenderá certificado de accidente escolar, para ser presentado en servicio de salud, en caso de ser necesario.

Alta complejidad: (Golpes o caídas con pérdida de conciencia, heridas y cortes graves que necesiten asistencia médica inmediata, Fracturas, indicios de posible ataque cardíaco y otras que revistan atención médica de urgencia)

- Luego de la evaluación por la encargada de salud, se procederá a llamar a la Ambulancia. En caso de que el tiempo de espera sea mayor y ponga en riesgo la integridad del afectado se procederá a trasladar a la persona afectada en vehículo particular al centro de asistencia más cercano (SAPU Julio Acuña Pinzón o Urgencia Exequiel Gonzales Cortes, Urgencia Barros Luco).

Acompañará al accidentado funcionario disponible en el momento.

- De forma simultánea secretaria de la escuela procederá a extender certificado de accidente escolar y dar aviso a apoderado (en caso de ser alumno) y/o familiar (en caso de ser funcionario), en caso que no se logre la comunicación vía telefónica, el equipo de convivencia escolar deberá dar aviso en el domicilio del accidentado.
- El estudiante deberá estar acompañado en todo momento por funcionario de la escuela, hasta que se presente adulto responsable.

III. Sobre el seguro Escolar

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Los administradores de este seguro son:

1. Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.



2. El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
3. La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

Protege a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Cobertura: Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica. (fuente: www.ayudamineduc.cl).

IV. Problemas médicos y salud escolar.

La responsabilidad de garantizar el acceso a la salud de los estudiantes es exclusiva de los padres y/o apoderados, quienes deben velar que los niños se encuentren saludables y que reciban atención de salud cuando lo requieran. Cuando el adulto responsable no cumple con aquello, se considera una vulneración de derecho y la escuela puede realizar las acciones que estime conveniente para asegurar que este derecho sea restituido. (Realizar denuncia, derivaciones, etc.)

- a) **EN CASO QUE UN ESTUDIANTE PRESENTE SINTOMATOLOGÍA QUE LE IMPIDA DESARROLLARSE DE FORMA ÓPTIMA EN LA CLASE** (dolor de cabeza, fiebre, dolor de estómago, vómitos, dolor de garganta, etc.): El estudiante debe dar aviso a profesor a cargo, quien enviará al estudiante acompañado a inspección, donde se procederá a dar aviso al apoderado para que haga retiro del estudiante, firmando el libro de retiros.
- b) **ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS** (herpes, impétigo, varicela, cuadros virales, etc.): El apoderado debe brindar atención médica oportuna, medicar al estudiante según prescripción médica y procurar que el estudiante realice el reposo indicado por el médico. **No se recibirán estudiantes que se encuentren sin tratamiento médico** ya que la escuela no cuenta con profesional de la salud y para resguardar la salud de los demás estudiantes. El código sanitario del ministerio de salud en su artículo 25° expone “Los Directores de los establecimientos educacionales estarán obligados a prohibir temporalmente la asistencia a clase de aquellos alumnos que a juicio de la autoridad sanitaria, presenten peligro de contagio de una enfermedad



transmisible. Dicha exclusión cesará cuando el afectado acredite, por medio de certificación médica, no hallarse en estado contagioso”.

- c) **PEDICULOSIS Y/U OTROS PARÁSITOS:** el apoderado está en la obligación de revisar regularmente el cuero cabelludo de los estudiantes y mantener la cabeza de su pupilo libre de piojos. La escuela revisará de forma periódica las cabezas de los niños para evitar el contagio y la propagación de los parásitos. Si el apoderado detecta piojos en el cabello de sus hijos debe informar de forma oportuna a la escuela (inspectoría, equipo de convivencia escolar), para tomar las acciones correspondientes. Si el profesor u otro funcionario detecta la presencia de piojos, deberá citar de manera urgente al apoderado, a quien se le extenderá un plazo para ocuparse de la situación (10 días). El equipo psicosocial por su parte realizará charlas preventivas y derivaciones a CESFAM en caso que sea necesario.
- d) **SOBRE LAS VACUNAS:** El código sanitario de salud pública en su artículo 32 y 33 expone lo siguiente: “El Servicio Nacional de Salud tendrá a su cargo la vacunación de los habitantes contra las enfermedades transmisibles. El Presidente de la República, a propuesta del Director de Salud, podrá declarar obligatoria la vacunación de la población contra las enfermedades transmisibles para los cuales existan procedimientos eficaces de inmunización.” “ El Servicio Nacional de Salud podrá disponer de las medidas necesarias para que, en interés de la salud pública, las autoridades controlen el cumplimiento por parte de los habitantes del territorio nacional de la obligación de vacunarse contra las enfermedades transmisibles en los casos en que tal vacunación sea obligatoria.” “La vacunación y revacunación antivariólica son obligatorias para todos los habitantes de la República, con las excepciones que el Servicio Nacional de Salud determine. Igualmente, son obligatorias las vacunaciones contra la difteria y la tos ferina, dentro de las edades y en las condiciones que el Servicio Nacional de Salud determine. En casos especiales, las personas podrán ser eximidas temporalmente de las vacunaciones exhibiendo un certificado médico que lo justifique, el que deberá ser visado por la autoridad sanitaria competente.”

Por lo tanto, todo estudiante recibirá las vacunas contempladas en el PNI (plan nacional de inmunizaciones), salvo que el apoderado con antelación informe con certificado médico la imposibilidad del estudiante de ser vacunado.

Actualmente las vacunas que se administran en el establecimiento educacional por personal de CESFAM Julio Acuña Pinzón son las siguientes:



VACUNACIÓN ESCOLAR		
1° Básico	Tres Vírica	Sarampión, Rubéola y Paperas
	dTdp (acelular)	Difteria, Tétanos, Tos Convulsiva
4° Básico	VPH (primera dosis)	Infecciones por Virus Papiloma Humano
5° Básico	VPH (segunda dosis)	Infecciones por Virus Papiloma Humano
8° Básico	dTdp (acelular)	Difteria, Tétanos, Tos Convulsiva

Además a estas se incluyen las vacunas por campañas de salud obligatorias como por ejemplo vacunas anti influenza, etc.

Sobre esto además, todo estudiante que se matricule a pre- kínder debe adjuntar a la documentación, calendario de vacunación y carnet de control sano al día.

- e) **SOBRE LOS CONTROLES DE MEDICINA PREVENTIVA Y DENTAL:** el código sanitario en su artículo 19° expone “El control de la atención médico-preventiva y dental de los alumnos de los establecimientos fiscales de educación, será efectuada por el Servicio Nacional de Salud.”

En relación a lo anterior, se realizarán controles preventivos en el establecimiento educacional llamados: “control del niño sano” y “control del Joven Sano” (ficha Claps), una vez al año, previa coordinación con CESFAM Julio Acuña Pinzón.

Para la realización de estos controles los apoderados deberán firmar la autorización correspondiente.

La encargada de salud de la escuela es quien debe coordinar y organizar estas jornadas.

f) SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS EN HORARIO DE CLASES:

1. Enfermedades agudas que precisan, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos recetados por médico:

Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entregue al encargado de salud:

- La prescripción médica o copia de la receta
- Autorización con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario de administración y duración del tratamiento.
- Medicación en su envase original
- NUNCA se dará medicación que los padres u apoderados hayan comprado por su cuenta, sin prescripción directa por escrito del pediatra o médico del estudiante



2. Enfermedad Crónica (Diabetes, asma, epilepsia, alergias y otro) o trastornos (que precisen el uso de psicotrópicos) que necesita tratamiento en horario escolar.
- Los padres deben concretar entrevista con equipo psicosocial y encargada de salud
 - La prescripción médica o copia de la receta
 - Autorización con el nombre y apellido del alumno, curso, dosis, horario de administración.
 - Medicación en su envase original, la que debe ser entregada de forma mensual o los viernes de cada semana.
 - Los padres y /o apoderados están en la obligación de informar a la escuela cualquier cambio en el tratamiento.

En caso de que el adulto responsable no entregue la medicación a la escuela, el alumno quedará SIN MEDICACIÓN, por lo que se considerará una vulneración al derecho a la salud, informando a CESAM o CESFAM según corresponda y se evaluará la posible derivación a la red comunal.

3. Sobre el encargado de salud:

- El encargado de salud podrá delegar las funciones que estime conveniente, estas deberán constar por escrito.
- El encargado de salud deberá constar con un registro diario, en donde figure el nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, horario y firma de quien administra.
- Solo podrá administrarse paracetamol en los casos que el apoderado haya autorizado y que conste en la ficha de matrícula.

g) SOBRE LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS MÉDICOS.

Los estudiantes que se encuentren enfermos y necesiten reposar en el hogar, deberán presentar en el establecimiento la licencia y/o certificado médico correspondiente, donde se indique el período en que el estudiante estará en reposo.

Las licencias médicas deberán ser entregadas en secretaría, donde el personal administrativo deberá archivarlas donde corresponda.

La licencia médica es el único documento que acredita y justifica las inasistencias.

Los reposos deportivos, también deben ser notificados en secretaría, para evaluar a los estudiantes según el reglamento de evaluación vigente.



PROTOCOLO SOBRE INASISTENCIAS Y ATRASOS.

1. Sobre los atrasos:

La entrada a clases es a las 8:30 A.M., hora en que los alumnos deben estar dentro de su sala de clases para comenzar la jornada.

Los niños y niñas que por algún motivo lleguen después de este horario (atrasados) serán anotados por el Inspector general. **Al acumular tres atrasos** el apoderado será citado por Inspectoría General, para la firma del compromiso correspondiente.

El niño o niña que llegue después del comienzo de la clase no podrá ingresar a la sala de clases, con el objetivo de no distraer al profesor y a los compañeros. Por lo que quedará a cargo de inspectoría cumpliendo con guías de trabajo o con cualquier trabajo o sanción que indique el inspector general, la que será graduada según manual de convivencia.

Si los **atrasos son recurrentes** y el apoderado no se hace presente a las citaciones, el caso será derivado a dupla psicosocial, quien tiene la obligación de realizar diagnóstico del estudiante para despejar posible situación de negligencia por parte del adulto responsable, y en caso de ser así realizar derivación y denuncia respectiva a Tribunales de Familia.

Ningún niño o niña será devuelto a su hogar en caso de atraso y siempre se le abrirá la puerta para que ingrese a la escuela.

2. Sobre Las Inasistencias

La Asistencia a Clases es obligatoria.

En caso de enfermedad es deber de los padres o cuidadores velar por la recuperación de los niños y niñas, llevándolos oportunamente al médico y medicarlos según este indique.

Solo se considerarán los certificados médicos para la justificación de inasistencias a clases, el cual deberá ser entregado en secretaría en un plazo máximo de tres días.

En caso de que el niño o niña deba ausentarse por tratamientos médicos, dentales, psicológicos u otro de similar característica, deberá presentar el comprobante de citación.

Si el niño o niña falta a clases por “motivos personales”, es el apoderado quien debe justificar de forma presencial la inasistencia.



Escuela República de Las Filipinas
Presidente Eduardo Frei Montalva 02828
Lo Espejo



Acciones que se realizan en caso de inasistencias:

- Llamado telefónico
- Visitas domiciliarias: Se realizan cuando el estudiante falta desde dos días hábiles seguidos sin justificación, o cuando tiene 4 días acumulados en el mes, no correlativos y sin justificación.
- Citación apoderado: cuando apoderado no cumple los compromisos adquiridos en la visita domiciliaria se cita a entrevista para recabar antecedentes ante una posible denuncia y/o derivación.
- Derivación del caso (carabineros, OPD, Tribunales de familia)

3. Estudiantes intervenidos por redes de apoyo.

Cuando un estudiante mantiene faltas reiteradas y es intervenido por red de apoyo, se procederá a informar situación al programa respectivo.

4. De las obligaciones de los estudiantes y de sus padres y/o apoderados

Es obligación de los estudiantes y de sus padres y/o apoderados ponerse al día con trabajos, pruebas y cualquier otro tipo de evaluación que el profesor jefe o de asignatura haya efectuado el día de la inasistencia del pupilo.

El profesor está facultado para evaluar con nota mínima (2.0) en caso de no existir licencia médica y/o justificación presencial del apoderado.



PROTOCOLO ANTE EXPULSIONES DEL AULA

Este protocolo solo podrá ser aplicado desde primero a octavo básico, siempre y cuando el comportamiento del estudiante atente contra la integridad física propia, de sus compañeros y profesores. También cuando se atente contra el mobiliario de la escuela.

Los procedimientos a adoptar ante conducta disruptiva de los estudiantes en el aula es el siguiente:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita, en el libro de clases.
3. Apoyo a inspector de turno (designado por inspector general)
4. Expulsión del estudiante del aula, con trabajo escrito evaluado con nota, lo que deberá ser registrado en el libro de clases en hoja de vida del estudiante.
5. Citación apoderado.
6. Si la situación se repite más de tres veces, se aplicará suspensión de clases según manual de convivencia.

En caso que el estudiante esté descontrolado, poniendo en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o del profesor o inspector a cargo el inspector general procederá a llamar al apoderado para que haga retiro del estudiante solo por lo que resta de la jornada.

En el caso de Pre básica, no se podrá expulsar a ningún niño o niña de la sala de clases, haciéndose cargo la técnico en párvulos, la que deberá contener al estudiante. En caso que no sea capaz de sobrellevar la situación podrá pedir apoyo al inspector de turno. Toda situación debe quedar registrada en el libro de clases.



PROTOCOLO DE RETIROS Y TRASLADOS

1. Sobre los retiros:

Los retiros anticipados de los estudiantes solo se podrán realizar por dos causales:

- Enfermedad del estudiante: el inspector general llama al apoderado cuando el estudiante se encuentra enfermo, para que el apoderado o apoderado suplente retire al estudiante con el objetivo de darle la atención médica que requiere.
- Trámites: el apoderado podrá retirar al estudiante antes del término de jornada si necesita realizar trámites personales.
- Retiro de adolescentes que generalmente se van solos a sus casas: el apoderado podrá autorizar de forma presencial que el estudiante se retire solo antes del término de jornada (por citas médicas, dentales, otros trámites). El inspector general evaluará la pertinencia del permiso.

Los retiros solo se podrán realizar hasta las 13:30 horas. Firmando el libro de retiros y no se podrán realizar durante el horario de recreos (10:00 a 10:20 horas. – 12:00 a 12:20 horas.)

El apoderado además, está en el deber de informar quienes son las personas autorizadas para retirar a los estudiantes, tanto en los retiros especiales como al término de la jornada. Para esto deberán llenar una ficha que se entregará junto con la matrícula o durante la primera semana de clases donde identificarán con nombre y RUT las personas autorizadas para realizar el retiro ordinario y/o excepcional de los estudiantes.

Así mismo deberán informar oportunamente sobre medidas de alejamiento dictadas por tribunales de familia sobre alguno de los progenitores.

2. Sobre los traslados:

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho preferente de educar a sus hijos, eligiendo el establecimiento educacional que más se adecue a sus necesidades, en este mismo sentido, pueden retirarlos voluntariamente cuando lo estimen conveniente.

El retiro voluntario es un acto formal a través del cual padre, madre o apoderado manifiestan libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, este acto debe realizarse por escrito.

Los motivos más comunes que explican el retiro de un estudiante del establecimiento, están relacionados con necesidades de traslado, viaje o enfermedad de algún integrante de la familia.



Procedimiento ante solicitud de retiro voluntario:

1. Entrevista con inspector general, quien indagará los motivos del retiro voluntario. Buscando y ofreciendo opciones al apoderado para que el niño o niña se mantenga en el establecimiento.
2. Entrevista con equipo psicosocial, en caso que corresponda. (estudiantes intervenidos en redes de apoyo)
3. Entrega de documentación :
 - 1) certificado de traslado en que se especifiquen fechas del periodo escolar, durante el cual fue alumno o alumna regular del establecimiento.
 - 2) Certificado anual de estudios del año anterior.
 - 3) Informe parcial de notas hasta el momento en que el niño o niña asiste al colegio.
 - 4) Si el cambio se produce al término del primer semestre, el informe debe contener los promedios finales de todas las asignaturas.
 - 5) Además solicitar la devolución del certificado de nacimiento original.
 - 6) Algunos establecimientos solicitan además un Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumnas para proceder a la matrícula, sin embargo este no es un documento obligatorio para poder efectuar dicho proceso.
- En el caso de los estudiantes que pertenecen a PIE, deberán entrevistarse con coordinador PIE del establecimiento, quien deberá informar al apoderado la situación del estudiante y la pérdida del cupo por ese año en caso de que el retiro se haga efectivo.
- Solo el apoderado podrá solicitar el retiro voluntario del estudiante.