



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2018-2019

Última revisión: octubre de 2018



INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones del establecimiento.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan día a día al interior de la comunidad educativa, se construye a partir del respeto y la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.



CONCEPTOS Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA

Comunidad educativa: agrupación de personas que inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente y directivos, cuyo objetivo central es contribuir a la educación integral de los estudiantes. Cada uno de los miembros de la comunidad, es reconocido como sujeto de derechos y, en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar propósitos comunes expresados en el proyecto educativo institucional.

Buen trato: referido a una manera de ser y actuar, basada en el profundo respeto hacia los otros, con relaciones interpersonales, basadas en la consideración por los demás, reconociendo a quien tenemos al frente, como un legítimo otro.

Deber: es la o las obligaciones que afectan a cada persona, impuesta por la moral, la ley, normas sociales o la propia conciencia o razón.

Derecho: Conjunto de principios y normas, expresivos de una idea de justicia y de orden, que regulan las relaciones humanas en toda sociedad.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas, por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo, o no presencial, mediante uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto (Cyberbullying).

El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares. Es deliberado e intencional.
- Es injusto, hay un desequilibrio de poder, el que amedrenta es más fuerte, más poderoso, está en superioridad numérica o tiene más influencia sobre los demás.
- No ocurre en una sola oportunidad; se mantiene en el tiempo y se repite una y otra vez, durante un período indefinido.



Conflicto: tensión entre dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles; donde las emociones y sentimientos tienen especial preponderancia. En este sentido, un conflicto no es sinónimo de violencia o maltrato, aunque un mal manejo de este puede desencadenarlo. Por el contrario, un conflicto, puede ser una experiencia de aprendizaje significativa, si se realiza una mediación efectiva.

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza, que eventualmente podría afectar su integridad.

Violencia: uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto, se provoca daño a otra persona o a su entorno. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Medida Formativa: intervención formativa- pedagógica, en la que se realiza un proceso reparatorio, a través del diálogo efectivo con los involucrados en un conflicto.

Acción reparatorio: todas aquellas acciones dirigidas a otro/s que han sufrido algún tipo de ofensa, daño o pérdida, que consiste en reponer lo dañado o perdido o disminuir el sufrimiento ocasionado a otra persona.

Sanción: la sanción escolar es una medida que se aplica al estudiante, en caso de una infracción deliberada contra una norma reglamentaria de convivencia. Las sanciones por el incumplimiento de las normas establecidas podrán variar de un ciclo a otro, de acuerdo a las circunstancias y a la edad del involucrado/a, sin perder de vista los valores estipulados en el PEI. Según la falta, se podrán aplicar una o más medidas.

Resolución de conflictos: conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidades de las partes involucradas en un conflicto y construcción de una resolución pacífica.

Actitud disruptiva: Comportamiento de un estudiante, que impacta o interrumpe una actividad e interfiere en el logro de los objetivos de la misma.

Cimarra interna: cuando un estudiante encontrándose en el establecimiento **no entra** al aula al término de un recreo o después de pedir permiso para salir al baño o a otra dependencia del establecimiento.



VALORES QUE GUÍAN UNA BUENA CONVIVENCIA

Es fundamental que, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de la escuela, todos los miembros de la comunidad, manifiesten actitudes que correspondan a una internalización de los valores que propugna el P.E.I.

Ser respetuoso: es valorar al otro por su calidad de persona en su totalidad, expresando empatía y comprensión. Junto con cuidar y comprender todo aquello que nos rodea.

Ser responsable: la persona responsable se compromete con los derechos y deberes contraídos con otros o con uno mismo.

Ser equilibrado: es estar en armonía consigo mismo, es conocer sus posibilidades y limitaciones, es actuar con honestidad y justicia, es estar en posesión del sentido de autocrítica, es manifestar una actitud de responsabilidad y reflexión sobre los errores.

Ser sensible: significa poner en permanente alerta los sentidos; no solo para ver, tocar u oír, sino que para mirar, sentir y escuchar. El ser sensible, es un ser amplio, abierto, que se recrea en la creación, tanto propia como ajena, que enriquece su espíritu con las manifestaciones cotidianas, que encuentra un sentido en la vida misma, que desarrolla su capacidad de amar, que valora la fantasía y se enriquece con ella, que aporta a la búsqueda de la belleza.

Ser empático: la empatía es la capacidad de ponerse en el lugar del otro, comprendiendo y valorando emociones, pensamientos y comportamientos del otro.

Ser honesto: En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el respeto a la verdad, en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas; en otro sentido la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás y a la vez del sujeto consigo mismo.

Ser perseverante: significa trabajar de manera sistemática en la realización de una tarea, manteniendo el esfuerzo en pos de una meta, hasta lograr alcanzarla.

Ser social: es reconocerse inserto en una comunidad, valorando los aportes que esta puede hacer al desarrollo como persona. Es participar con toda la inteligencia, los sentidos, las habilidades y capacidades, en la vida cotidiana. Es ser solidario y formar parte de una sociedad de iguales.

Ser tolerante e inclusivo: aceptar y respetar la forma de ser y pensar de los otros miembros de la comunidad, es decir, respetar la diversidad en lo que respecta a pensamiento, credo, raza, ideología, orientación sexual, apariencia física y/o discapacidad.



1.- ASPECTOS GENERALES:

DATOS GENERALES

Escuela	D N° 397 "ANTUMALAL"
RBD	999-6
Dependencia	MUNICIPAL
Niveles de Educación que imparte	EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección	HERIBERTO ROJAS 5967
Teléfono	227738458
Correo Electrónico	antumalal@corpquin.cl
Comuna, Region	QUINTA NORMAL - METROPOLITANA
Director(a)	SR. LUIS PATRICIO MUÑOZ HERNÁNDEZ
Encargado de Convivencia Escolar	SRA. MARGOT CECILIA ESCOBAR OSORIO



DEFINICIONES INSTITUCIONALES	
Visión	La Escuela D N° 397 “ANTUMALAL”, tiene como visión entregar una educación laica e integral, que enfatice en los estudiantes la formación de valores como el respeto, la responsabilidad y la honestidad; que permita a los niños y niñas una relación armónica en comunidad y el medio ambiente, para su correcto desenvolvimiento en la Educación Media, y en respuesta a las necesidades de una sociedad globalizada.
Misión	La Misión de la Escuela D N° 397 ANTUMALAL” es brindar una educación comprometida con la formación académica y valórica de nuestros estudiantes, por medio de prácticas educativas que garanticen: calidad de los aprendizajes, inclusión, integración multicultural y afianzamiento de normas de convivencia; para que cada miembro de la comunidad escolar obtenga las metas más altas que se proponga.
Sello Educativo	*Humanista *Inclusión y Multiculturalidad *Estudiantes autorrealizados



2.-JORNADA DE TRABAJO

HORARIO DE ENTRADA	DE	Educación Parvularia= 08:30 hrs. Educación Básica =08:00 hrs.
HORARIO DE SALIDA		Educación Parvularia = 15:25 hrs. (Extensión Horaria) Educación Básica = 15: 25 hrs. (JEC 1° a 8° año) Día viernes todos los niveles se retiran a las 13:00 hrs.
RECREOS		Primer Recreo= 09:30 a 09:50 hrs. Segundo Recreo= 11:20 a 11:40 hrs. Tercer Recreo= 13:10 a 13:55 hrs.
ALMUERZO		Educación Parvularia 12:15 a 12:45 hrs. Educación Básica= Primer Ciclo 12:50 a 13:10 hrs. Segundo Ciclo 13:10 a 13:40 hrs.



FUNDAMENTOS LEGALES EN QUE SE ENMARCA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo.

El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley sobre Violencia Escolar (20.536)
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)
- Ley de la No Discriminación (20.609)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Plan de Formación Ciudadana (20.911)



La actualización y modificación de este manual se realizará cada tres años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

1.- La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536 (en adelante LSVE) define la 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 estudiantes” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para la comunidad educativa, la que deben conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, que debe apuntar a “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”, tal como lo establece el Artículo 9° de la **Ley General de Educación**.



2.- **Ley de Inclusión Escolar N° 20.845** que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Se introducen las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005)

- **Gratuidad.** El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado,

- **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadano y sociales.

Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

-**Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

-**Integración e inclusión.** El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

- **Sustentabilidad.** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.



-Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

- **Educación integral.** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

3.- Ley N° 20609 de No Discriminación. Tiene como objetivo fundamental implementar políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Lo señalado en los incisos anteriores es sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de lo establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza.



4.- Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "TITULO PRELIMINAR Disposiciones generales Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2º.- **Interés superior del adolescente.** En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos. En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

5.-Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas o madres: La Ley General de Educación en su artículo N° 11, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiantes, no pueden ser argumentados como condiciones o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que las estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

6.- Declaración universal de los Derechos Humanos: La constitución Política de la República de Chile, reconoce y ratifica en su Artículo 5º esta declaración, estableciendo que el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados en esta Constitución, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.



7.- **Declaración de los derechos del niño y de la niña:** Esta declaración fue redactada por las Naciones Unidas en el año 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los derechos del niño y la niña en 1990, la que se rige por cuatro pilares fundamentales, la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.



4.- NORMATIVA GENERAL

Uniforme Escolar y Presentación Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica.

Todos los alumnos deben presentarse a clases con su uniforme escolar, el cual se describe a continuación:

Varones: Polera institucional (gris con cuello y ribetes calipsos e insignia en lado superior izquierdo), pantalón gris, calzado negro, polerón o chaleco gris.

Damas: Polera institucional (gris con cuello y ribetes calipsos e insignia en lado superior izquierdo), falda tableada color gris, calceta gris, calzado negro, polerón o chaleco gris. En invierno pueden usar pantalón.

Educación Física:

Para las clases de educación física el uniforme es buzo y polera institucional, zapatillas blancas.

En caso de no poder acceder al uniforme de la escuela por razones económicas, se pueden buscar como alternativa prendas lo más parecidas posibles, ya que ese motivo no es impedimento para que los estudiantes puedan ingresar a clases para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.

La presentación personal debe esmerarse en la higiene corporal y en el uniforme limpio y planchado.

Los varones deben usar su pelo ordenado, de preferencia corto; no pueden usar ni aros ni piercings.

Las damas deben usar su pelo tomado y evitar el maquillaje recargado, uñas pintadas, aros de gran tamaño, pelo tinturado, no pueden usar piercings.



ASISTENCIA Y ATRASOS

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, al igual que actos de carácter educativo, formativo o cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Las inasistencias originadas por enfermedad serán justificadas con el respectivo certificado médico, las inasistencias por fuerza mayor serán justificadas en forma escrita y signada por el apoderado.

Toda inasistencia prevista debe ser avisada con 48 horas de anticipación al profesor jefe e Inspectoría General.

La inasistencia a clases los días lunes y viernes será considerada como falta grave y deberá ser justificada por el apoderado. De ser reiterativa esta situación el apoderado será citado por Inspectoría General y Dirección del establecimiento.

La inasistencia a clases por enfermedad o fuerza mayor, cuando hay una evaluación previamente anunciada deberá justificarse por el apoderado a UTP para que dicha evaluación sea rendida cuando el/la estudiante se reincorpore a clases.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

El ingreso atrasado después de cada recreo es una falta que deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, de ser una conducta reiterativa el profesor jefe citará al apoderado.

La cimarra interna (no entrar a clases deliberadamente) está prohibida, de ocurrir esta situación se citará al apoderado de forma inmediata.



COLACIÓN USO DEL COMEDOR

Los alumnos harán uso del comedor para desayunar en el siguiente horario:

Educación Parvularia	De 09:00 a 09:15 horas
Primer Ciclo Básico	De 09:15 a 09:30 horas
Segundo Ciclo Básico	De 09:30 a 09:40 horas

Uso del comedor para el almuerzo escolar

Educación Parvularia	De 12:15 a 12:45 horas
Primer Ciclo Básico	De 12:45 a 13:10 horas
Segundo Ciclo Básico	De 13:10 a 13:40 horas

En el periodo de desayuno y almuerzo de los cursos de Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, los alumnos son acompañados por sus respectivos docentes, para reforzar normas de autocuidado, convivencia buen uso de la dependencia (aseo) y velar por un buen comportamiento.

El aseo y mantención de las dependencias del casino está a cargo de dos auxiliares de aseo (asistente de la educación) el cual debe ser realizado al término de cada uso (desayuno – almuerzo)



COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA

Cada de uno de nuestros estudiantes tendrá registrado en su ficha de matrícula los datos oficiales de su apoderado titular: nombre completo, RUN, parentesco, domicilio, número de teléfono fijo y/ celular para contactarse en caso de emergencia.

Inspectoría General debe velar por la mantención actualizada dicha información para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La agenda escolar es la vía oficial de comunicación entre la escuela y la familia de cada uno de nuestros estudiantes, es por ese motivo es que los y las estudiantes deberán traerla junto a sus cuadernos diariamente al establecimiento.

Sólo se reconocen en caso extremo e-mail, que deberá ser reconocido a posterior. No se reconoce WhatsApp.

REUNION DE APODERADO

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones se realizaran en forma bi-mensual, destinando un día específico para Educación Parvularia y otros para Primer y Segundo Ciclo Básico, en horario posterior al término de la jornada escolar.

Las reuniones se realizaran en los meses de: marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre, en dichas reuniones se entregará informe de notas parciales o semestrales según corresponda, informe de registros en hoja de vida de su pupilo (a) y se tratará un tema de Escuela para Padres con el fin de entregar herramientas para su labor como padres respecto a características de su etapa de desarrollo, límites, valores, factores preventivos.

Las reuniones serán recordadas al apoderado/a en forma escrita con una semana de anticipación.



Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a reunión por motivos justificados, deberá asistir al establecimiento, en el día y horario de atención de apoderadas/os asignado al profesor jefe de su pupilo de la semana siguientes de la reunión.

Cita con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Toda entrevista debe quedar registrada por escrito en formato de entrevista de Convivencia Escolar, firmada por los participantes y archivada en carpeta de Convivencia. Además se debe registrar la entrevista en Libro de clases.



Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

El establecimiento tiene asignada una sala para cada nivel, por este motivo la sala de clases debe ser mantenida en óptimas condiciones ya que debe ser entregada limpia, pintada y cortinas en buen estado, es decir, tal como la recibe al inicio del año escolar, por ese motivo cualquier destrozo o deterioro debe ser repuesto por quien lo comete.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, estas serán decoradas y acondicionadas por la comunidad curso, encabezada por su profesor jefe. Por tanto es importante incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes en su realización.

Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del profesor/a establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.



Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, utilizar su teléfono móvil con fines personales o de distracción (escuchar música o juegos), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Con respecto al número de evaluaciones, se **sugiere** una diaria a fin de potenciar el desarrollo de aprendizajes significativos en las y los estudiantes.

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, está determinado en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.



DIARIO MURAL

El Diario Mural de las salas de clases es responsabilidad de cada curso, el cual debe ser actualizado en forma periódica con la información necesaria para el trabajo escolar

Los Diarios Murales exteriores deben contener información de las efemérides de cada mes, temas valóricos o una muestra de los trabajos de los/as estudiantes.

Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Los horarios de Recreo son:

Primer Recreo= 09:30 a 09:50 hrs.

Segundo Recreo= 11:20 a 11:40 hrs.

Tercer Recreo= 13:10 a 13:55 hrs.



Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

El kiosco del establecimiento no debe atender niños durante el horario de clases. Debe ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado., acorde a la Ley de Kiosco Saludable.

Los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.



RETIRO DE ESTUDIANTES

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y a la vez su cedula de identidad.

5.-FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación para cada uno de estos actores existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, en especial acorde a la ley 20.911 (Plan de Formación Ciudadana).

Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.



a.- CONSEJO ESCOLAR:

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

El Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, promulgado en el año 2005, reglamenta los Consejos Escolares como “organismo integrado por los representantes de los distintos estamento de la unidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- **Proyecto educativo institucional.**
- **Manual de convivencia.**
- **Programación anual y actividades extracurriculares.**
- **Planes de mejoramiento.**

Estructura organizativa del Consejo Escolar

NOMBRE	CARGO
Sra. Daniela Trujillo	Representante del Sostenedor
Sr. Luis Muñoz	Director del Establecimiento
Sra. Sergio Moraga	Representante de los Profesores
Sra. Carmen Contreras	Representante de los Asistentes de la Educación
Sr. Gabriel Rifo	Presidente Centro General de Padres
Srta. Cristynn Jorquera	Presidenta Centro de Alumnos



b.- EQUIPO DE GESTIÓN: El equipo de gestión es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento de la Escuela Antumalal, en las áreas pedagógicas y administrativas.

El Equipo de Gestión es un espacio donde sus integrantes intercambian opiniones e informaciones, coordinan las actividades de la escuela, evalúan el desempeño de todos los actores de la comunidad escolar, en las labores cotidianas del día y toman decisiones importantes.

El Equipo de Gestión sesionara cada dos meses de marzo a diciembre

Estructura organizativa del Equipo de Gestión

NOMBRE	CARGO
Sr. Luis Muñoz	Director
Srta. Catalina Díaz	Inspectora General
Sra. Claudia Cárdenas	Jefe de UTP
Sra. Margot Escobar	Encargada de Convivencia Escolar
Sra. Lorena Pérez	Coordinadora PIE
Sra. Natalia Lastra	Docente Educación Parvularia
Sra. Nataly Fortunatti	Docente de Primer Ciclo
Sr. Jaime Herrera	Docente de Segundo Ciclo



c- CONSEJO DE PROFESORES:

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, más otros profesionales que apoyen la docencia para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico de la escuela, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Es la orgánica que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que y promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

El Consejo de Profesores será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal los días miércoles de 15:30 a 17:30 horas



NOMBRE	CARGO
Sr. Luis Muñoz	Director
Srta. Catalina Díaz	Inspectora General
Sra. Claudia Cárdenas	Jefe UTP
Sra. Margot Escobar	Encargada de Convivencia Escolar
Sra. Javiera Lorca	Educadora de Pre-Kinder
Sra. Natalia Lastra	Educadora de Kinder
Sra. Macarena Balcazar	Profesora Jefe de 1°
Sra. Evelyn Inostroza	Profesora Jefe de 2°
Sra. Nataly Fortunatti	Profesora Jefe de 3°
Sra. Karen Quitrel	Profesora Jefe de 4°
Sr. Jaime Herrera	Profesor Jefe de 5°
Sr. Rodrigo Letelier	Profesor Jefe de 6°
Srta. Mirla Quevedo	Profesor Jefe de 7°
Sr. Hernán García	Profesora Jefe de 8°
Sra. Mirtha Sandoval	Profesora de Religión
Srta. Lisbeth Arancibia	Profesor de Inglés
Sr. Sergio Moraga	Encargado CRA
Sra. Lorena Pérez	Coordinadora PIE
Srta. Carla Abarca	Docente PIE
Sra. Marlene Manríquez	Docente PIE
Sra. Katherine Rozas	Profesora Grupo Diferencial



d.- CENTRO DE PADRES: Decreto N°565 reglamento del centro general de apoderados:

La organización de Apoderados/as, posee reconocimiento en la normativa vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, promulgado en el año 1990 y por los Estatutos Tipo, publicados en el Decreto N° 732 también del Ministerio de Educación, en el 1997.

Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la escuela.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta por los siguientes cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- . Tesorera/o.
- . Primer Director/a.
- . Segundo Director/a.

La Directiva del Centro General de Apoderados será elegida cada dos años, los candidatos a los cargos, serán elegidos de las directivas de sub centros de cursos, de Pre-Kínder a 6° año, en la votación pueden participar todos los apoderados del establecimiento.

Dentro de las actividades que realizarán están: Participación el Consejo Escolar, actividades financieras en favor de alguna familia que requiera ayuda justificada y/o de adelanto en el establecimiento, presencia en actos cívicos.

El centro general de padres y apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento solo será asesorado por un docente

Las reuniones generales con las Directivas de Padres de todos los cursos del establecimiento se realizarán en forma bimensual, con el fin de que puedan informar en sus cursos los acuerdos y/o actividades a realizar.



Estructura organizativa del Centro General de Padres.

NOMBRE	CARGO
Sr. Gabriel Rifo Contreras	Presidente
Sra. Sandra Ancavil Islas	Secretaria
Sra. Luisa Arias Arias	Tesorera
Sra. Nicole Jofré Bernal	1ª Directora
Sr. César Salas Miranda	2º Director



e.- CENTRO DE ALUMNOS: Decreto N° 50 reglamento del centro de alumnos:

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 50 del Ministerio de Educación promulgado el año 2006.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida en el Segundo Semestre de cada año, los candidatos a los cargos, serán los integrantes de las directivas de curso, en la votación pueden participar todos los estudiantes del establecimiento desde 4° a 7° año básico.

Los alumnos elegidos como directivos del Centro de Alumnos, no podrán formar parte de la directiva de su curso mientras ejerzan su cargo.

El Centro de Alumnos participará activamente en actividades de índole recreativo y de convivencia. También llevará la voz de los alumnos al Consejo Escolar en cuanto respeto de los deberes y derechos que los estudiantes poseen en nuestro establecimiento.

Las reuniones del Centro de Alumnos donde participan las directivas de curso (4° a 8° año básico) del establecimiento se realizarán en forma bimensual, con el fin de que puedan informar en sus cursos los acuerdos y/o actividades a realizar.

Estructura organizativa del Centro de Alumnos.

NOMBRE	CARGO
Cristynn Jorquera Zúñiga	Presidente
Karla Sepúlveda Hernández	Secretaria
Paloma Retamal Moncada	Tesorera
Carlos Urrutia Contreras	Delegado



2.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES:

- * Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- * Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- * Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- * Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
- * Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
- * Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- * Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- * Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
- * Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
- * Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
- * Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje
- * Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- * Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.



DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- * Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
- * Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- * Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.
- * Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- * Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.
- * Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/apara los fines que estime conveniente.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

- * Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- * Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- * Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- * Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- * Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- * Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.



DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS/AS:

- * Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- * Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- * Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- * Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- * Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- * Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- * Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- * Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- * Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.



DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- * Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- * Asistir puntualmente a clases.
- * Desarrollar todas las actividades pedagógicas de cada clase.
- * Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
- * Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, cuidando así la sana convivencia escolar.
- * Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- * Asistir a clases cumpliendo con su higiene y presentación personal.

DEBERES DE LOS APODERADOS/AS:

- * Educar a sus hijos, informarse y respetar, y contribuir al proceso educativo de su pupilo o pupila.
- * Justificar en forma personal y/o escrita toda inasistencia o atraso de su pupilo/a.
- * Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- * Proporcionar a sus pupilos/ as los materiales necesarios para el trabajo escolar.
- * Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
- * Responder económicamente por los daños que su pupilo/a que ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
- * Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, cuidando así la sana la convivencia escolar.
- * Comprometerse a inculcar en sus hijas e hijos el valor de la puntualidad. Por esta razón el apoderado creará todas las condiciones de organización familiar, para que su pupilo/a cumpla con los horarios que establece la Escuela.
- * Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar, en especial a los alumnos de Pre Kinder a 3º año.



DEBERES DE LOS DIRECTIVOS:

- * Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- * Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- * Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- * Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- * Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- * Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, cuidando así la sana convivencia escolar.

DEBERES DE LOS DOCENTES:

- * Cumplir con los horarios de: inicio de jornada, toma de cursos y permanencia.
- * Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- * Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- * Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- * Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
- * Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- * Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, cuidando así la sana convivencia escolar.
- * Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.

- * Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, en su horario previamente establecido.
- * Evaluar diferenciadamente a las alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.
- * Cumplir con su horario de permanencia, especialmente hora inicio de jornada, toma de curso a la entrada y después de cada recreo.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- * Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- * Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, cuidando así la sana convivencia escolar.
- * Cumplir con su horario de permanencia y las funciones asignadas por la Dirección del establecimiento.
- * Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

Se hacen parte de este manual de este reglamento interno, además, todos los deberes y funciones de los Asistentes de la Educación emanados de documentación ministerial.

(véase www.educarchile.cl)



FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

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 transgresión 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 los 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 apelación a las sanciones impuestas.

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

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

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas leves
- Falta Graves
- Faltas muy graves
- Faltas gravísimas

El establecimiento educacional abordará las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de:

- Entrevistas con los involucrados en situación trasgresora y sus apoderados.
- Medidas Reparatorias. (firma de compromiso)



Aplicación de sanción:

- A.- Suspensión de 1 a 5 días dependiendo de la gravedad de la falta.
- B.- Condicionalidad, hasta que se demuestre un cambio de conducta.
- C.- Cancelación de matrícula para el año siguiente, si el alumno sigue trasgrediendo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.

En esta instancia el apoderado tiene derecho a apelación, la cual debe ser entregada al Director del Establecimiento, en un plazo máximo de 15 días para reconsideración.

- D.- Expulsión, ante la reincidencia de faltas gravísimas que atenten a la seguridad física o emocional de algún miembro de la comunidad, previa presentación del caso ante Superintendencia de Educación.
- E.- En caso de alumnos de octavo año básico la trasgresión reiterada de faltas puede ser sancionada con la suspensión de la ceremonia de Graduación. Dejando claramente establecido que esta actividad no es obligatoria dentro del calendario escolar.

La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta grave o gravísima.



Aplicación de Sanciones.

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. Falta.	Graduación.
Presentarse sin, tareas, útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	Leve
No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve
Descuidar su aseo y presentación personal	Leve
Uso de celular en hora de clase, como medio de distracción	Grave
Mostrar desinterés o rechazo frente a su proceso de aprendizaje.	Grave
Interrumpir en forma reiterada el trabajo en el aula (gritos, lanzar objetos, molestar a compañeros y/o docentes, entre otros comportamientos)	Grave
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en algún subsector.	Grave
Copiar durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento	Grave

Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar. (trato grosero, gestos obscenos, sobrenombre, entre otros)	Muy Grave
Toda anotación de carácter grave, que se reitera por 5 veces o más se considera muy grave	Muy Grave
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar sin excusa entendible	Muy Grave
Fugarse del establecimiento durante la jornada escolar.	Muy Grave
Destrucción de pertenencias de algún miembro de la comunidad.	Muy Grave
Toda anotación de carácter muy grave, que se reitera por 5 veces o más se considera gravísima	Gravísima
Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.	Gravísima
Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional.	Gravísima
Portar armas corto punzantes o de fuego, por el riesgo que implica para la integridad de la comunidad.	Gravísima
Portar elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de algún explosivo que dañen la integridad de los miembros de la comunidad o los bienes muebles del establecimiento.	Gravísima
Casos serios de abuso de fuerza física con lesiones de cuidado.	Gravísima
Acosar física, psicológica o moralmente a cualquier integrante de la comunidad escolar. Ley 20.536 de Violencia Escolar o Bullying.	Gravísima
Destruir o incendiar del dependencias de la Escuela u otros inmuebles	Gravísima

<p>Otras situaciones que por su gravedad cause conmoción a la comunidad escolar, y que no esté descrito en estas normas de convivencia, pero a juicio de los efectos contemplados, y luego un análisis consciente las autoridades del establecimiento y/o alguna autoridad competente haya afectado gravemente la convivencia interna en cualquiera de sus formas.</p>	<p>Gravísima</p>
---	-------------------------



Faltas.	Procedimientos Disciplinarios
Leve	<p>*Más de tres faltas leves significa entrevista formal entre Profesor Jefe o Profesor de asignatura y estudiante, usando formato entregado.</p> <p>*Si reincide, intervendrá el profesor con citación de apoderado con firma de Hoja de Mediación Escolar, asumiendo los actos de su hijo (a) y su compromiso.</p> <p>*Ante una nueva reincidencia de la falta leve, el caso será derivado (a) a Convivencia Escolar o a Inspectoría General.</p> <p>*La acumulación de cinco leves se transforma en grave. Toda intervención debe quedar registrada en la Hoja de Vida del estudiante.</p> <p>SANCIÓN: Primera vez llamada de atención, cambio de lugar según sea la falta.</p> <p>REICIDENCIA: Registro en Hoja de Vida.</p> <p>¿QUIÉN APLICA LA SANCIÓN? Profesor Jefe u/o Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector General.</p>

Grave

***Entrevista formal entre Profesor Jefe o Profesor de asignatura y estudiante, usando formato entregado y entrega de citación para el Apoderado.**

***Entrevista Apoderado con Profesor Jefe u/o Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector General, según corresponda.**

SANCIÓN: Suspensión de clases dependiendo de la situación del alumno y el grado de gravedad de la falta.

Reincidencia de una misma falta grave pasaría a considerarse gravísima.

**¿QUIÉN APLICA LA SANCIÓN?
Inspección general previa solicitud al Profesor Jefe u/o Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, adjuntando las medidas reparatorias tomadas y evidencias presentadas.**

Muy Grave

***Entrevista formal entre Profesor Jefe o Profesor de asignatura y estudiante, usando formato entregado y entrega de citación para el Apoderado.**

***Entrevista Apoderado con Profesor Jefe u/o Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector General, según corresponda.**

SANCIÓN: Suspensión de clases. La decisión del número de días de suspensión de clases será tomada por el Director dependiendo de la situación del alumno y el grado de gravedad de la falta. Condicionalidad de Matrícula bajo consulta a Dirección.

**¿QUIÉN APLICA LA SANCIÓN?
Director previa solicitud de Profesor Jefe u/o Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector General adjuntando las medidas reparatorias tomadas y evidencias presentadas.**

Gravísimas

Procedimiento:

Se analizará la situación del alumno y la gravedad de la falta con apoyo de OPD, previa comunicación y consejo de representante del sostenedor.

En caso de que la acción constituya delito, se procederá a informar a las autoridades pertinentes,(carabineros, fiscalía, PDI).

Conversación entre docente y estudiante.

Registro disciplinario.

Citación a apoderada/o.

Reparación o reposición del daño material.

Disculpas formales al afectado en caso de agresión física.

Denuncia a policías (si corresponde a un delito)

Cancelación de Matrícula

SANCIÓN: Luego del análisis del caso en consulta con el Consejo de Profesores. Finalmente y agotadas todas las instancias de orientación, y ayuda al alumno/alumna y al apoderado, se procederá a solicitar la reubicación del alumno en otra escuela dentro del sector donde vive.

¿QUIÉN APLICA LA SANCIÓN?

Dirección



Son responsables del abordaje disciplinario:

- Docentes
- Directivos/as
- Consejo de profesores/as.

La instancia de mediación de conflicto será de parte de Convivencia Escolar, la cual es previa a las medidas disciplinarias descritas.

Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por un equipo capacitado para facilitar el diálogo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicara la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.



PROTOCOLO

SITUACIÓN DE OFICIOS JUDICIALES LLEGADOS A LA ESCUELA.

En caso de la llegada de algún documento enviado por juzgados, que oficien a la escuela para la entrega de informaciones o datos respecto a alumnos, docentes, o cualquier miembro de la comunidad, o referidos a algún tipo de evento ocurrido en la escuela, o como complemento de información para alguna causa de tipo legal. Se procederá de la siguiente manera:

a. Recepción de oficio por parte del director, quien comunica de la naturaleza del mismo a Inspectoría General y Convivencia Escolar.

b. Oficio a sostenedor explicando la naturaleza del requerimiento, adjuntando copia del oficio recibido, para pedir indicaciones o recomendaciones específicas sobre la respuesta a entregar a tribunales, remitida por la escuela o por Corpquin.

c. Recopilar la información requerida de manera efectiva, por medio de entrevistas, recopilación de relatos, y fundamentadas en evidencias comprobables.
La etapa recopilatoria no debe superar una semana a partir de la recepción de oficio.

d. Redacción de respuesta solicitada por tribunales por parte de Dirección en conjunto con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. Sin embargo, quien firma y se hace cargo de la veracidad de la información será en última instancia el director de la escuela.

La respuesta debe ser redactada con la presencia de evidencias, y cualquier otro documento que complemente la información.

Deberá enviarse la respuesta a tribunales al sostenedor para su conocimiento y archivo.

e. Entrega en tribunales, con copia sellada de recepción para ser archivada en la escuela.

En caso de citación a tribunales, se solicitará asesoría a jurídica en Corpquin.

d. En caso de accidente el docente a cargo, y /o acompañante deberán comunicarse con la escuela para conocer pasos a seguir.

La escuela avisará a los apoderados de la situación del grupo o menor accidentado. De ser necesario enviará personal al lugar del accidente para gestionar vuelta de grupo, acoger apoderados, etc.

e. El regreso debe ser a la escuela, y desde la escuela se retiran los alumnos y alumnas hacia sus casas.

f. En caso de alguna falta de disciplina, se procederá según manual de convivencia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL INFANTIL

AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ante la sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, siempre será necesario actuar de manera preventiva por lo que el establecimiento activará el Protocolo, para clarificar la situación y evitar que el niño o niña continúe siendo dañado, para tal efecto los responsables de activar este protocolo de forma inmediata son: Director del Establecimiento, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar.

- 1.- Aplicar medidas de protección del menor afectado y comunicación inmediata con la familia.
- 2.- Escuchar el relato del menor afectado, siempre en presencia de un familiar directo y miembros responsables del protocolizar la situación, sin ejercer presión ni inducir respuestas. Esto con el fin de que dicho relato se apegue a lo sucedido al menor y aclarar la situación.
- 3.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del menor o que él/ ella exprese alguna molestia que haga sospechar maltrato y/o abuso sexual, una de las personas encargadas del protocolo de actuación debe acompañarle al CESFAM más cercano para que lo/la examinen. No es necesaria una autorización de la familia, solo se les avisa que será llevado al Centro Asistencial.
- 4.- Recopilar antecedentes de tipo administrativo o de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios para colaborar con la investigación y/o las medidas posteriores. También es importante observar cambios conductuales del estudiante que haga sospechar el maltrato o abuso, una buena herramienta son los registros en el libro de clases.
- 5.- El Director del establecimiento, debe realizar la denuncia o derivación del caso a los equipos especializados: OPD, Carabineros de Chile, Juzgado de Familia o a quien corresponda investigar el delito y recopilar pruebas sobre los hechos.
- 6.- El Director del establecimiento, informará el caso al Sostenedor: Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal, comunicando a Directora de Educación, Encargada de Convivencia Escolar Comunal y al Equipo Jurídico y en conjunto se harán parte de la denuncia o derivación.
- 7.- En el aspecto pedagógico y como se deben contemplar acciones de contención, psicosociales, se debe contemplar la comunicación con el profesor(a) jefe del alumno afectado y el consejo de profesores que atienden al curso del menor, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. Esta comunicación debe darse entre el Director y los profesores, con el manejo de la debida reserva de la información.
- 8.- El Director del establecimiento debe liderar la información con las otras familias del curso, definiendo las estrategias de información (circular interna o asamblea) con el fin de explicar la situación en términos generales, las medidas y acciones que se están implementando con el fin de evitar desconfianzas entre las familias y la labor protectora de la escuela.



PROTOCOLO

FRENTE A ABUSO O MALTRATO DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN ADULTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En situación de que el apoderado de un alumno o alumna de nuestra escuela le informe a Dirección, de la sospecha de maltrato o abuso hacia su hijo o hija por parte de algún funcionario del establecimiento, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Se recibirá la inquietud de los padres a través de una entrevista formal, lo más inmediatamente posible. Esta entrevista quedará registrada y deberá ser firmada por los asistentes a ella.
2. Luego de acoger y brindar apoyo a la familia, se le solicitará a los padres llevar al niño o niña al centro de salud más cercano, en compañía de algún miembro del equipo directivo, para constatar el abuso (en caso que existan signos).

De no existir evidencias concretas, se solicitará la visita a un especialista en este ámbito (Sicólogo), quien deberá emitir un informe concluyente al respecto, en un plazo que no exceda los 15 días.

3. Paralelamente Dirección informará de inmediato la situación a la OPD y a la Dirección de Educación para pedir indicaciones y apoyo.

Se comunicará situación la información al funcionario involucrado.

4. Al momento de recibir la retroalimentación de los especialistas, se derivará la información a las autoridades pertinentes (Fiscalía - PDI).
5. El funcionario quedará suspendido de sus funciones e imposibilitado de tomar contacto con los niños y niñas, hasta que la investigación concluya.

El funcionario será desvinculado de la institución si la investigación confirma las sospechas. De no ser el sostenedor resolverá su permanencia o no en el espacio educativo.



PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO DE UN NIÑO AFUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En Caso de que algún funcionario de nuestro espacio educativo sospeche de que algún niño (a) ha sido maltratado o abusado por alguien externo a nuestro establecimiento deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

1. Informar de inmediato sobre su sospecha a la Dirección (entregando los datos necesarios que avalen su sospecha).
2. En caso de que existan signos visibles o que permitan sospechar que el niño(a) ha sido maltratado o agredido sexual o físicamente, se evaluará la situación en conjunto con el equipo Directivo del Colegio. Posteriormente se llevará al niño o niña al centro de salud más cercano para constatar lesiones y dar apoyo inmediato, paralelo a ello se comunica a los padres de esta determinación.

Se dará comunicación de los hechos a OPD de manera inmediata.

De existir signos físicos, se dejará constancia en carabineros de la sospecha de maltrato o abuso.

3. De no existir evidencias concretas, ni signos físicos, se citará a los padres, a una entrevista formal con Dirección, donde se expondrán las inquietudes y preocupaciones. En dicha entrevista se les solicitará la visita a un especialista (Sicólogo), quien deberá emitir un informe concluyente al respecto.
4. Todos los antecedentes reunidos, se entregarán a los organismos competentes (Fiscalía – PDI - OPD).
5. Quedará registrado en la hoja de seguimiento del niño o niña, todos y cada, uno de los pasos seguidos por la escuela.



PROTOCOLO

SALIDA DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASES PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS O RECREATIVAS

A lo largo del año lectivo es posible que se organicen distinto tipo de actividades que requieran la salida de alumnos de la escuela.

Para ello se procederá:

1. Toda salida a terreno pedagógica debe estar planificada por el docente a cargo y aprobada por UTP previamente.
2. En caso de ser una actividad organizada por Corpquin., se dará a conocer el objetivo de la actividad previamente.
3. Se debe avisar de la salida de los alumnos con al menos 10 días hábiles previos a la Oficina Provincial del Ministerio de Educación mediante oficio, adjuntando la nómina completa de alumnos.
4. El docente organizador a cargo de la salida hará llegar una autorización a los padres y apoderados de los alumnos citados para su firma y autorización de salida en horario de clases.

La autorización debe dejar en claro: nombre de la actividad, lugar de la salida, horario de salida y llegada aproximada a la escuela, fecha, costo si es necesario, y nombre de adultos que acompañen a los alumnos.

5. La autorización debe ser devuelta firmada con 24 horas de anticipación al docente a cargo, quien la hará llegar a Inspectoría General para su archivo y gestión.

Los alumnos que no presenten autorización firmada no podrán salir de la escuela bajo ningún aspecto.

6. El día de la salida:

- a. Profesor registra asistencia en el libro de clases previo a la salida.

- b. Inspectoría general revisa coincidencia de lista de alumnos con lista de autorizaciones y permite la salida de los alumnos de la escuela.

- c. Profesor a cargo del grupo retira de Inspectoría carpeta con Formulario de Accidente Escolar, para su uso en caso de emergencia.

Y luego firma la salida del grupo en el libro de salida de la escuela.



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

En la actualidad, en las Instituciones Educativas, como reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, se está viviendo una situación de cierto auge de la violencia en sus distintas vertientes.

Son muchas las manifestaciones de la misma en nuestro entorno, hoy en día a nadie le resulta ajena la existencia de casos de violencia intrafamiliar, acoso moral en actividades laborales o *bullying* (acoso escolar).

El fenómeno del *bullying* o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realizada por un estudiante contra otro u otra, al que elige como protagonista de variadas formas de hostigamiento” (Dan Olweus).

Se trata por tanto, de una situación continuada en el tiempo y a veces de gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de afectado.

Por tanto, pese a la alarma social creada por los diversos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

Identificación del acoso.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias.

En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, desprestigio...- como físico, contra un estudiante o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a los estudiantes afectados, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al colegio, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización.

Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.



Una vez detectados indicios de la existencia en el colegio de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familias y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación.

Para ello, es conveniente tener establecido un conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica a continuación:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Una vez que el colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso, a través del propio alumno o bien a través de una observación directa por parte de un docente, es preciso adoptar una serie de medidas que agrupamos en tres fases fundamentales:

- a) recogida de información
- b) análisis y adopción de medidas
- c) seguimiento periódico.

• Primera Fase:

Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos planteados por el o los afectados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Recogida y sistematización de la información:

Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente del alumno acosado en el colegio.

Su nombramiento deberá ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación revelada.

2. Citar al alumno acosado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.



3. Citar al estudiante responsable de las agresiones a una entrevista individual.
4. Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.
5. Citar, en entrevista individual, a la familia del responsable de las agresiones y del estudiante afectado.
6. Convocar al Equipo Docente, Inspectoría General y a la encargada de Convivencia Escolar:

El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el estudiante.

Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas.

7. Solicitar el apoyo técnico **de OPD u otros organismos de ayuda psicológica.**

Segunda Fase:

Análisis y adopción de medidas: Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, el Director del colegio deberá convocar a una reunión de nivel, si fuera el caso, o a un consejo general de profesores, en las que se valorará si los antecedentes recabados realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las estrategias y/o medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio y el Decreto 85/1999 Mineduc, por el que se regulan los derechos y deberes de los estudiantes y las correspondientes normas de convivencia.

Entre las medidas y estrategias que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendientes a la protección del estudiante afectado, las medidas orientadoras y/o correctivas del estudiante responsable de las agresiones y la comunicación hacia las respectivas familias, especialistas (si fuere el caso) y comunidad escolar.



1. **Estrategias de protección para los estudiantes afectados:** Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, si bien podemos mencionar las siguientes:
 - a) Tutoría individualizada con convivencia escolar, con el fin de proporcionar al estudiante pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
 - b) Asignación de acompañamiento y seguimiento desde tutoría o de una “persona de confianza” dentro del equipo docente.
 - c) Definición en equipo de un plan de trabajo. (Estrategias a implementar)
 - d) Solicitud de colaboración de la familia del estudiante afectado, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
 - e) Comunicación a los padres de un plan de trabajo en conjunto (acuerdos, compromisos, responsabilidades)
 - f) Sesiones individuales y grupales (trabajo formativo desde orientación y tutoría)
 - g) Recomendar la asistencia del afectado a un profesional externo al colegio con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

2. **Estrategias orientadoras para estudiantes responsables de agresiones:**
 - a) Ante cualquier situación de acoso, se debe iniciar inmediatamente, un proceso de mediación.
 - b) Implementar una tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
 - c) Trabajar con el o los estudiantes responsables y/o afectados, estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.
 - d) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
 - e) Definición en equipo de un plan de trabajo. (Estrategias a implementar)
 - f) Comunicación a los padres de un plan de trabajo en conjunto (acuerdos, compromisos, responsabilidades)
 - g) Derivación a especialistas si fuera el caso.
 - h) Dar curso, según evaluación, de sanciones de acuerdo al Manual y/o Reglamento de Convivencia Escolar.



Nota: Es necesario documentar por escrito todo y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el cronograma de aplicación de los mismos y sus resultados.

Tercera Fase

Seguimiento: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través de Inspectoría y Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.



PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de un accidente escolar ocurrido en la escuela será cubierto por el Seguro Escolar, decreto 313, el cual entrega las siguientes definiciones:

“Para los efectos de este decreto se entenderá por **accidente** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.”

“Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.”

Procedimientos:

1. Constatación del accidente que afecte a uno o más alumnos de la escuela por Inspectoría General.

2. Generación de la Declaración del Accidente Escolar por parte de Inspectoría.

3. Evaluación de la gravedad del caso:

a) Se es caso que comprometa la vida del alumno o alumna accidentado será solicitada alguna ambulancia que permita el trasladado de manera inmediata a un centro de atención según corresponda.

En paralelo serán avisado los padres o apoderados de la situación, traslado y lugar de atención del menor accidentado.

b) En caso de no ser accidente que comprometa la vida del alumno se llamará a los padres y/o apoderados para su apersonamiento en la escuela.

El adulto a cargo del menor llevará al menor accidentado a su atención según domicilio.

En caso de no asistir adulto responsable, el menor será acompañado a su domicilio por personal de la escuela.

4. Recopilación de información y evidencia de las causas del accidente para su análisis y llevar a cabo los cambios y mejoras necesarios que permitan prevenir su repetición a futuro.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.-Intervenir Inmediatamente: si la situación de maltrato es observada por un adulto (docente o asistente de la educación) debe detener la acción de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron la situación, en su rol de espectadores e informar de la situación a la encargada de Convivencia Escolar, en su ausencia a Inspectora General.
- 2.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a un docente o asistente de la educación, se deriva el caso al Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia a Inspectora General.
- 3.-Para recabar los antecedentes de la situación se realizaran las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de quien atiende el caso.
- 4.- En los casos de agresión física, se debe verificar si existe algún tipo de lesión, de ser así, se derivará al afectado a la Mutual de Seguridad para que reciba la atención médica necesaria, al mismo tiempo se informará al Sostenedor de la situación acaecida a través de una Declaración de accidente laboral, si es funcionario del establecimiento o al servicio de salud correspondiente si no trabaja para la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal.
- 5.- Se comunicara al apoderado del estudiante involucrado, de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicaran según corresponda. Si el caso lo amerita esta entrevista se realizara junto a su pupilo/a.
- 6.- Si se constatará una agresión física por parte de un estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente), estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.



**PAUTA DE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO
ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

Esta pauta se utilizara con el objetivo de recabar y registrar la información acerca de la situación de maltrato escolar. Se escuchará a las partes y evaluarán los hechos, considerando los intereses y puntos de vista de cada parte involucrada.

Nombre del estudiante/adulto:
Curso :.....
Edad :.....
Fecha :.....

Nombre del estudiante/adulto:
Curso :.....
Edad :.....
Fecha :.....

Nombre del estudiante/adulto:
Curso :.....
Edad :.....
Fecha :.....

Nombre del estudiante/adulto:
Curso :.....
Edad :.....
Fecha :.....

Descripción de la problemática y los motivos de la situación del maltrato escolar:

.....
.....
.....
.....
.....
.....



¿Quiénes participaron en esta situación?

.....
.....
.....
.....

¿Hace cuánto tiempo pasa esto?

.....
.....
.....

¿En qué lugar ocurre el maltrato? (dentro o fuera del establecimiento; sala de clases, recreos, barrio, casa, medio de comunicación u otro)

.....
.....
.....

**Cuándo ocurre esta situación ¿Cómo se sienten los involucrados?
(sentimientos/emociones de los involucrados)**

.....
.....
.....
.....

¿Qué han realizado para solucionar el problema? ¿han comentado esta situación con otras personas (compañeros, profesores, padre/madre/apoderado, docentes directivos)

.....
.....
.....
.....



Conclusiones

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Nombre, firma y cargo
de quien toma antecedentes**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1.-Intervenir Inmediatamente: si la situación de maltrato es observada por un adulto (docente o asistente de la educación) debe detener la acción de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes presenciaron la situación, en su rol de espectadores e informar de la situación a la encargada de Convivencia Escolar, en su ausencia a Inspectora General.
- 2.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a un docente o asistente de la educación, se deriva el caso al Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia a Inspectora General.
- 3.-Para recabar los antecedentes de la situación se realizaran las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de quien atiende el caso.
- 4.- En los casos de agresión física, se debe verificar si existe algún tipo de lesión, de ser así, se derivará al funcionario afectado a la Mutual de Seguridad para que reciba la atención médica necesaria, al mismo tiempo se informará al Sostenedor de la situación acaecida a través de una Declaración de accidente laboral, si el lesionado no es funcionario, este deberá acudir al servicio de salud correspondiente.
- 5.- Si el adulto agresor es apoderado del establecimiento, se solicitará para el estudiante cambio de apoderado, para evitar contacto con el/la funcionario(a) agredido(a). Si el agresor no es apoderado se le prohibirá el ingreso al establecimiento.



PAUTA DE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Esta pauta se utilizara con el objetivo de recabar y registrar la información acerca de la situación de agresión. Se escuchará a las partes y evaluarán los hechos, considerando los intereses y puntos de vista de cada parte involucrada.

Nombre :

Curso :

RUN :

Fecha :/...../.....

Nombre :

Curso :

RUN :

Fecha :/...../.....

Nombre :

Curso :

RUN :

Fecha :/...../.....

Nombre :

Curso :

RUN :

Fecha :/...../.....

Descripción de la problemática y los motivos de la situación de agresión:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Quiénes participaron en esta situación?

.....

.....

.....

.....



¿Hace cuánto tiempo pasa esto?

.....
.....
.....
.....

¿En qué lugar ocurre el maltrato? (dentro o fuera del establecimiento; sala de clases, recreos otro)

.....
.....
.....
.....

**Cuándo ocurre esta situación ¿Cómo se sienten los involucrados?
(sentimientos/emociones de los involucrados)**

.....
.....
.....
.....
.....

¿Qué han realizado para solucionar el problema? ¿han comentado esta situación con otras personas (profesores, apoderado, docentes directivos)

.....
.....
.....
.....
.....



Conclusiones

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Nombre y firma de quien
toma la declaración**



PROTOCOLO ANTE MALTRATO ENTRE PARES

Ante las situaciones de violencia escolar que ocurren tanto al interior del aula como en periodos de recreo, la escuela se registrará por el presente protocolo cuando tome conocimiento de alguna agresión sufrida por los estudiantes.

El siguiente protocolo se aplicará en el momento mismo de la situación o cuando sea informado por el apoderado (se hace esta salvedad, ya que en ocasiones el estudiante ni informa el mismo día y lo cuenta en casa, por lo que la escuela se entera posteriormente a través del apoderado

Si la agresión causa alguna herida o golpe en el estudiante, se activará también el protocolo de accidente escolar y se avisará de inmediato al apoderado.

PROCEDIMIENTO:

1) RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA ESCOLAR:

a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia deberá informar, de inmediato al Inspectoría General, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.

b) La Inspectora será la encargada de liderar este procedimiento con apoyo de Convivencia Escolar, del Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura

2.- INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN:

a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.

b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.

c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de la situación violencia.



Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

3.- ACCIONES:

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de violencia premeditada, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:

Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Inspectoría o Convivencia Escolar.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo (Dupla Psicosocial) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.



Seguimiento

- a) El Profesor Jefe **deberá** hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación para que no vuelva a ocurrir.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c) Derivación a un profesional competente
- d) Compromiso escrito de cambio conductual
- e) Acompañamiento dupla psicosocial
- f) Suspensión de clases
- g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar.

4.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.



b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 1. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 2. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
3. La conducta anterior del responsable.
4. El abuso de una posición superior física u otra.
5. La discapacidad o indefensión del afectado.

5.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA Y DELITO.

El Director del establecimiento, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes.

Si el agresor es mayor de 14 años, la situación se considera como falta gravísima la que será sancionada con cancelación de matrícula para el año siguiente y/o expulsión si la situación lo amerita, todo esto ajustado al debido proceso.

Todas estas situaciones tendrán que ser informadas de inmediato al sostenedor, para iniciar el debido proceso.



PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
- b) Cancelación de matrícula que es una medida que adopta el establecimiento para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención.

En casos considerados como gravísimos el protocolo se podrá aplicar desde el punto 13 en adelante, en atención de la gravedad de los hechos y el efecto que pueda tener en la comunidad escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Pasos a seguir	Responsables	Documentos/evidencias
1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Profesor Jefe.	Libro de clases
2. Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho.	Profesor Jefe. Profesor de asignatura. Inspector General	Libro de clases
3. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor Jefe.	Hoja de entrevista de apoderados
4. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Inspector General	Hoja entrevista de alumnos
5. Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Inspector General	Libro de clases
6. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Inspector General Profesor Jefe.	Hoja de entrevista de apoderados

<p>7. Derivación a intervención psicosocial.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>Libro de clases Pauta de derivación</p>
<p>8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psico-educativa.</p>	<p>Profesor Jefe. Encargada de Convivencia Apoderado</p>	<p>Ficha de derivación Consentimiento del apoderado firmado</p>
<p>9. Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.</p>	<p>Inspector General.</p>	<p>Libro de clases</p>
<p>10. Convocatoria de *equipo multi-profesional del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. *Jefe de UTP, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe y/o de Asignaturas.</p>	<p>Inspector General. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Libro de Acta. Nómina de participantes. Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p>
<p>11. Carta de condicionalidad.</p>	<p>Inspector General. Profesor Jefe.</p>	<p>Libro de clases Carta</p>

<p>12. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.</p>	<p><i>Inspector General. Director.</i></p>	<p>Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Libro de Clases. Carta.</p>
<p>13. Convocatoria de equipo multi-profesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.</p>	<p>Inspector General. Director.</p>	<p>Libro de Acta. Nómina de participantes. Informes técnicos psicosociales pertinentes.</p>
<p>14. Informar al Director de Educación de Corpquin y encargada de Convivencia Escolar Comunal, la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto Plan de apoyo pedagógico y psicosocial).</p>	<p>Director.</p>	<p>Oficio. Hoja de descripción del hecho. Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.</p>
<p>15. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.</p>	<p>Director</p>	<p>Libro de Clases. Carta cancelación de matrícula.</p>
<p>16. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.</p>	<p>Director</p>	<p>Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.</p>

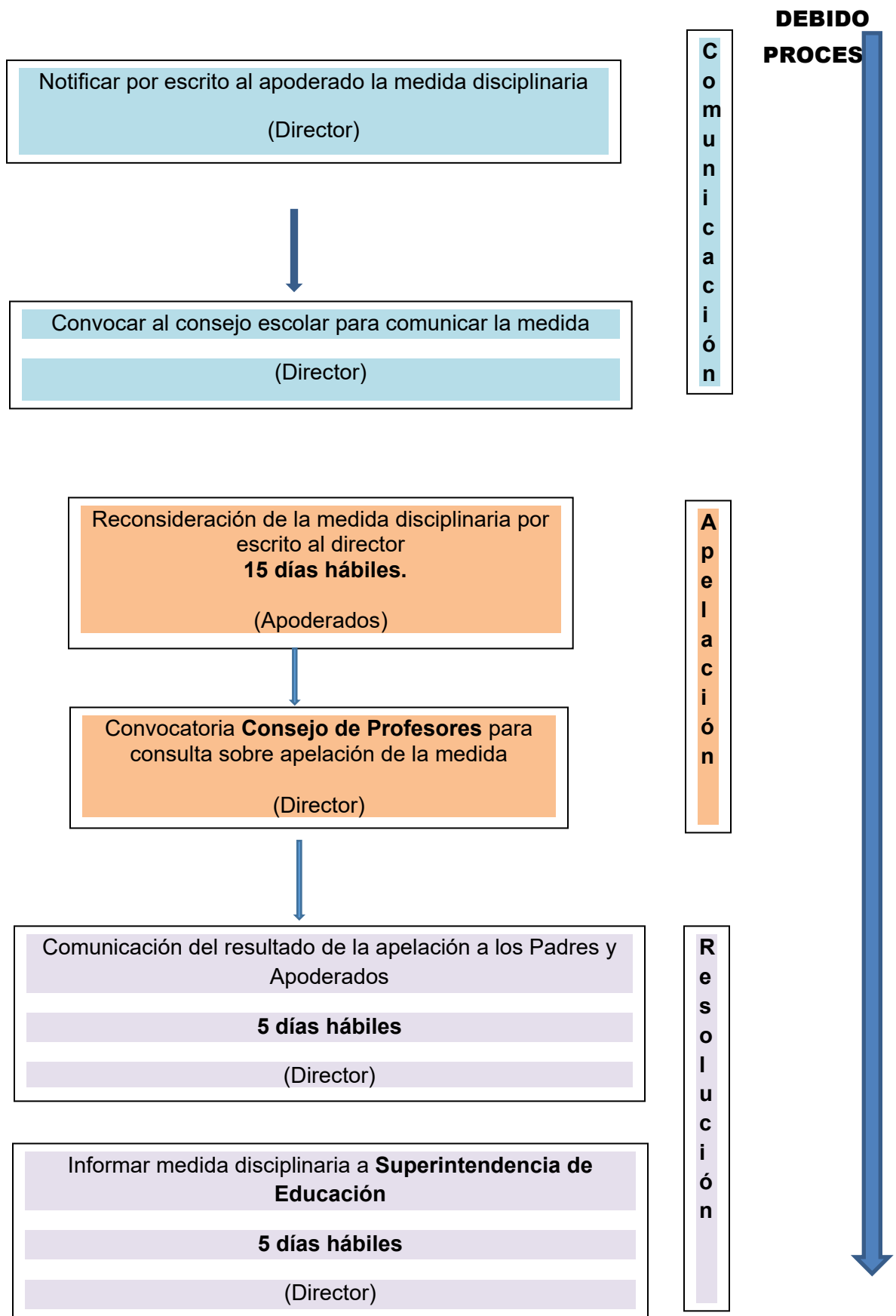
<p>17. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)</p>	<p>Padre, madre o apoderado</p>	<p>Carta de apelación. Libro de Clases</p>
<p>18. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.</p>	<p>Director</p>	<p>Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión.</p>
<p>19. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)</p>	<p>Director Inspector General</p>	<p>Carta de respuesta a apelación.</p>
<p>20. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. (5 días hábiles)</p>	<p>Director</p>	<p>Oficio</p>



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPULSIÓN

Pasos a seguir	Responsables	Documentos/evidencias
1. Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector General	Libro de Clases Hojas de entrevistas
2. Convocatoria de equipo multi profesional del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Jefe de UTP Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe y/o de Asignaturas .	Director Inspector General	Libro de Acta. Nómina de participantes. Carta de expulsión
2. Informar al Director de Educación de Corpquin y encargada de Convivencia Comunal, junto a la descripción general del hecho.	Director	Oficio. Hoja de descripción del hecho
4. Entrevista de	Director	Libro de Clases.

padres y apoderados para comunicar expulsión.	Inspector General	Carta.
5. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Director	Libro de Clases. . Carta expulsión.
6. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.	Director	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
7. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado	Carta de apelación. Libro de Clases.
8. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Director	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.
9. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Director Inspector General	
10. Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de expulsión.(5 días hábiles)	Director	Oficio





PROCOLOS DE INCENTIVOS A LA BUENA CONVIVENCIA

Entendiendo que no solo se debe protocolizar acciones que vulneren la sana convivencia en el ámbito escolar en esta instancia se enumeran aspectos que se destacaran en nuestra comunidad:

1.- MEJOR COMPAÑERO:

Cada curso elegirá al estudiante que más se destaque positivamente dentro del grupo. A su vez la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores elegirá al Mejor Compañero de la Escuela, entre los estudiantes destacados de cada curso.

Todos los alumnos destacados recibirán un reconocimiento público en la Ceremonia de la Multiculturalidad y Semana del Niño por parte del establecimiento y el alumno destacado como mejor compañero de la escuela además recibirá un estímulo del Rotario de Quinta Normal, en el mes de octubre de cada año.

2.- CURSO CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para incentivar la buena convivencia de los estudiantes, se premiará al curso que presente un comportamiento acorde al respeto de las normas de una sana convivencia escolar.

El premio consistirá en una ida al cine para los alumnos del curso ganador, junto a su profesor(a) jefe y dos funcionarios más en el mes de diciembre de cada año.

Para otorgar este incentivo se realizará una reunión de profesores y dirección del establecimiento, teniendo presente como evidencia los libros de clases (Registros de anotaciones) donde se indican incidentes que alteran la buena convivencia de los estudiantes.

Obtendrá el incentivo el curso que manifieste menos incidentes a lo largo del año escolar, tanto en el aula como en recreos o actividades extra programáticas y que ninguno de ellos atente en contra de la seguridad física psicológica o emocional de los miembros de la comunidad educativa.



PROTOCOLO ANTE CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIOS QUE AFECTE A LA BUENA CONVIVENCIA

La escuela, como toda comunidad humana, puede sufrir conflictos entre sus miembros que afecten la Convivencia entre distintos funcionarios o estamentos.

Sin embargo, en búsqueda de un bien mayor como es la correcta convivencia, debe evitarse que conflictos entre miembros adultos puedan repercutir en todo un estamento o en la institución.

Ante el surgimiento de un conflicto entre funcionarios de la escuela:

1. El afectado debe dirigirse a la autoridad inmediata a presentar por escrito su queja o requerimiento.
 - a) Docentes a Dirección.
 - b) Asistentes de la Educación a Inspectoría General.

Toda observación o queja debe realizarse por escrito y presentada a la autoridad competente, quien anotará fecha de recepción del escrito y realizará investigación sobre el mismo.

2. La persona señalada como causante del conflicto debe saber las razones, consecuencias o molestias posiblemente provocadas por su persona.
3. Los afectados serán citados por la autoridad competente a escuchar ambas partes y buscar aclarar los hechos, mediar conflictos y generar una solución.
4. En caso de no haber solución se informará a Dirección o sostenedor según el caso