



ESCUELA "GRENoble"

LA PLATA Nº 1873

FONO:99189228

QUINTA NORMAL

www.escuelagrenoble.cl

Manual de Convivencia Escolar Escuela Grenoble

"Comprometidos por una
educación de calidad"

Marzo 2019



PRESENTACIÓN.

Establecimiento:	ESCUELA GRENOBLE
RBD:	10005
Dirección:	LA PLATA # 1873
Tipo de Enseñanza:	EDUCACION PRE BÁSICA - BASICA
Comuna:	QUINTA NORMAL
Dependencia :	MUNICIPAL
Teléfono:	99189228
Correo electrónico :	GRENOBLE@CORPQUIN.CL



INDICE

Contenido	Página /s
Introducción	4
Antecedentes Disposiciones Generales	5
Normativa de la Convivencia Escolar (leyes, decretos ,otros)	6
Objetivo General	7
Datos Escuela Grenoble horarios	8
Misión Visión	9
Principios Reglamento Interno	9 - 10
Derechos	10 – 13
Deberes	14 – 17
Regulación y acuerdos	18 – 22
Normas exención	23
Normas Uso Uniforme Escolar	24
Normas funcionamiento y Organización Actores Educativos	25 – 27
Faltas Sanciones Procedimientos	28 – 35
Protocolos	36-40



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 de cada establecimiento.

El objetivo y sentido que busca este manual y sus diferentes reglamentos es regular las relaciones entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa en función de la formación social y personal de los estudiantes, a través de una educación integral e inclusiva desarrollando todas sus potencialidades y alcanzando de esta manera la educación para todos y todas.

En el presente Manual de convivencia escolar (que contiene los diferentes reglamentos internos de la Escuela Grenoble), está formado por el reglamento de Convivencia escolar y por los protocolos de actuación frente a diferentes situaciones que se pudieran presentar en el establecimiento.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ANTECEDENTES

Objetivo y sentido del Reglamento¹ es regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. El Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa. Antecedentes del EE referidos y de interés para la convivencia escolar.

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

DISPOSICIONES GENERALES.

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).

¹ Orientaciones para la revisión la revisión de los reglamentos de convivencia. MINEDUC 2016



- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley n°20536 , que establece modificaciones a la ley general de educación en torno a las relaciones de convivencia al interior de la comunidad educativa y la prevención y control de la violencia escolar
- Nivel de transición primero y segundo Bases Curriculares Decreto N° 289/2002
- EDUCACIÓN BÁSICA 1° a 6° Básico
 - Bases Curriculares Asignaturas: Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés Decreto N° 439/2012 Programas de Estudio Decreto N° 2960/2012
 - Bases Curriculares Asignaturas: Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación Decreto N° 433/2012 Programas de Estudio Decreto N° 2960/2012
- EDUCACIÓN BÁSICA 7° y 8° Básico
 - Bases Curriculares Asignaturas: Lengua y Literatura Matemática Idioma Extranjero: Inglés Educación Física y Salud Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Decreto N° 614/2013 Programas de Estudio Decreto N° 628/2016
 - Bases Curriculares Asignaturas 7° y 8° Básico: Artes Visuales Música Tecnología Orientación
 - Decreto N° 369/2015 Programas de Estudio Decreto N° 628/2016
- 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).
- Ley de Inclusión(entra en vigencia Marzo 2016)

AULA SEGURA:

Art. 13.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 denominada “Aula Segura”, que modifica el artículo 6° letra d) del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, el director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá



pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

La actualización y modificación de este manual se realizará al finalizar cada año, para lo cual la dirección del establecimiento y específicamente la Encargada de Convivencia escolar, debe velar en su rol, por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

La buena Convivencia escolar es el objetivo que todo establecimiento educacional busca para generar un clima sano y propicio para el aprendizaje de calidad de los estudiantes.

El rol del establecimiento escolar en materia de convivencia escolar ²es:

- Existencia de Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia
- Existencia de Encargado de Convivencia Escolar
- Protocolos de actuación
- Reglamento de Convivencia escolar (reglamentos internos -políticas de prevención y medidas)
- Plan de gestión de Convivencia Escolar

² Superintendencia de educación, Charla “Regulación Normativa de la Convivencia escolar”. Diciembre 2016

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la sana convivencia a través de conductas de autocuidado y respeto por la diversidad en la interacción de los diversos estamentos, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

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

Constituye un enfoque formativo ya que tiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Grenoble está acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

Es coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar, medidas de prevención, pedagógicas y protocolos de actuación (art. 46 de la ley N° 20.536) señalados en las normas que cada comunidad escolar hace suyas a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que rigen la cultura escolar.

En términos de favorecer la participación para generar un mayor compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa y garantizar en la escuela la buena convivencia de acuerdo a los principios establecidos en la ley N° 20.536 Art 16 A , que refiere” 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”, se han generado instancias de organización de cada estamento, eligiendo democráticamente a cada uno sus representantes.

ESCUELA GRENOBLE

La Escuela Grenoble de Quinta Normal es una prestigiosa institución municipal de la Comuna de Quinta Normal, dependiente de la Corporación Comunal de Desarrollo, que atiende aproximadamente 870 estudiantes ³ en los niveles pre básico y básico.

La escuela tiene un alto índice de vulnerabilidad (81,38 %⁴), y el 64% de sus alumnos son prioritarios y preferentes de acuerdo a la Ley SEP; Ha obtenido buenos resultados SIMCE mantenidos en el tiempo, lo que la ha hecho merecedora de la distinción "Excelencia Académica" períodos consecutivos 2008-2009, 2010-2011, 2012-2013 ,2014-2015, 2016-2017 y 2018-2019 Nuestra Escuela además, pertenece a la red de Escuelas Líderes y el año 2014 fue evaluada y declarada por el MINEDUC como un establecimiento "autónomo". Actualmente como establecimiento de nivel medio de acuerdo a los estándares de aprendizaje

HORARIO ESCOLAR 2019

Nivel	Lunes a Jueves	Viernes
Pre-Básica con Taller de extensión	8:00 a 15:00	8:00 a 12:30
1° y 2° Básico con Taller de extensión	8:00 a 15:00	8:00 a 13:00
3° a 8° Año Básico con JEC	8:00 a 15 :25	8:00 a 13:25

³ Matrícula Marzo 2019

⁴ Marzo 2019

MARCO DE VALORES

VISION

Ser una comunidad educativa que forme a nuestros estudiantes con herramientas técnicas, sociales, valóricas y ambientalistas para permitirle desarrollarse de manera integral en la sociedad aceptando la diversidad.

MISION

Brindar una educación de calidad, promoviendo la participación activa del alumno/a en la construcción de sus saberes para el desarrollo de habilidades y competencias en el marco valórico del respeto a los derechos humanos, a la solidaridad, la confianza, la responsabilidad, en tolerancia a la diversidad, la sana convivencia y autonomía.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de 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, y contiene los reglamentos internos en torno a los cuales se desarrolla la convivencia de nuestra escuela. Incluye 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.

Al inicio del año se hará difusión visual del reglamento a los estudiantes, padres y apoderados, para que todos conozcan sus derechos y obligaciones. De igual forma se mantendrá a disposición de estudiantes y padres y apoderados un ejemplar en Inspectoría General, Dirección, Convivencia Escolar, Biblioteca de la escuela y en la página web del colegio.

REGLAMENTOS INTERNOS

Se desarrollarán a continuación los diferentes reglamentos internos que dan lineamiento a la convivencia escolar en la Escuela Grenoble.

El reglamento Interno es un instrumento fundamental para la convivencia escolar, de carácter formativo, que resguarda derechos y deberes y de carácter obligatorio; es elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con el proyecto educativo institucional. Tiene por objeto regular las relaciones entre estos, fijar normas de funcionamiento y de procedimientos generales del establecimiento, a fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación⁵.

Un principio fundamental de la Escuela Grenoble es la formación humanista, que pretende formar integralmente a las personas como tales, a convertir a los estudiantes en miembros útiles para sí mismos y para los demás miembros de la Sociedad.

Principios que debe respetar un reglamento Interno:

- Interés superior del niño (Respeto de los derechos esenciales del niño, niña o adolescente, el desarrollo de los potenciales del menor y la satisfacción de sus necesidades en los diferentes aspectos de su vida.)
- Dignidad del ser humano (Derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, características y condiciones particulares, por el sólo hecho de ser persona)
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Libre asociación
- Participación
- No discriminación arbitraria
- Proporcionalidad y gradualidad
- Interculturalidad

⁵ Regulación normativa de la Convivencia Escolar. Unidad de promoción y resguardo de Derechos Educativos. Diciembre 2016.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

ACTOR	DERECHOS
APODERADOS	<ol style="list-style-type: none">1.- Ser informados de las normas internas que regulan las relaciones escuela-apoderado, en el momento de la matrícula de su pupilo (a)2.- Recibir regularmente información sobre rendimiento y comportamiento de su pupilo (a)3.- Ser informado con antelación de los cambios de horario que afecten a su pupilo4.- Tener el derecho que su pupilo (a) permanezca en el establecimiento según horario escolar.5.- Utilizar vía telefónica de red fija, para casos de emergencia y/o necesidades de comunicación entre profesor y apoderado.6.- Estar organizados en centros general de padres y apoderados y sub-centros de padres de acuerdo al decreto que los rige MINEDUC Asistir a las reuniones de curso y/o a entrevistas cada vez que estas sean necesarias.7.- Ser escuchados en sus planteamientos, críticas e iniciativas según corresponda por algún miembro del equipo directivo.8.- Solicitar retiros del establecimiento por citaciones medicas tramites personales u otros en horarios de recreo principalmente, portando cedula de identidad y/o previa comunicación telefónica o por escrito9.- Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo-a10.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.11.- Tener la oportunidad de participar en todas las actividades que organice la escuela.12.-A tener un representante(presidente del centro de padres) que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar

<p>ESTUDIANTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el reglamento interno de Faltas Sanciones y procedimientos al inicio del año escolar, para su aplicación y cumplimiento, desde pre kínder a octavo básico. 2. Recibir una formación sólida, sustentada en los principios de calidad, equidad y afectividad, en su crecimiento y desarrollo personal, sin discriminación de ninguna índole, acorde a las leyes vigentes. 3. Asistir diariamente a clases, para lograr los objetivos de aprendizajes propuestos en los planes y programas de estudio. En caso de enfermedad, viajes de fuerza mayor y otros se deberá comunicar de inmediato a la inspectoría del establecimiento. 4. Ser atendido (a) y escuchado (a) por quien corresponda, cuando requiera solicitar documentos, plantear problemas y/o exponer situaciones personales, con absoluta reserva de lo expresado, en un marco de respeto y cooperación mutua. 5. Participar en las actividades regulares, extraescolares y sociales del plantel, de acuerdo a sus intereses, aptitudes y/o habilidades. 6. Tomar conocimiento bajo firma y/o con la explicación de causal de las observaciones que lo afecten, ya sea por incumplimiento de normas referidas a comportamiento, convivencia y/o rendimiento escolar, de tercero a octavo básico. 7. Ser escuchado en sus propuestas, en forma directa o a través de sus representantes de pre kínder a segundo básico y presidentes de curso para la organización de actividades de convivencia y/o recreación masiva, de tercero a octavo básico. De quinto a octavo básico participan en el centro de alumnos de la escuela. 8. En caso de enfermedades, embarazos, u otras situaciones especiales expuestas en la Dirección, será ésta quien determine la forma de concluir el proceso escolar, de quinto a octavo básico. 9. Ser matriculado en el Establecimiento, siendo repitiente por una vez en el nivel correspondiente. 10. Ser reconocido por su destacado cumplimiento a las normas internas de convivencia escolar, al término del año escolar, de pre kínder a octavo año, si es meritorio de ello.
---------------------------	--

	<p>11. Ser atendido adecuada y oportunamente en caso de accidente y/o situaciones especiales, por algún funcionario del establecimiento, informar a su Apoderado oportunamente prestando los auxilios necesarios para ello, de pre kínder a octavo año.</p> <p>12. Recibir su licencia de egreso de Educación General Básica, siempre y cuando reúna todos los requisitos de promoción, alumnos de octavo.</p> <p>13. Ser inscrito en el listado de beca alimentaria de la JUNAEB como también postularlos a las becas de útiles escolares y de salud vigente si así lo solicita y si reúne los requisitos pertinentes, en todos los niveles.</p> <p>14.- A tener un representante(presidente del centro de alumnos) que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar</p>
DOCENTES	<p>1.- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.</p> <p>2.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente</p> <p>3.- -Recibir un trato justo y respetuoso. El profesor tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, estudiantes y padres.</p> <p>4.- -Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</p> <p>5.- -Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.</p> <p>6.- A perfeccionarse. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.</p> <p>7.- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.</p> <p>8.- A trabajar en equipo. El profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.</p> <p>9.- A asociarse. Los profesores pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.</p> <p>10.- A tener representantes que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar</p>

ASISTENTES DE LA EDUCACION	<p>1.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.</p> <p>2.- Derecho a recibir un buen trato por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>3.- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>4.- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.</p> <p>5.- Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.</p> <p>6.- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.</p> <p>7.- Derecho a tener un representante que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar</p> <p>8.- Derecho a ser considerados como parte fundamental del proceso educativo</p> <p>9.- Derecho a recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.</p> <p>10.- A tener representantes que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar</p>
DIRECTIVOS	<p>1.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.</p> <p>2.- Derecho y autonomía de cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a todas las personas que conforman la comunidad educativa.</p> <p>3.- Derecho a tener un representante(presidente del centro de padres) que participe en las decisiones y reuniones del Consejo escolar</p>

DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

ACTOR	DEBERES
<p>APODERADO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Conocer, acatar y cumplir las normas internas del establecimiento 2- Respetar puntualmente la hora de ingreso a la Escuela y el retiro del estudiante a la hora señalada 3- Entregar información fidedigna, relacionada con aspectos legales, socio-económicos, culturales y de salud del estudiante y del grupo familiar, cuando se le solicite, sea escrito o directo. 4- Proveer oportunamente a su pupilo de la Libreta de comunicaciones. 5- Responder por los daños y perjuicios provocados por su pupilo (a) en los bienes del establecimiento o de algún integrante de la comunidad escolar 6- Tomar conocimiento bajo firma de todas las comunicaciones que se le envíe, dando respuesta cuando corresponda. 7- Apoyar la labor docente exigiendo a su pupilo(a) cumplir con sus obligaciones escolares. 8- Justificar personalmente, o por escrito la falta a clases del estudiante, anexando el certificado médico por la causal correspondiente, por ejemplo problemas de salud. 9- Mantener un trato cordial y respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. 10- Asistir personal y puntualmente, cuando sea citado por el profesor de asignatura, profesor jefe, o de algún integrante de la dirección. 11- Firmar la documentación oficial sobre rendimiento y /o comportamiento de su pupilo. 12- Apoyar proyectos y actividades del plantel y directiva de centro general de padres 13- Abstenerse de todo comentario sin fundamento o mal intencionado, que dañe algún integrante de la unidad educativa. 14-No agredir física ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad escolar.

	<p>15.- Cumplir oportunamente los acuerdos tomados al interior de cada sub-centro de curso.</p> <p>16.-Nombrar tutor o apoderado suplente en caso necesario.</p> <p>17.-Velar por la salud de su pupilo, llevándolo a un centro de atención médica en forma oportuna, y dar término al tratamiento indicado, para luego presentar el documento correspondiente en el establecimiento.</p> <p>18.-Dar cumplimiento oportuno a los compromisos adquiridos en el Centro General de Padres o sub-centros de cursos.</p> <p>19.- Controlar el uso y porte de objetos de valor de su pupilo al establecimiento, pues está prohibido el uso de joyas, relojes, personal stéreo, celular, disc-man, MP3, MP4, cámaras fotográficas u otro objeto de valor ajenos al ámbito escolar. La escuela no se hace responsable por las pérdidas de estos objetos.</p> <p>20.- La persona a cargo del estudiante, perderá su calidad de apoderado en el caso de:</p> <p>A.- No asistir a 3 citaciones o reuniones de curso continuas o 4 alternadas sin justificar.</p> <p>B.- Formular acusaciones o falsos rumores en contra de algún funcionario del plantel.</p> <p>C.- Adoptar actitudes agresivas de hecho o de palabras en contra de algún integrante de la comunidad educativa.</p> <p>D.- Hacer mal uso de dineros del curso o del Centro General de Padres.</p>
ESTUDIANTE	<p>1.- Asistir puntualmente a todas las clases y talleres programados, salvo imprevistos que lo impidan. En este caso, el apoderado deberá justificar personalmente la ausencia y/o atraso a través del certificado correspondiente y en su libreta de comunicaciones.</p> <p>2.- Portar su libreta de comunicaciones, diariamente y en correcto estado y con sus datos personales, firma de apoderado titular y suplente y registro de teléfonos de urgencia.</p> <p>3.- Mantener un trato respetuoso, un vocabulario y comportamiento adecuado que contribuya a fortalecer las buenas relaciones con sus pares y con toda la comunidad.</p> <p>4.- Los estudiantes deberán conocer y firmar las observaciones sean</p>

estas positivas o negativas, por cumplimiento e incumplimiento de normas.

5.- Preservar los bienes del establecimiento y su entorno como salas de clases, patios, jardines, baños, comedores y otras dependencias, de lo contrario deberá responsabilizarse y reparar el daño.

6.- Cumplir en forma responsable y oportuna en las fechas establecidas para pruebas, tareas y trabajos solicitados por los profesores. En caso de no presentarse a las pruebas el apoderado deberá dar aviso oportunamente al establecimiento de forma personal o telefónica, para luego calendarizar una nueva fecha, si no hay causa de fuerza mayor o justificación médica, será sometido a evaluación en el momento que se presente en el establecimiento, aplicando una nueva escala de notas que determinará la profesora de la asignatura de acuerdo con Jefe de UTP.

7.- Usar el uniforme que la escuela solicita (s), de lo contrario se le otorgará el plazo que determina el Mineduc para que pueda adquirirlo y son 90 días desde el ingreso al colegio.

8.- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.

9- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.

10.- No usar objetos de valor dentro de la escuela (joyas, relojes, celulares, mp4, etc.) , si el estudiante es sorprendido con algún objeto de este tipo, los asistentes de la educación, profesores, y/o los directivos, tendrán la facultad de quitar y retener el objeto, hasta comunicarse con el apoderado y que esté tome conocimiento y entregarle el objeto retenido para que el o ella se haga cargo quedando registrado el hecho en su hoja de vida. Sólo podrá utilizar el celular cuando el profesor lo señale y en beneficio de los **aprendizajes** **Se hace presente que la escuela NO se responsabiliza por pérdidas de estos elementos.**

11.- No realizar ni participar en grabaciones a profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa con fines impropios.

12.- No consumir ni portar bebidas alcohólicas, cigarrillos y cualquier otro tipo de drogas y/o medicamentos, salvo indicación médica y previamente comunicada al Profesor Jefe o Inspectoría General.

	<p>13.- No usar ni portar armas de fuego, corto punzantes. u otras que pongan en peligro la integridad física personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>
DOCENTES	<p>1.- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</p> <p>2.- Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.</p> <p>3.- Planificar sistemáticamente su actividad docente.</p> <p>4.- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.</p> <p>5.- 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.</p> <p>6.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>7.- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.</p> <p>8.- Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.</p> <p>9.- Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p>
DIRECTIVOS	<p>1.- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.</p> <p>2.- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.</p> <p>3.- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.</p> <p>4.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y</p>

	<p>financieros del establecimiento.</p> <p>5.- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.</p> <p>6.-Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>7.- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.</p>
<p>ASISTENTES DE LA EDUCACION</p>	<p>1.- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.</p> <p>2.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, brindando trato adecuado</p> <p>3.- Colaborar de manera responsable y cooperativa con el profesor</p> <p>4.- Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, ser leal con los principios y valores de la comunidad.</p> <p>5.- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela</p>

REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

1. 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 asignaturas y niveles educativos. Cada curso tiene una sala para trabajar en la gran mayoría de las asignaturas, a excepción de educación física, clases que se realizan en la cancha de la escuela.

El aseo de la 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, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso, profesora jefe o de asignatura incorporando la creatividad y entusiasmo de los estudiantes.

2. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza, sin respeto no hay comunicación ni convivencia, vale decir, no hay educación. Cuando los estudiantes se sienten valorados y reconocidos por los docentes, mejora el clima de aula y de esta forma la confianza que pueda adquirir el estudiante frente al docente.

En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

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, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura

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 herramientas tecnológicas (celulares, computadores, tablets, etc.) 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 estos.

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el o la docente dispondrá de dos semanas para dar a conocer los resultados y retroalimentar dicha evaluación.

3. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes, dentro de la escuela, siendo función de la dirección delegar el cuidado de los niños en el patio al personal (asistentes, profesores o directivos). La dirección de la escuela organizara turnos mensuales para cubrir esta necesidad de escuela, con el fin de 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 lectiva

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.).

Los recreos durante una jornada de trabajo diario son 3 y los horarios son:

Primer recreo 9:30 Hrs- 9:50 hrs.

Segundo recreo: 11:20 hrs. A 11:40 hrs.

Tercer recreo: 13:10 hrs a 13:55 hrs.. Excepto días viernes, retiro a las 13:25 Hrs.

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 debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Deben 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.

En todo momento 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.

4. 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.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicándose medidas formativas o sanciones en caso de ser reiterada. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

5. Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras

6. Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo es establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se considerará un tiempo mínimo de cuarenta minutos para cada turno de colación. En el caso de la Escuela Grenoble los horarios de colación son:

Curso	Desayuno	Almuerzo
Pre básica	9:00 hrs	11:15 -12:00 hrs
Básica	9:30 hrs	13:10 -13:55 hrs

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente o asistente de la educación a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos 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

7. Comunicación Familia – Escuela.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula, quien además es el responsable de asistir regularmente a las reuniones de apoderado.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El inspector general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que el o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

8. Reuniones de Apoderadas/os.

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.

Cada curso realizará al menos dos reuniones de apoderadas/os cada semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización, sin embargo serán sujetas a modificación en caso de situaciones extraordinarias.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

9.- Encuesta de satisfacción

Las familias son consultadas anualmente a través de una encuesta de satisfacción respecto del funcionamiento y lo que ofrece la escuela, a fin de evaluar nuestras prácticas y su impacto en la comunidad, con el fin de orientar la toma de decisiones en pos de la mejora de la institución. El resultado de la encuesta es dada a conocer en Consejos de Profesores y se publica a toda la comunidad.

10.- Diario Mural

La escuela mantiene un diario mural al ingreso del colegio donde se informa de las actividades que realiza la institución y noticias de interés para el apoderado en general.

NORMAS DE EXCENCION

Clases de Religión.

El sistema educacional en Chile, establece según el DS N° 924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de las y los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión, impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderadas/os deberán registrar esta opción al momento de la matrícula.

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

Para las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, el establecimiento debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico.

Clases de Educación Física.

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. Un estudiante será eximido de la clase práctica de educación física en caso de enfermedad o lesión debidamente justificada por un certificado médico. En dicho caso el profesor o profesora de la asignatura deberá generar maneras alternativas de evaluación de los aprendizajes.

Es responsabilidad del estudiante cumplir todas las clases de educación física con el uniforme deportivo institucional (especificado más adelante en “Uniforme escolar”) y los materiales de aseo personal, como lo son toalla, jabón, etc.)

NORMAS SOBRE USO DE UNIFORME

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, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

El uniforme entregado gratuitamente durante el año 2018 a nuestros estudiantes (acción SEP) y vigente para el año 2019 es de parkas, próximo se entregara buzos

Uniforme Actual

DAMAS

Falda cuadrille azul y plomo (largo mínimo 4 dedos sobre la rodilla)

Pantalón azul marino de tela (optativo desde Junio a Agosto)

Polera azul rey oficial del Establecimiento.

Poleron oficial de la Escuela.

Parka azul marino o polerón azul marino con cierre delantero.

Zapatos negros sin plataforma

Delantal azul (1 ciclo)

Para Educación Física buzo oficial (sin modificaciones) y polera azul de la escuela.

Zapatillas negras y/o blancas caña baja, sin plataforma.

Se autoriza el uso de bufandas, gorros y guantes de color azul o negro durante el invierno.

Rostro y uñas sin maquillaje, no uso de piercing o perforaciones.

Las damas podrán usar aros pequeños en lóbulo de la oreja, (no en otras partes del cuerpo).

Se prohíbe el uso de tinturas (rojo, azul, verde, etc.)

VARONES

Pantalón gris a la cintura

Polera azul oficial del Establecimiento.

Parka o polerón azul marino

Polerón oficial de la Escuela.

Zapatos negros.

Cotona azul. (1 ciclo)

Para Educación Física buzo oficial sin modificaciones y polera azul de la escuela.

Zapatillas negras y/o blancas caña baja, sin plataforma.

Se autoriza el uso de bufandas, gorros y guantes de color azul o negro durante el invierno.
Sin aros, tatuajes y piercing.
Pelo corto con corte y peinado tradicional.

Ámbitos de Acción⁶

Los estudiantes deben utilizar el uniforme de la escuela para asistir a los diferentes talleres que se realizan fuera de jornada escolar, en el caso de los talleres deportivos deben asistir con el buzo de la escuela.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que el o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento velando por un trato igualitario para todos los estudiantes.

El uniforme que utiliza el personal de la escuela Grenoble consiste en un delantal, que va a ser de color diferenciado en relación con la función o rol que tenga el funcionario.

NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

1.-Equipo Directivo y Técnico Pedagógico

El equipo de gestión de la escuela está formado por la directora, sub directora, jefa de la Unidad Técnico Pedagógica e inspector general; los que se reúnen una vez por semana.

2.- Consejo Escolar

Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. Constituir el Consejo Escolar es el primer paso, hacerlo funcionar con la participación de todos es el siguiente.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el sostenedor, podrá ser también resolutorio. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias

Debe ser informado sobre:	Debe ser consultado sobre:
<p>a) Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;</p> <p>b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.</p> <p>c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;</p> <p>d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor/a del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y</p> <p>e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.</p>	<p>a) Proyecto Educativo Institucional;</p> <p>b) Programación anual y actividades extracurriculares;</p> <p>c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;</p> <p>d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y</p> <p>e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.</p>

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Los actores que componen el consejo escolar son elegidos a través de votaciones, la que se realiza al comienzo del año (marzo) el representante que obtiene la mayoría será el encargado de participar en las reuniones e informar a sus representados los temas y decisiones que se abordaron en cada sesión. El consejo escolar se realiza 4 veces en el año escolar.

3.- Consejos de profesores

El consejo de profesores se efectúa una vez por semana y será de planificación o evaluación según lo acordado en el calendario. En este participan todos los docentes del establecimiento y el equipo directivo, para el año 2018 se realiza los días miércoles de 15:30 a 17:00 hrs.

4.- Centro de Padres

El centro general de padres (a cargo de la profesora Delfina Hernández) está formado por 3 representantes de cada uno de los 24 cursos que hay en el establecimiento; los que son partícipes de las iniciativas que se promueven en la escuela, en el Consejo Escolar, Equipo de Gestión Escolar y son asesorados por la Directora de la Escuela. Ellos a su vez, realizan la tarea de efecto multiplicador al interior de sus sub centros de curso, manteniendo informando a los padres y apoderados, quienes tienen reuniones bimensuales. El centro de padres se rige por un reglamento consensuado por los mismos apoderados.

5.- Centro de alumnos

El Centro de Alumnos/as de la Escuela Grenoble(a cargo de la encargada de Convivencia Escolar) está compuesto por las directivas (presidente-a, secretario-a y tesorera-o) de 5º a 8º año; estos a su vez, son representados por la directiva del centro de alumnos, encabezada por el presidente-a. El Centro de alumnos se reúne semana por medio para informarse y organizar las diferentes actividades que se desarrollan durante el año escolar (brigada escolar, colectas solidarias, brigada ecológica, ferias saludables, ferias de las pulgas, aniversario, día del alumno, día del profesor, etc.).

El centro de alumnos además tiene un reglamento que da lineamiento a su organización y funcionamiento.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

- Aplicación de procedimientos claros y justos.

En el quehacer cotidiano surgen diversos problemas que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

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

CONSIDERACION DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES A LAS FALTAS

De acuerdo con la edad, rol y jerarquía, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto de defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente se debe considerar la situación familiar, emocional que puedan alterar el comportamiento de niños/as. Se trata de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACION DE FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Por ejemplo:

- 1.- **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.
- 2.- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
- 3.- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, bullying, etc.

APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LAS FALTAS.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplo de sanciones con aquellas características:

1. **Servicios Comunitarios:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Hermosear algún espacio del establecimiento, patio pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, Biblioteca CRA, Disertaciones o afiches sobre la falta realizada.
2. **Servicios Pedagógicos:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas y aprendizajes especialmente en lecto escritura y operatoria, etc.

3. **Instancia Reparatoria:** Implica el dialogo entre las partes en conflicto, mediada por un adulto, lo que persigue el reconocimiento de la falta y la reparación del daño causado. Por ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas. En todo caso, esta instancia reparatoria es voluntaria.

Derivar con especialistas requeridos.

Los tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente y del conocimiento y aprobación del apoderado. De no cumplirse dichas sanciones, estas pierden todo valor formativo.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran algunas de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, y que conozcan los mecanismos de resolución de conflictos y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Dicho reglamento deberá ser difundido en las reuniones de orientación y /o consejos de cada curso como así mismo en reuniones del sub-centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejos Escolares etc.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DEL ESTUDIANTE

Aun cuando los deberes indicados son fáciles de cumplir, es necesario puntualizar algunas medidas disciplinarias, que se aplicarán en caso de transgredir los mismos, estableciéndose las sanciones en orden de menor a mayor grado y registro en su hoja de vida.

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Citación al apoderado
- Suspensión de clases
- Acortar la jornada de trabajo diario.
- Reubicación de curso
- Reubicación de Escuela
- Pérdida de derecho a participar en ceremonia de Licenciatura 8º Años.
- No renovación de matrícula para el año siguiente.

En el caso de alumnos/as de pre básica que manifiesten conductas desadaptativas, ya sea por problemas de inmadurez, indisciplina, adaptación u otro, se procederá de la siguiente forma:

- 1- Atención personalizada por asistente de educación durante Primer Semestre de año en curso
- 2- Atención de Departamento de Convivencia

- 3- Continuar con los pasos del reglamento al igual que Nivel Básico en caso de no adaptación o solución a la problemática del estudiante requiriendo otra atención personalizada y/o especializada

AMONESTACION VERBAL

Se entiende como recomendación oral la que hará un Directivo o Docente, cuando el alumno (a) incurra en las siguientes FALTAS LEVES, entendidas como tal, aquellas que no dañen a terceros, tales como:

- Atrasos al inicio y/o durante la jornada escolar (máximo 3 al mes)
- No cumplir con los cuadernos que van al hogar y deben regresar a la escuela (alumnos Pre-Básica)
- Teniendo su uniforme, presentarse sin él, sin cotona y/o delantal, o buzo correspondiente al Establecimiento.
- Presentarse a clases sin su libreta de comunicaciones y/o justificativos correspondientes.
- Ingerir alimentos en clases.
- Hablar por celular durante las horas de clases.
- Llegar atrasado al inicio de la clase y durante los cambios de horas.
- No cumplir con su turno de semanero.
- Portar objetos de valor, por riesgo de pérdida o hurto.
- Usar tatuajes y/o piercing

AMONESTACIÓN ESCRITA

La amonestación escrita en la hoja de vida se efectuará cuando un estudiante reitere por tercera vez una falta leve, mencionadas en el párrafo anterior, y/o cometa alguna FALTA GRAVE. La anotación la realizará de forma textual el profesional conocedor de la falta, con el conocimiento del estudiante afectado, y posterior comunicación a su apoderado.

FALTAS GRAVES

- Provocar desorden y/o interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Descalificaciones personales y promoción y peleas entre sus pares.
- Abandonar las clases sin autorización.
- Cimarra interna o externa.
- Tratar de engañar al Profesor y/o compañeros u otro miembro de la unidad educativa.
- Hurtar objetos y/o materiales.
- Esconder pertenencias de sus compañeros y apropiarse de lo ajeno.

- El maltrato de palabras y/o gestos a algún integrante del plantel tales como: directivos, profesores, compañeros (as), apoderados y personal del colegio.
- Copiar en pruebas y/o presentar trabajos escolares ajenos.
- Destrucción de trabajos propios y/o ajenos.
- Faltar a la verdad ante cualquier situación presentada.
- Hurtar y robar especies al interior del Establecimiento.
- Realizar manifestaciones sexuales explícitas ej: juegos pornográficos, gestos eróticos, y/o difundir, comerciar revistas pornográficas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- Portar sustancias tóxicas para utilizarlas o compartirlas como por ejemplo, cigarrillos, drogas, alcohol y/o medicamentos no informados por el apoderado, en el establecimiento y/o en actividades o en actos oficiales fuera y dentro de él.
- Abandonar la Escuela sin la autorización de la Dirección o Directivo Docente.
- Agresión física y psicológica mantenida en el tiempo a cualquier miembro de la comunidad escolar, a pesar de las intervenciones de los actores de la unidad educativa (profesor, orientadora, psicóloga y directivos) en beneficio de un cambio conductual y formativo del alumno/a, con proceso de seguimiento respaldado con evidencias.
- Realizar actos de abuso sexual y/o violación a alumnos/as o bullying reiterado a estamento del colegio en el horario de clases.
- Portar y/o usar armas en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Amenazar o atentar contra la integridad física o propiedad privada de cualquier miembro de la unidad educativa.
- Grabar acciones de compañeros, profesores y otras acciones con fines impropios como por ejemplo: subir a la web situación no conocida ni autorizada por los protagonistas, exponiendo la integridad moral de las personas.

CITACIÓN AL APODERADO

La citación escrita al apoderado se realizará a través de la libreta de comunicaciones, por el Profesor Jefe Profesor, Profesor de Asignatura o un Directivo Docente, cuando el estudiante registre tres atrasos y/o tres observaciones graves, o cuando incurra en una falta gravísima directamente; entendida como tal, aquella actitud que se contradice con las orientaciones valóricas, sociales y/o pedagógicas que promueve la escuela y/o provoque evidente daño físico o moral a terceros.

- OBSERVACION

Si el apoderado no asistiera a una citación, quedará constancia de esto en la hoja de vida del estudiante. Se citará por segunda vez, bajo firma de su pupilo(a) y al no asistir, se comunicará por intermedio de una carta certificada o personalmente por funcionarios de la escuela. Se evaluará su condición de apoderado cuando hay excesivos incumplimiento en su rol.

SUSPENSIÓN DE CLASES DEL ALUMNO

Esta sanción es aplicada por la Dirección del establecimiento, a solicitud de algún directivo, profesor jefe o Consejo de Profesores, previa revisión de antecedentes y procesos del alumno/a. Esta medida deberá ser comunicada y justificada al apoderado para hacerla efectiva.

Todo estudiante que sea suspendido, deberá:

- 1) Llevar trabajos pedagógicos para realizarlos en su hogar.(UTP)
- 2) Tendrá la oportunidad de redimir sus faltas, prestando un servicio colaborativo dentro del establecimiento o en su curso, durante el tiempo de recreo, inicio y/o término de la jornada determinado por la inspectoría general.
- 3) Apoyo pedagógico: tomar lectura a niños pequeños, apoyo pre-básica, marcar cuadernos pre básica, prepara material didáctico y otros, fuera de su horario de clases.
- 4) Apoyo comunitario: brigada de seguridad, mantención de jardines, tutorías vigiladas, apoyo recreo de pre básica y otros.

REUBICACIÓN DE CURSO

- La reubicación de curso de un estudiante la podrá solicitar a la Dirección del establecimiento, el profesor jefe, el Consejo de Profesores o algún directivo docente.
- La medida será aplicada solo por la Directora del Establecimiento, previo análisis de los antecedentes del caso y seguimiento efectuado por el profesor/a, el Departamento Técnico y/o Inspectoría General. Esta consistirá en el traslado de curso del alumno, pudiendo ser por una o dos semanas o en forma definitiva.
- Se hará estudio de casos y se propondrán medidas formativas que tiendan a apoyar al alumno en la superación de su problemática.
- De no cumplir con lo anterior, y si insiste en el mal comportamiento, quedara condicionada su matrícula para el próximo año escolar. La reincidencia transgresora a este Manual de

Convivencia Escolar, dará motivo a la cancelación de la matrícula en el establecimiento reubicándolo en otra Escuela de la Comuna.

- Se evaluarán los casos difíciles de disciplina , anotaciones negativas reiteradas , llegando a registrar dos hojas en el libro de clases, hoja de vida, tres suspensiones a lo largo del año escolar, el alumno/a de 8° Año Básico, perdería el derecho a participar de la ceremonia de licenciatura junto a sus compañeros . Recibiría su licencia de 8° Año en la Dirección.

CONSIDERACION DE LA OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectores/as y profesores/as tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del código Procesal penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes

CONSIDERACIONES DE TECNICAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje y cuando se realicen deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno/a como una remedial.

La Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Acerca de la Reducción extraordinaria de curso por número de matrícula

En la escuela Grenoble funcionan anualmente dos cursos por nivel, a excepción de los 1° y 2° básicos donde hay tres cursos por nivel. Debido a esto, al generarse la promoción de segundo a tercer año hay una gran cantidad de estudiantes excedentes, debiendo quedar un máximo de 45 estudiantes por cada uno de los dos cursos, situación que es comunicada a los apoderados oportunamente durante el año (firman constancia de conocimiento).

El criterio que se utiliza para la reducción de matrícula por excedentes es el orden de la matrícula, es decir, se da prioridad al apoderado que concurre al establecimiento a matricular oportunamente en el proceso convocado por la escuela (proceso que se inicia en Septiembre), y no contar con algún compromiso o condicionalidad por parte del estudiante o apoderado



ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACION

-

1. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR
3. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL
4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE BULLING
5. PROTOCOLO DE ACCION CIBERBULLYING
6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS
7. PROTOCOLO DE ACTUACION “ACCIDENTES ESCOLARES”
8. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A PROFESOR
9. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS EN EL AULA - CONTENCIÓN EN CRISIS.
10. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

El Protocolo de Actuación

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

La Ley sobre Violencia Escolar, obliga a los establecimientos a contar con un protocolo de actuación en casos de acoso escolar y puede sancionar a los establecimientos si este protocolo no existe.

Los protocolos de actuación para enfrentar situaciones de abuso sexual, maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos dentro de los establecimientos, no están exigidos por ley, pero constituyen un imperativo ético, es decir, aun cuando no sean exigibles, resulta imprescindible que los establecimientos establezcan procedimientos claros para enfrentar este tipo de situaciones; estos procedimientos y acciones se transforman en una medida de contención, de apoyo y de seguridad para todas y todos los actores de la comunidad educativa, por lo que es fundamental que los establecimientos cuenten con este tipo de instrumentos, más allá de los mandatos legales.

I.- Políticas de Prevención y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Todo establecimiento educacional debe contar con una política de prevención, que abarque las áreas de desarrollo de los y las estudiantes en los contextos educativos, tales como la sana convivencia escolar; el desarrollo personal; auto-cuidado; consumo y adicciones.

Nuestro colegio ha determinado lineamientos específicos para trabajar estas áreas, a través del Departamento de Convivencia Escolar y Psicología. Ámbitos que se trabajan son:

1) **Aprender a convivir:** Se fortalece en los estudiantes las capacidades sociales básicas para una buena convivencia. Se refiere a aquellas habilidades sociales necesarias para desenvolverse sanamente en las relaciones interpersonales que establecemos en las distintas etapas de la vida.

2) **Aprender a ser persona:** Se trabajará con los estudiantes en la construcción de su identidad personal, es decir, potenciar su autoconocimiento; estimulando el desarrollo de su autoestima, proporcionando experiencias completas que faciliten la adquisición de valores, el reconocimiento de sus emociones y la adecuada expresión de estos.

Convivencia Escolar y psicología realizan talleres en conjunto en cada uno de estos ámbitos, según la necesidad de los docentes, estudiantes y apoderados, con quienes también se establecen alianzas y asesorías respecto del manejo de emociones, resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, entre las temáticas que se destacan.

II.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Violencia escolar, entendida (según la ley) como acoso escolar reiterado, realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa y que atente en contra de otro miembro de la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por una sola persona o por un grupo de personas, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El medio por el cual se realice el acoso o violencia, puede ser cualquiera, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

Frente a hechos de abuso sexual ocurridos en el interior del colegio se debe proceder de acuerdo al siguiente protocolo.

1.- Informar a Dirección y esta a su vez informa a Sostenedor.

2- Dirección derivará a especialistas competentes del establecimiento (psicóloga, orientadora, inspectores) que puedan indagar y evaluar la situación y reunir los antecedentes necesarios que deben quedar registrados por escrito y firmado por quienes participan en el proceso de indagación.

3- Informar a Sostenedor para la suspensión de cualquier funcionario involucrado en los hechos, mientras dure la investigación.

4- Suspensión de cualquier estudiante involucrado en los hechos mientras dura la investigación.

5- Dirección debe realizar la denuncia a autoridades previos antecedentes recogidos

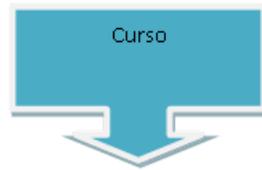
4- Brindar al estudiante vulnerado todo el apoyo que requiera a través de personal del establecimiento y/o redes de apoyo de la comunidad (Rodelillo, Cosam, Carabineros, etc) de igual forma a la familia.

IV.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE BULLING

SITUACIÓN DE BULLYING

Si un adulto del colegio pesquisa a través de la observación y /o recibe un relato referido a que un alumno/a está siendo hostigado por sus pares.

El adulto debe informar de inmediato la situación a Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga o Inspector/a para coordinar acciones.



Conversar con los involucrados alumnos/as en un espacio grupal. Dependiendo del caso y las características. Siendo el colegio el que

Citación a los apoderados involucrados, para informar situación nuevos antecedentes.

Diagnóstico grupo curso, donde participan profesoras y estudiantes. (Clases de Orientación).

Alumnos/as

Derivación de la víctima y victimarios. (Orientadora o Psicóloga).

Firma de compromiso del alumno/a directamente involucrado, en los que se acuerde evitar situaciones de hostigamiento e informar un adulto de confianza si se repite estos hechos.

Fortalecer redes de apoyo (pares y docentes) con niños/as involucrados.

Apoderados

Firma de compromiso apoderado en los que se acuerde mantener comunicación y acceder a ayuda profesional si es necesario.

En reunión de apoderados se aborda situación y acciones remediales.

Curso

Intervención en el curso, considerando la dinámica grupal y los roles que cada integrante ocupa en está.

**3ª Acción:
Seguimiento**

Estudiantes

Seguimiento de cada caso, con entrevista a las estudiantes involucradas y los profesores del curso.
Revisión de cumplimiento de los compromisos adoptados con cada estudiante.
Condicionalidad en los casos que amerite, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la escuela

Apoderados

Seguimiento de situación de cada caso a través de entrevista con apoderados.
Revisión de cumplimiento de los compromisos adoptados, con los padres y/o apoderados.
Solicitud de entregas de informe de evaluación Psicológica en los casos que han derivado.

Curso

Seguimiento de clima dentro del curso.

V.- PROTOCOLO DE ACCION CIBERBULLYING

INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural.

Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. Esta tecnología genera incertidumbre y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta tarea no es fácil ya que se utilizan diversas maneras de acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

GLOSARIO TEMÁTICO

CIBERBULLYING: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

AGRESOR: Quien realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión

DEFENSOR DE LA VICTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización

VICTIMA: Quien padece el acoso

HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna.

Objetivo General:

Aportar una guía de actuación para la Escuela Grenoble ante situaciones de ciberbullying (Aporte de pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios.)

Objetivos Específicos

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

DETECCION DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet

- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera gracioso aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

1.- Uno de los grandes debates en torno a la actuación de las escuelas respecto del ciberbullying está en si se considera un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus estudiantes, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los alumnos o alumnas del colegio puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying.

Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo o a Convivencia Escolar de la escuela.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, la escuela deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director, el equipo docente el orientador y el equipo de convivencia de la escuela.

En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

4.- Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el estudiantes afectado
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación
- La escuela ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema□

5.- Con respecto al estudiante agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Amonestación por parte de dirección
- Vigilancia específica por parte del equipo docente
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del estudiante sobre su conducta
- Suspensión de clases

VI.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, el que deberá otorgar las facilidades para cada caso (Ley N° 18.962, art. 2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula

Decreto:

Artículo 1°:

El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento:

Artículo 2°:

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

Artículo 3°:

“El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”.

Artículo 4°:

“Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición”.

Artículo 5°:

La Dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando.

Artículo 6°:

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

Artículo 7º:

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

Artículo 8º:

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante

Artículo 9º:

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º:

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo 11º:

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nos 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 12º:

Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13º:

Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14º:

Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15º:

La Dirección de los establecimientos educacionales velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 16º:

El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Protocolo:

- 1.- La persona que toma conocimiento de la situación (profesor jefe, psicóloga, encargada de convivencia, etc.) debe informar a un integrante del equipo directivo.
- 2.- Convivencia escolar conversa con la estudiante para indagar de la situación y se cita al apoderado
- 2.- La estudiante debe confirmar su condición de embarazo, a través de certificado médico que lo acredite, en lo posible en compañía de su apoderado/a, madre o padre en convivencia escolar.
- 3.- Posteriormente se realizará una entrevista con la estudiante, su padre/madre y/o apoderado, en donde se le informan sus derechos y deberes.(convivencia escolar)
- 4.- La estudiante y su apoderado/a deberán firmar una “carta informativa y de compromiso”, que describe sus deberes, derechos y compromisos. También se describe el apoyo que los padres deben brindar a la estudiante embarazada.
- 5.- La estudiante se comprometerá a presentar certificados médicos de sus controles.
- 6.- La estudiante debe justificar sus inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé, como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 7.- Informar la fecha de su parto, para agendar y calendarizar sus actividades académicas.
- 9.- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

El establecimiento (a través del encargado de convivencia escolar) debe:

- 1.- Informar a la estudiante sobre su derecho a permanecer en el sistema educativo.
- 2.- La escuela ingresará en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
- 3.- Realizar un monitoreo de la situación de la estudiante, acompañando durante el proceso. Realizar entrevistas periódicas con la estudiante.
- 4.- Llevar un registro del proceso de la estudiante, las dificultades que ha presentado, asistencia, entre otros.

Apoyos específicos:

Evaluación

Los aspectos referidos a evaluación y promoción de las estudiantes están estipulados en el reglamento de evaluación de la escuela, por ejemplo:

- Un sistema de evaluación alternativo en caso de que no pueda asistir regularmente a clases.
- Evaluar caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- La estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que el resto de sus compañeros, con las facilidades que requiera.

Asistencia

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Derechos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Redes de apoyo de que dispone la estudiante embarazada:

Programa Chile Crece Contigo: Sistema Integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de embarazo.

Beca de Apoyo a la Retención Escolar: El establecimiento debe contar con información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

www.junaeb.cl

VII.- PROTOCOLO DE ACTUACION “ACCIDENTES ESCOLARES”

Se entiende por accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. Los accidentes serán de tres tipos:

SITUACIÓN A: ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales. **De igual manera se da aviso a sus padres.**

SITUACIÓN B: ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que **se comunicará vía telefónica con apoderado y se le llevara al centro de salud, el apoderado puede optar por acompañar al estudiante desde la escuela**

SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que **se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia por personal del Colegio y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.**

Protocolo:

- 1.- Producido un accidente escolar en las dependencias del Establecimiento, se traslada al afectado/a a la sala acondicionada para esto. Si fuera un accidente de mayor riesgo que comprometa la movilidad, o golpe en la cabeza y/o columna el traslado es en camilla portátil.
- 2.- Se realiza atención de Primeros auxilios por Asistentes de la Educación, Inspector General o Encargada de convivencia.
- 3.- El inspector general Don Fernando Vallejos es la persona responsable de dar la aprobación de accidente escolar para posterior llenado de declaración.
- 5.- El secretario administrativo completa datos en triplicado en la hoja de Declaración Individual de Accidentes, bajo firma y timbre efectuado por Directivo Docente. Se le avisa vía telefónica al apoderado lo sucedido, quien puede optar por acompañar al estudiante desde la escuela o dirigirse directamente al Hospital Felix Bulnes, en caso de ser accidente moderado. En caso de ser accidente grave se le solicita ir directamente al centro de salud.
- 6.- Se procede a traslado (en taxi) a Hospital Félix Bulnes, ubicado en Leoncio Fernández 2655. Quinta Normal. El estudiante será acompañado por un asistente de la educación.

7.- Realizada la atención, el colegio se queda con una copia del documento o intervención efectuada, el encargado de llevar los registros de accidentes escolares es el secretario administrativo.

8.- En caso de que el accidente ocurrido conlleve la extensión de licencia médica, la escuela, a través del profesor jefe hará seguimiento al estudiante afectado, vía telefónica o con visita al hogar.

Protocolo frente a situaciones de agresión de estudiante a profesor

Frente a situaciones de agresión de parte de un estudiante hacia un profesor del establecimiento, ya sean:

- Conductas intimidatorias
- Violencia física
- Violencia verbal, insultos
- Destrucción de mobiliario dentro de la sala de clases
- Destrucción de algún elemento u objeto de su propiedad

Primera acción: Mantener la calma, tratar de contener la situación, y en último extremo, utilizar el empleo de medios de legítima defensa. Solicitar ayuda externa cuando la situación sobrepase la capacidad del docente y del grupo para contener la situación.

La presencia de compañeros y compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que pueden actuar como testigos de los hechos si fuera necesario.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Director/a o, en caso de ausencia, de otro integrante del equipo directivo.

En caso de que el profesor/a requiera de atención médica, deberá acudir a un centro asistencial en compañía de algún miembro de la comunidad educativa.

El agredido deberá realizar la denuncia en el caso de que el hecho lo amerite.

En el establecimiento:

- 1.- Contacto y entrevista entre el equipo directivo, convivencia escolar y el profesor/a agredido. Identificando al agresor y posibles testigos del hecho.
- 2.- Comunicación a la familia del estudiante agresor, a través de citación de apoderado.
- 3.- Recolección de información para posterior realización de un informe sobre lo ocurrido. Datos de testigos, relato del docente, etc.

4.- Aplicación de medidas disciplinarias y/o reparatorias de acuerdo a gravedad de la agresión y edad del estudiante, según reglamento.

5.- Informe a Convivencia Escolar comunal.

VIII.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A PROFESOR

Frente a situaciones de agresión de parte de un estudiante hacia un profesor del establecimiento, ya sean:

- Conductas intimidatorias
- Violencia física
- Violencia verbal, insultos
- Destrucción de mobiliario dentro de la sala de clases
- Destrucción de algún elemento u objeto de su propiedad

Primera acción: Mantener la calma, tratar de contener la situación, y en último extremo, utilizar el empleo de medios de legítima defensa. Solicitar ayuda externa cuando la situación sobrepase la capacidad del docente y del grupo para contener la situación.

La presencia de compañeros y compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que pueden actuar como testigos de los hechos si fuera necesario.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Director/a o, en caso de ausencia, de otro integrante del equipo directivo.

En caso de que el profesor/a requiera de atención médica, deberá acudir a un centro asistencial en compañía de algún miembro de la comunidad educativa.

El agredido deberá realizar la denuncia en el caso de que el hecho lo amerite.

En el establecimiento:

- 1.- Contacto y entrevista entre el equipo directivo, convivencia escolar y el profesor/a agredido. Identificando al agresor y posibles testigos del hecho.
- 2.- Comunicación a la familia del estudiante agresor, a través de citación de apoderado.
- 3.- Recolección de información para posterior realización de un informe sobre lo ocurrido. Datos de testigos, relato del docente, etc.

4.- Aplicación de medidas disciplinarias y/o reparatorias de acuerdo a gravedad de la agresión y edad del estudiante, según reglamento.

5.- Informe a Convivencia Escolar comunal.

IX.-PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS EN EL AULA - CONTENCION EN CRISIS

El presente protocolo de actuación nace producto de la necesidad de los docentes de contar con una guía que le permita poder abordar las problemáticas que surgen al interior del aula con los estudiantes de la mejor manera posible.

Como en todo protocolo, a continuación se presentan primeramente algunas consideraciones importantes para anticiparse a la generación de conflictos:

1.- Situarse y conocer bien la realidad o contexto educativo en que nos encontramos, tenemos un IVE de 77, 3 lo que nos indica tenemos estudiantes con múltiples problemas socioculturales.

2.-La Ley de Inclusión invita a abordar la convivencia escolar con un enfoque muy diferente, transitando desde lo sancionatorio a lo formativo, a través de la resolución pacífica de conflictos.

3.- Partir de la base que somos profesores, formadores de personas (no catedráticos), dentro de este contexto la convivencia escolar del bienestar es casi tan importante como los resultados académicos que puede tener su curso.

3.- Lo profesores que tienen jefatura deben conocer los casos de estudiantes con mayores problemáticas (estudiantes PIE, con tratamientos psicológico, psiquiátrico, derivaciones psicosocial, etc.) y generar acciones para solucionar o tratar de solucionar las problemáticas al interior del curso, para esto puede utilizar la hora de orientación u otro momento si lo estima conveniente, pero no dejar pasar situaciones que generen conflicto en el aula. Asimismo debe haber una comunicación fluida entre profesores, es decir, comunicar al profesor jefe si ocurrió algún conflicto para que este haga la intervención y seguimiento.

4.-Utilizar las redes internas como Inspectoría, Convivencia escolar, Psicóloga, PIE, para generar posibles soluciones.

5.- Trabaje con su curso los valores y habilidades blandas, refuerce y aborde estas temáticas con múltiples estrategias y considerando los diferentes estilos de aprendizaje.

FRENTE A LA CONTENCION EN CRISIS:

-Si detecta alguna situación problemática abórdela siempre manteniendo la calma, evitar confrontarse y provocar al estudiante, evitar los gritos, ridiculizaciones, más aun cuando esta con todos los estudiantes. **RECUERDE QUE APRENDEMOS DESDE LAS EMOCIONES.**

-Intente resolver el conflicto pacíficamente, mientras pide ayuda de algún estudiante que pueda ir en busca de otro adulto cercano.

-Si es necesario sacar de la sala al o los estudiantes hágalo, si no puede solucionar el conflicto, envíe al estudiante a Inspectoría o Convivencia escolar.

-Se implementara un sistema de turnos para el abordaje de conflictos especialmente en segundo ciclo, usted tendrá apoyo en el pabellón de ser necesario. Sin embargo, no olvide que Inspectoría general es el encargado de abordar los problemas de conducta más graves que pudieran generarse.

Lunes: Inés Toledo R

Martes: Denisse Torres M

Miércoles: María Soledad León M

Jueves: Fernando Vallejos D

Viernes: Nélide Piñones O

Posterior a la crisis:

-Reunión-entrevista con el estudiante en Convivencia escolar o inspectoría, o dirección dependiendo de la situación.

-Entrevista del profesor involucrado con el apoderado.

-Abordaje de la situación con el curso (profesor jefe)

SIEMPRE DEJAR UN REGISTRO ESCRITO DE LA SITUACION Y DE LAS ENTREVISTAS COMO EVIDENCIA

X.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

El presente protocolo tiene el objetivo de que toda la comunidad educativa de la Escuela Grenoble sepa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

La normativa que a continuación se presenta contempla los pasos a seguir antes y durante la salida pedagógica:

-Las salidas pedagógicas están orientadas al abordaje o refuerzo de objetivos de aprendizaje de las diferentes asignaturas.

-En una primera instancia las salidas deben ser informadas en la Unidad técnica pedagógica, acompañadas de una planificación.

-Una vez coordinado el lugar, se solicita autorización a dirección provincial, indicando: lugar, día, fecha y listado de estudiantes asistentes.

-Los estudiantes se trasladaran de ida y vuelta en medio de transporte anteriormente gestionado por la escuela.

Acerca de la seguridad:

-El o los profesores responsables de la salida deberán enviar y recepcionar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Además debe indicarse la hora de salida y retorno al establecimiento. No podrá salir del establecimiento ningún estudiante sin este documento.

-Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

-El curso o grupo de estudiantes que salen de la escuela SIEMPRE irán a cargo de un profesor, y uno o dos asistentes de la educación (dependiendo de la cantidad de estudiantes).

-El uniforme que utilizaran los estudiantes durante la salida pedagógica es el institucional, uniforme de escuela o buzo, según lo requerido en la autorización.

-Durante la salida pedagógica, los estudiantes se rigen bajo el reglamento interno del establecimiento. Es decir, deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases

Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

-En caso de accidente de trayecto se activa el seguro escolar, en hospital Félix Bulnes (se traslada al estudiante en caso de estar afuera de la ciudad).

-El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá llevar registro de todos los estudiantes a su cargo y declaración individual de accidente escolar, en caso de accidente durante la salida pedagógica.

Registro Salida Pedagógica

Profesor responsable:

Curso:

Número de estudiantes:

Lugar de la visita:

Horario salida:

Horario de regreso:

Nombre	RUT	Curso	Teléfono de contacto

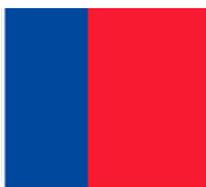
--	--	--	--

Modelo de autorización

Yo.....apoderado del estudiante
..... del curso.....autorizo a mi pupilo para que asista
a (lugar de la visita), ubicado en (dirección del lugar), el día desde
las.....a las.....horas. Los estudiantes irán a cargo de la/el
profesora/ro.....

.....

Firma apoderado



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA MES AÑO

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

SEXO

M = 1

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

NOMBRES

F = 2

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1
 EN LA ESCUELA = 2

a) _____
NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

b) _____
NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO -
S S ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO 58 FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3 DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS



D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.