



“Abriendo caminos, buscando futuro”

ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
CATEDRAL 4637
FONO : 7734643
repindia @ corpquin.cl

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

QUINTA NORMAL

ENCARGADA: GILDA GIOVANNA FIABANE R.

CAPÍTULO I	:	Fundamentación
CAPÍTULO II	:	Derechos y responsabilidades de los estudiantes
CAPÍTULO III	:	Estímulos para los estudiantes
CAPÍTULO IV	:	Derechos y Deberes del personal del establecimiento
CAPÍTULO V	:	Derechos y Deberes de los asistentes de la educación
CAPÍTULO VI	:	Derechos y deberes de los auxiliares de servicio
CAPÍTULO VII	:	Derechos y deberes de los padres y/o apoderados(as)
CAPÍTULO VIII	:	Regulaciones
CAPÍTULO IX	:	Abordaje de la disciplina
CAPÍTULO X	:	Medidas y procedimientos pedagógicos Correctivos Formativos para las faltas de los estudiantes.
CAPÍTULO XI :		Sentido pedagógico (Ciudadanía-regulaciones y Funcionamiento.
CAPÍTULO XII	:	Conducto Regular
CAPÍTULO XIII	:	Aspectos pedagógicos
CAPÍTULO XIV	:	Actualizaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
ANEXOS	:	Plan de la Gestión de Convivencia Escolar 2019 Protocolos de Actuación PISE – 2019 Reglamento de Evaluación – Promoción Escolar Plan de Formación Ciudadana

PRESENTACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
RBD	10006-4
DIRECCIÓN	CATEDRAL 4637
TIPO DE ENSEÑANZA	ENSEÑANZA BÁSICA
COMUNA	QUINTA NORMAL
DEPENDENCIA	CORPORACIÓN COMUNAL DE QUINTA NORMAL
TELÉFONO	227734643
CORREO ELECTRÓNICO	REPINDIA@CORPQUIN.CL
JORNADA ESCOLAR	COMPLETA

HORARIO DE CLASES	ENTRADA :	SALIDA									
LUNES A JUEVES	08:00 AM	15:30 PM									
VIERNES	08:00 AM	13:00 PM									
RECREOS	<table border="1"><tr><td><u>1</u></td><td>DE: 09:30</td></tr><tr><td><u>2</u></td><td>DE: 11:20</td></tr><tr><td><u>3</u></td><td>DE: 13:30</td></tr></table>	<u>1</u>	DE: 09:30	<u>2</u>	DE: 11:20	<u>3</u>	DE: 13:30	<table border="1"><tr><td>HASTA: 09:50</td></tr><tr><td>HASTA: 11:30</td></tr><tr><td>HASTA: 14:00</td></tr></table>	HASTA: 09:50	HASTA: 11:30	HASTA: 14:00
<u>1</u>	DE: 09:30										
<u>2</u>	DE: 11:20										
<u>3</u>	DE: 13:30										
HASTA: 09:50											
HASTA: 11:30											
HASTA: 14:00											
HORA DE ALMUERZO:	DE: 13:00	HASTA: 13:30									

GENERALIDADES

Artículo 1. De la misión.

Ser un establecimiento educacional formadores de niños y niñas caracterizados por ser emprendedores, críticos y reflexivos, donde todos, **por ser una escuela inclusiva**, tengan espacios para la participación y puedan desarrollar sus habilidades y competencias de modo que, al finalizar la enseñanza básica, todos continúen estudios superiores, ya que cuentan con una sólida formación valórica y académica.

Artículo 2. De la visión.

Ser un establecimiento educacional que trasciende y deja huellas por ser acogedora, inclusiva, afectiva y participativa con toda la comunidad, donde en conjunto se apoya a todos los estudiantes para que alcancen un gran fin, ser profesionales y personas de bien.

Artículo 3. De los principios educativos.

CREEMOS QUE:

- I. El ser humano está dotado de espiritualidad; es único, irrepetible y trascendente. Esta condición le da dignidad a la persona. Postulamos que la persona es perfectible y que posee diferentes habilidades.
- II. La educación es un bien al que toda persona tiene derecho. El niño es educable, y por tanto, puede desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales. La acción educativa, en consecuencia, debe ser integral, significativa, permanente, relevante, pertinente, y contingente, para que el niño pueda desarrollar todas sus potencialidades.
- III. El alumno es el centro del proceso educativo, el protagonista de diferentes situaciones de aprendizaje, siendo un agente activo comprometido con el mundo democrático y contribuyendo al cambio de la sociedad de manera competente y exitosa, incentivando el constructivismo de los aprendizajes entre los actores del Barrio Educativo.

- IV. Los aprendizajes pertinentes, contingentes y significativos surgirán de situaciones e interacciones innovadoras, incorporando permanentemente nuevos elementos o procedimientos en el quehacer educativo, procurando velar por la calidad, equidad y participación, en especial en lo referido a la creación e instalación de nuevos escenarios pedagógicos, la incorporación de estrategias metodológicas diversas y el desarrollo permanente de las inteligencias múltiples de los educandos.
- V. La escuela será el centro de la comunidad educativa organizada y estará abierta a la cultura; será un lugar de respeto y pluralismo, enriquecido por redes de apoyo que permitan una participación efectiva y responsable, para contribuir a conservar la democracia y perfeccionarla. La escuela tendrá una incidencia relevante en lo relativo a la construcción de los reglamentos de convivencia, políticas de desarrollo interno y de ayuda a la comunidad.
- VI. La familia, como núcleo esencial de la sociedad, constituye un agente en la formación moral, ética y social de los niños. Por lo tanto, debe asumir, apoyar y participar en la educación de sus hijos.
- VII. **Debido Proceso** El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente: - Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, como, por ejemplo, Maltrato Escolar. En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo concreto, se aplicará el procedimiento siguiente: - Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. - Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. - De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del

establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. - No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. - El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades. El sostenedor definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario. - Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. - Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa. - El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará a las partes, de ser posible, dentro del plazo de cinco días hábiles. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Todo lo anterior en un plazo máximo de una semana. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas - El Colegio podrá implementar o recurrir a instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, Encargada de Convivencia, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. - Cabe señalar que el Colegio implementa un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia escolar detalladas en el Plan de Gestión Convivencia Escolar.

VIII.- Educación para el Desarrollo Sustentable:

La decisión de asumir procesos educativos y de participación ciudadana en el marco de la sustentabilidad del desarrollo, se encuentra fundada en las definiciones entregadas por la Ley General de Bases del Medio Ambiente, N° 19.300/1994, en función de lo cual se entenderá por Desarrollo Sustentable el "proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras.

Nuestra escuela, fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones con la finalidad de desarrollar actitudes, habilidades y conocimientos que a niños, niñas y jóvenes les permiten tomar decisiones fundamentadas, responsabilizarse por las acciones propias y colectivas, reflexionar y actuar para mejorar las condiciones de los actuales escenarios donde se desenvuelven abordando los problemas sociales, económicos, culturales y medioambientales de su comuna, de su país y de la sociedad en general.

En relación al párrafo anterior nuestro establecimiento cuenta con una brigada medio ambiental conformada por alumnos de primero a octavo básico quienes trabajarán entre los meses de agosto a diciembre del 2020 para acreditarnos como “Escuela Cero Residuo” durante el año 2019. Dicha certificación será otorgada por el Ministerio del Medioambiente.

Dicho proyecto contempla el reciclaje de basura, el cuidado al medio ambiente, recuperación de espacios de la escuela destinados a huertos medicinales, hortalizas cuidado del agua, energía eléctrica y otros.

El rol fundamental de la brigada de alumnos será sensibilizar a la comunidad educativa y participar activamente del reciclaje de residuos.

Artículo 4 De la definición de Reglamento de Convivencia.

El Reglamento de Convivencia es el documento en el que se precisa toda la normativa que rige la vida de la organización y las relaciones interpersonales que se dan al interior de la unidad educativa. Como tal, este reglamento es el producto del consenso de todos los miembros de la Institución y busca un trabajo en armonía, éticamente correcto, y con respeto a la excelencia humana individual y colectiva.

Artículo 5. De los objetivos.

1. Generales:

Fomentar un ambiente de participación y convivencia libre y democrática de los miembros de una comunidad mediante la formación de valores y trabajando en libertad, pero con responsabilidad.

2. Específicos:

- a) Orientar la formación personal del alumno hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos y el crecimiento personal.
- b) Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c) Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- d) Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que se asumen al hacerse parte de ella.

Las Normas de Convivencia, constituyen en sí lineamientos objetivos de las situaciones que pueden darse en el ámbito escolar, cumpliendo con el propósito de contribuir al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela, de acuerdo a las siguientes directrices:

- Formar integral y armónicamente la personalidad de los estudiantes a través de valores, actitudes y hábitos indispensables para participar de la vida en comunidad.
- Capacitar a los estudiantes para actuar en las distintas situaciones, de acuerdo a dichos valores.
- Desarrollar en los estudiantes, la conciencia de sus derechos y deberes, procurando su participación activa en el quehacer educativo y en su crecimiento personal y social.
- Definir los deberes y obligaciones de participación y compromiso de: estudiantes, padres y apoderados, y los que correspondan a la relación entre éstos y los directivos, profesores y funcionarios en general.

Artículo 6. Legalidad Vigente

Considerando que la norma es la conducta esperada para garantizar el bien común y cuyo objetivo es establecer y justificar los límites y responsabilidades de la interrelación de los miembros de la comunidad educativa, el presente Reglamento de Convivencia Escolar regulariza el comportamiento de los estudiantes, profesores, directivos y asistentes de la educación; y puntualiza los tipos de medidas formativas y disciplinarias que la Escuela aplicará a partir del período escolar 2018.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Chile en los artículos 10 y 11, ampara el derecho a la educación.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Convención sobre los Derechos del Niño y niña.

La Ley General de Educación (LEGE)

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

Ley de Integración de Personas con Discapacidad

Los Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y 220 de 1998 (OFT).

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana

Ley de violencia escolar 20536

Ley de inclusión 20845

Normativas del Centro General de Padres (Reglamento regulador, Ley N° 19.418 y políticas de participación de madres, padres y apoderados en el sistema educativo, Mineduc).

Marco de la buena enseñanza

Marco de la buena dirección

Se exige y establece para toda institución educativa un Reglamento de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

RESUELVE:

Adoptar el presente Reglamento de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de la escuela República de la India.

Dar a conocer el presente Reglamento de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

Respecto de las metodologías a utilizar para revisar e incorporar sugerencias, comentarios y apreciaciones de la comunidad escolar al Manual de Convivencia, pueden resumirse en el siguiente cuadro:

Estrategias de difusión del Reglamento del Manual de convivencia escolar, revisión y modificaciones.

Difusión y entrega de extracto del Reglamento de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa.	Toda la comunidad educativa	Marzo Abril	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de apoderados. - Jornadas de reflexión docente. - En clases de consejos de curso y Orientación. - Reuniones de coordinación con asistentes de la educación. - Consejo escolar. 	Se entregará el documento impreso del Reglamento del manual de convivencia escolar en las distintas instancias, siendo éstas divididas por todos los estamentos que componen la comunidad educativa. (Apoderados, docentes y directivos, estudiantes y asistentes de la educación).
Revisión e Incorporación de nuevas normas, faltas, sanciones, procedimientos y/o metodologías.	Equipo directivo Docentes	Diciembre	Consejo de Evaluación y Planificación	Se evaluará y modificará si corresponde considerando las nuevas necesidades y disposiciones acordadas en conjunto con la comunidad educativa.

Se da especial importancia a cada estudiante buscando conseguir su autodisciplina. La escuela enseña que la libertad es responsable y que ésta tiene un límite: los derechos de los demás. El bien común primo sobre el bien particular.

Con el fin de facilitar la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa de la escuela República de la India, se presenta el siguiente Reglamento de Convivencia, para conocimiento y aplicación en todos los niveles y estamentos que conforman esta unidad educativa.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento del derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de la escuela República de la India, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

Artículo 1. De los derechos de los estudiantes.

1. Recibir una educación de calidad acorde con los principios educativos de la escuela.
2. Recibir normalmente las clases.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
5. Consultar sobre los resultados de las evaluaciones.
6. El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
7. Ser escuchado en sus planteamientos sobre miembros de la unidad educativa y sobre el servicio que se le entrega, respetando el conducto regular.
8. Ser evaluado en su trabajo. En caso de faltar a una evaluación programada, tiene derecho a ser examinado posteriormente, una vez justificada su ausencia en inspectoría dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada por los estamentos docentes, de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente.
9. Postularse para los cargos de representación establecidos por la ley y según los reglamentos, si su condición académica y conductual lo amerita.
10. Plantear sus inquietudes, siempre que sea con el debido respeto y que no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.

11. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece la escuela.
12. Todo alumno(a) que ha sido diagnosticado y presente Necesidades educativas especiales, tiene derecho a evaluarse en forma diferenciada por personal especializado del establecimiento.
13. Toda alumna tiene derecho a continuar sus estudios en la eventualidad de un embarazo. En tal caso, ella tendrá todas las facilidades necesarias para terminar su año escolar, previa presentación de la documentación médica que acredite el caso. Sin embargo, la alumna tendrá que cumplir con las evaluaciones pertinentes. En caso de no cumplimiento con sus evaluaciones la alumna puede repetir curso.
14. El alumno(a), no puede ser removido o expulsado del establecimiento por bajo rendimiento.

Artículo 2. De las responsabilidades de los estudiantes.

El derecho a la educación implica un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones impuestas por el establecimiento. Obligaciones que se traducen en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, y son:

1. Normas generales de comportamiento.

Se entenderá bajo el concepto de alumno a todo estudiante matriculado oficialmente en algún curso de la escuela. Con el sólo hecho de estar matriculado el alumno y alumna queda sujeto a todas las disposiciones que considera el reglamento de convivencia interno, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- 1.1. Ingresar al plantel a las 07:55, horario para la entrada.
- 1.2. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas por la escuela, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con todas las exigencias requeridas.
- 1.3. Mantener una actitud de respeto en su trato con todos los miembros de la unidad educativa, tanto en su vocabulario, como en sus acciones.
- 1.4. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, presentación de los materiales, los talleres, las evaluaciones, cuidando siempre la excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- 1.5. Tener siempre consigo su libreta de comunicaciones, que es el único medio que reconoce la escuela para mantener contacto con el apoderado.
- 1.6. Comportarse adecuadamente en la sala de clases y en toda actividad de cualquier índole que programe la escuela, tanto dentro del recinto como fuera de él.
- 1.7. Permanecer en la sala durante la clase y salir de ella sólo con permiso del profesor y en casos extremadamente justificados.

- 1.8. Consumir su colación en las horas establecidas y en lugar indicado para este efecto. No existe la posibilidad de que un alumno o alumna salga a almorzar fuera de la escuela.
- 1.9. No fumar dentro de las instalaciones de la escuela y en sus proximidades.
- 1.10. Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fármaco dependiente o alucinógenos ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades programadas dentro o fuera de la escuela.
- 1.11. Respetar y cuidar los bienes ajenos, tanto los materiales que pertenecen a la escuela como los que pertenecen a las demás personas que trabajan o estudian en la escuela.
- 1.12. Entregar a los padres de familia o apoderados las circulares que envía la escuela y/o Centro General de Padres.
- 1.13. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten: (Persona afectada con profesor de asignatura, Profesor Jefe, UTP, Inspector General, Dirección, Direduc) en los casos que proceda.
- 1.14. Evitar usar artículos, símbolos, objetos o palabras, inclusive a través de redes sociales que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
- 1.15. Tender hacia una auténtica autodisciplina y hacia un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga la escuela.
- 1.16. Se permitirá el uso del celular en horas de recreo, durante las horas de clases este deberá permanecer apagado. En caso de pérdida la escuela no se hará responsable.
- 1.17. En los actos de izamiento de la Bandera Nacional y de la República de la India, Interpretar o mantener una actitud respetuosa al entonar los Himnos Nacionales de la República de Chile y de la República de la India.

1.18 **En cuanto a la asistencia a clases:**

La asistencia es considerada un indicador de relevancia en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y logros institucionales.

- Toda inasistencia debe ser justificada de acuerdo a los procedimientos establecidos en Normativa vigente.
- Una de las causas de repitencia es la baja asistencia a clases.
- Los estudiantes que falten a clases deberán presentar certificado médico u otro documento que avalen su inasistencia. Caso contrario, será su apoderado quien tendrá que justificar personalmente la inasistencia del alumno.

1.19.- De la asistencia a procedimientos evaluativos:

- a. El estudiante que, por enfermedad o por causa de fuerza mayor no se pueda presentar a los procedimientos evaluativos, deberá justificar dicha inasistencia con su apoderado en un plazo máximo de 48 horas y/o presentar el certificado médico al profesor de asignatura respectivo. Posteriormente, el certificado médico debe ser entregado en Inspectoría General, donde será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- b. El estudiante que justifique debidamente su inasistencia a los procedimientos evaluativos de la forma estipulada en el Reglamento de Evaluación, rendirá sus pruebas o trabajos pendientes en las fechas estipuladas de común acuerdo con el profesor. Su aplicación no podrá interferir el normal desarrollo de las clases de ningún subsector y el cumplimiento de su aplicación será supervisado por UTP. En el caso de inasistencia de 5 o más días hábiles, la Inspectora General remitirá al estudiante a la Jefa de UTP, quien calendarizará la aplicación de las evaluaciones pendientes, en las fechas convenidas con los respectivos profesores en un plazo no superior a los 15 días hábiles, después de recibida la información de la Inspectora General.
- c. El estudiante que no cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación respecto de la justificación de inasistencias, deberá rendir sus pruebas o trabajos el primer día de su reintegración a clases o en la fecha que determine el profesor, siendo evaluado con nota 4.

CAPITULO III

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. De los estímulos

- 1.1 Se entregará un estímulo a los alumnos que se destaquen de entre sus pares por diversas actividades.
- 1.2 Poder representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
- 1.3 Reconocimiento verbal en público.
- 1.4 Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
- 1.5 Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.
- 1.6 Se destacarán, en forma especial, durante la licenciatura a los alumnos de 8vos. Años que:
 - a) Obtengan el más alto promedio anual de cada octavo.

- b) Obtenga el más alto promedio anual de toda la promoción de octavos años.
- c) Al más esforzado de cada curso, determinado por el profesor jefe.
- d) A los que permanezcan durante toda su educación pre básico y/o desde 1° básico en nuestro establecimiento.
- e) En caso de igualdad en los promedios que se calcularán hasta la milésima, todos los alumnos en esta situación recibirán su estímulo.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del Establecimiento es el organismo jerárquico superior responsable de la planificación, organización, dirección y supervisión de la Comunidad Educativa. El director (a) es el responsable del funcionamiento orgánico del establecimiento, acorde con las normas reglamentarias vigentes.

Artículo 1 Deberes de Docentes Directivos (Director (a))

- 1.1- Conducir la realización de Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2- Promover en los docentes el desarrollo profesional para cumplir con las metas educativas.
- 1.3- Supervisión pedagógica en el aula.
- 1.4- Delegación de funciones.
- 1.5- Encargado del personal.
- 1.6- Normas de Higiene y Seguridad (Comité de Seguridad Escolar)
- 1.8- Subvención de Mantenimiento.
- 1.9- Consejo Escolar.
- 1.10- Caja Chica.
- 1.11- Cuenta Pública.

Artículo 2 Deberes del inspector general:

- 2.1- Reglamentos.
- 2.2- Inventario.
- 3.3- De la subvención escolar (asistencia)

2.4- Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional.

2.5- Decidir, de común acuerdo con las docentes, en caso de alumnos nuevos, el ingreso al curso que le corresponda, considerando a la vez sus características personales.

2.6- Matrícula.

2.7- Asistencia y puntualidad de los alumnos.

2.8.- Disciplina

2.9.- Permisos administrativos

3- Deberes encargada de convivencia escolar:

3.1 - Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

3.2 - En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

3.3 - Tomar medidas disciplinarias en conjunto con la Directora.

3.4 - Trabajar en conjunto con las redes de apoyo

3.5 - Velar por el normal funcionamiento del establecimiento en especial el desarrollo de las clases para los alumnos.

3.6 - Gestionar talleres en conjunto con las redes de apoyo en función de las necesidades de la comunidad educativa.

4- Deberes del Jefe U.T.P.

4.1- Promover y liderar el perfeccionamiento docente.

4.2- Evaluar material a utilizar; textos, planificaciones, etc.

4.3- Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional.

4.4- Supervisar el proceso educativo en general.

4.5- Liderar la confección y ejecución de proyectos.

4.6- Tomar conocimiento sobre las planificaciones curriculares de todos los niveles.

4.7- Horarios, planes y programas.

4.8- Coordinación de reuniones.

4.9- Acompañamiento en el aula.

4.10- Supervisión.

5. De los deberes de los docentes.

Como miembros de la comunidad educativa ESCUELA E N°307 “REPÚBLICA DE LA INDIA”, se hace énfasis en los siguientes deberes:

5.1- Conocer y asumir como propio el proyecto educativo institucional, especialmente su misión, visión, principios y valores de la comunidad República de la India.

5.2- Usar siempre un vestuario y lenguaje formal.

5.3- Cumplir a diario con las obligaciones de su cargo y con los horarios que le correspondan.

5.4- Realizar las clases oportuna y puntualmente según la planificación establecida y con los materiales requeridos.

5.5- Diagnosticar académica y socialmente a sus alumnos.

5.6- Citar a reunión de apoderados en forma bimensual para informar del estado de avance de los alumnos.

5.7- Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales.

5.8- Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo o en cualquier lugar del establecimiento.

5.9- Dominar los contenidos de las asignaturas que atiende, así como del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del manual de convivencia, y de la legislación educacional vigente.

6.0 Entregar información oportuna y pertinente a los alumnos y apoderados en relación con los procesos de evaluación a que someterá a sus alumnos, en especial a los contemplados como evaluaciones acumulativas y controles de lectura.

6-

NORMAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

(No incluidas dentro de otro apartado):

6.1- Toda persona que desempeñe funciones dentro del establecimiento con obligación contractual deberá tener un expediente personal con: Curriculum vitae, certificado de antecedentes que deberá renovarse cada seis meses, Título profesional o capacitación, certificado de 4° medio cuando lo amerite, certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad y copia de su contrato laboral.

6.2 - Todo el personal deberá cumplir con las horas estipuladas en su contrato de trabajo con la Corporación de Educación.

- 6.3- Estampar diariamente su firma a la hora de llegada y salida en el libro de asistencia del personal.
- 6.4- Ante el caso de enfermedad el trabajador deberá presentar licencia médica dentro de las próximas 72 horas.
- 6.5- En caso que el trabajador se ausente por motivos de fuerza mayor, podrá hacer uso de un día administrativo previa autorización de la directora.
- 6.6- Para hacer uso de los días administrativos deberán llenar un formulario y presentarlo a la dirección con dos días de antelación.
- 6.7- El personal tiene prohibición de salir del establecimiento en horas de trabajo sin previa autorización de la directora.
- 6.8- Todo accidente laboral dentro de la escuela o de trayecto, deberá ser avisado en forma oportuna a la dirección del establecimiento para su posterior derivación a la Mutual de Seguridad. (Dentro de las 24 horas).
- 6.9- En caso de ausentarse al trabajo cualquiera fuese el motivo, el trabajador deberá avisar antes de la jornada de inicio (08:00 AM) a la directora vía telefónica para tomar los resguardos en forma oportuna.

7.- NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

7.1- Los trabajadores y miembros de la comunidad educativa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este reglamento interno y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Todos deben acatar y cumplir fielmente todas las indicaciones de higiene y seguridad impartidas por la dirección, miembros del comité paritario u otros, ya que estos solo tienen por objeto velar por su seguridad e integridad física, evitando riesgos y accidentes.

7.2- Todo trabajador que padezca de una enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, a fin de adoptar las medidas pertinentes.

7.3- Todo trabajador deberá respetar las siguientes normas de higiene a fin de evitar crear un ambiente favorable al desarrollo de gérmenes patógenos, contaminantes u otros vectores de enfermedades contagiosas:

a.- Utilizar los casilleros y muebles individuales solo para los fines para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

b.- Mantener permanentemente limpios y despejados los pasillos de circulación, escaleras, lugares de acceso a los puestos de trabajo y sectores donde se realicen actividades propias del establecimiento.

c.- Los baños de la escuela deberán limpiarse y desinfectarse diariamente.

d.- Durante los recreos, queda prohibido dejar alumnos solos en sus salas sin un adulto a su cargo; ellos deben bajar en su totalidad al patio.

e.- Todos los trabajadores deben conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlo.

VIII.- DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

1- De los Derechos de los Directivos

- 1.1- Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
- 1.2- Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.
- 1.3- A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
- 1.4- A recibir respeto por parte de estudiantes, **docentes**, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.

2- De los derechos de los docentes

Como miembros de la comunidad educativa de la Escuela República de la India, se hace énfasis en los siguientes derechos:

- 2.1- Laborar en un ambiente de respeto.
- 2.2- Ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio.
- 2.3- Ser respetado en el ejercicio de su profesión y de sus funciones.
- 2.4- Recibir información oportuna y pertinente para el efectivo desempeño de sus funciones.
- 2.5- Recibir apoyo técnico pedagógico y capacitación para su desempeño profesional.
- 2.6- Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.
- 2.7- Ser evaluado y conocer los resultados de este proceso.

CAPITULO IX DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

De los Derechos

- 1.1- Ser respetado en su condición de persona.
- 1.2- Ser escuchado en sus planteamientos.
- 1.3- Participar en los organismos representativos de su estamento.

- 1.4- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.
- 1.5- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
- 1.6- Conocer este reglamento de convivencia.

2- **De los Deberes**

- 2.1- Respetar y cumplir este reglamento.
- 2.2- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3- Cumplir sus horarios de trabajo.
- 2.4- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.
- 2.5- Firmar libro de llegada y salida.
- 2.6- Presentarse correctamente vestido.
- 2.7- No fumar y/o ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su desempeño normal en el desarrollo de sus funciones.
- 2.8- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local escolar.
- 2.9- No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.
- 2.10 No utilizar celular para chatear especialmente en horario de recreos o cuando se está atendiendo público.
- 2.11 Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
- 2.12 Solicitar cédula de identidad al apoderado que venga a retirar un alumno antes de finalizar la hora de clases.
- 2.13 Durante la hora de almuerzo, deberá evitar que los alumnos circulen por las dependencias del establecimiento.
- 2.14- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paraprofesional.

De los Derechos

- 1.1- Ser respetado en su condición de persona.
- 1.2- Ser escuchado en sus planteamientos.
- 1.3- Participar en los organismos representativos de su estamento.
- 1.4- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.
- 1.5.- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
- 1.6- Conocer este reglamento de convivencia.

2- De los Deberes

- 2.1- Respetar y cumplir este reglamento.
- 2.2- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3- Cumplir sus horarios de trabajo.
- 2.4- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.
- 2.5- Firmar libro de llegada y salida.
- 2.6- Utilizar su vestuario de trabajo.
- 2.7- El personal de servicio, incluidos manipuladoras del almuerzo escolar, no deben ingresar ni retirar del establecimiento ninguna especie, objetos, materiales, herramientas, comestibles, etc. No autorizadas por la dirección de la escuela.
- 2.8- No fumar, ingresar ni consumir licores u otras sustancias que alteren su normalidad.
- 2.9- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local Escolar.
- 2.10 No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.
- 2.11 No utilizar el celular para chatear en horario de trabajo.
- 2.12 Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.

- 2.13- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paradocente.

2.14

E SPACIOS ASIGNADOS Y RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

AUXILIAR DE ASEO

Toma de conocimiento / marzo 2019.

<p>GLORIA AGÜERO</p> <p>-Párvulo: Aseo diario en salas, mantención del pasillo y patio. Los baños deben limpiarse realizando una mantención de al menos tres veces al día después de cada recreo. Debe desinfectarse diariamente. Barrer y trapear: -Auditórium (lunes – miércoles) -Enfermería (martes-jueves) Sala Interactiva (lunes y jueves) Biblioteca (Todos los días) Dejar recinto limpio de Comedor – desayuno (Todos los días)</p>	<p>PILAR SAGREDO</p> <p>Salas 1° ciclo: aseo diario y trapeo. Baños: mantención al menos tres veces al día después de cada recreo, finalizando este con la culminación de la jornada escolar. Desinfectar diariamente. Comedor: Almuerzo y después del desayuno. Patio central y pasillo: Limpieza después de los recreos. Oficina Inspectoría Oficina fotocopidora Baño profesores: mantención 2 veces al día.</p>
<p>MARÍA CABAÑAS</p> <p>Oficinas sector frontal del establecimiento Sala de enlaces Laboratorio de Ciencias Comedor profesores PIE Baños: mantención al menos 3 veces al día después de cada recreo; (desinfectar diariamente). Patio entrada Jardines: según necesidad Sala de música Baño entrada</p>	<p>CLAUDIO PASTENE</p> <p>Barrer calle – sacar basura (7:30) todos los días. Salas de: 4° A - 5° A - 5° B - 6° A - 7° A - 8° A El trapeo se deberá realizar TODOS LOS DÍAS. Pasillos 2° y 3° piso. Mantener pasillos libres de polvo y manchas. Pacios y jardines (regar, cortar pasto, desmalezar) Patio techado.</p>

HORARIO PUERTA (lunes a jueves)

Claudio Pastene: 08 – 10:00	Roxana
12:00 – 14:00	
Pilar 10:00 – 12:00	María Cabañas
14:00:00 – 15:30	

Viernes:

Claudio Pastene: 08 – 09:00	Roxana
09:00 – 10:00	
Pilar 10:00 – 11:00	María Cabañas
12:00:00 – 13:00	

NOTA:

- Los días lunes y jueves barrer vereda perimetral, participan los cuatro auxiliares entre las 7:30 – 8:00 AM.

- El trapeo de espacios y salas se debe realizar cada vez que sea necesario.
- Los turnos en la puerta de calle siguen en su mismo horario.
- Se solicita barrer las orillas y rincones de las salas a fin de evitar criaderos de arañas.

Nombre: _____ Firma

CAPÍTULO XI DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

- El apoderado es la persona adulta, (desde 21 años), oficialmente registrada en el establecimiento, responsable del alumno y que lo representa ante la unidad educativa. La escuela no se entenderá con otra persona que no sea el apoderado titular.
- Si es necesario un cambio de apoderado, el titular deberá comunicarlo oportunamente a la dirección por escrito, identificando al reemplazante, quien asumirá esta condición a partir de su aceptación por la escuela.

1. De los derechos.

- 1.1- Recibir una educación de calidad para sus hijos.
- 1.2- Ser respetado en los planteamientos que desee hacer a la escuela, los que deben ser hechos por escrito siguiendo el conducto regular con el debido respeto
- 1.3- Solicitar y recibir informes sobre el desempeño de sus hijos o representados, del profesor jefe y/o escuela.
- 1.4- Postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados en el Artículo 12.
- 1.5- Conocer el Reglamento de Convivencia.
- 1.6- Privacidad de los antecedentes que entregue a la escuela.
- 1.7- Ser informado de los cambios de horario y actividades extra programáticas.
- 1.8- Retirar a su pupilo del establecimiento, antes de la hora habitual de salida, con presentación de su cédula de identidad y siempre que el profesor de aula autorice su retiro o que el alumno no tenga alguna actividad o evaluación que rendir. Esta autorización es privativa del establecimiento con un máximo de dos veces por semestre o presentando certificado de hora médica al día siguiente.

2. De los deberes

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y niñas necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son, por el mismo hecho, los primeros y principales responsables de la misma.

De ello se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y a la escuela, en la que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas responsabilidades que les corresponden a los padres y apoderados, resaltamos las siguientes:

- 2.1- Asumir que los padres de familia y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que formadores de valores y conductas.
- 2.2- Cumplir con las matrículas oportunamente. En caso de no hacerlo, la escuela podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo. La matrícula es un proceso que se debe cumplir cada año y no existe la matrícula automática.
- 2.3- Cooperar con el Centro General de Padres y Apoderados
- 2.4- Asistir a las reuniones generales, extraordinarias o individuales, que para los efectos la escuela cite; de lo contrario, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado. No se debe asistir a reunión en estado de intemperancia con los alumnos o hijos menores.
- 2.5- Justificar ante inspección las inasistencias a clases al momento de reintegrarse el alumno (a) a sus actividades normales. Es conveniente que el apoderado comunique a la escuela las licencias prolongadas.
- 2.6- Los apoderados podrán ingresar a las dependencias del establecimiento en caso de reunión de apoderados y cuando sean citados por personal docente o docente directivo con hora y fecha definidas. Serán responsables de este control las personas a cargo de portería.
- 2.7- Las reuniones de apoderados se referirán principalmente a aspectos académicos metodológicos, evaluativos e informaciones generales acerca del curso. Los casos particulares se tratarán en horario de atención de apoderados.
- 2.8- Prestar colaboración a los subcentros de curso y profesores para que la escuela cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
- 2.9- Cumplir las normas y reglamentaciones del presente Reglamento de Convivencia.
- 2.10- Revisar a diario la libreta del estudiante para facilitar una comunicación expedita

- 2.11- Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
- 2.12- Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniforme necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.
- 2.13- Preocuparse diariamente de la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el estado del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
- 2.14- Retirar personalmente el informe de calificaciones parciales y semestrales en la fecha y hora que programe la escuela.
- 2.15- Acudir prontamente y en las horas señaladas ante citaciones de directivos o profesores.
- 2.16- Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
- 2.17- Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
- 2.18- Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los directivos y con los profesores del curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijos.
- 2.19- Responder y pagar por los daños que causen sus hijos a la escuela, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
- 2.20- Retirar del establecimiento a su pupilo en forma oportuna en el horario de salida, en caso que el apoderado no pueda retirarlo por un caso particular de fuerza mayor aislado, este deberá informar al establecimiento en forma telefónica quien y a qué hora retirarán a su pupilo del establecimiento. En caso contrario transcurrido dos horas en que el apoderado no informa, sus teléfonos de contacto están inoperantes y no se logra establecer comunicación con él, la escuela informará la situación a Carabineros.
- 2.21- Informar a los directivos o profesores cualquier anomalía que observe tanto en el funcionamiento de la escuela como en la conducta de directivos, profesores, estudiantes y administrativos, con el objeto de hacer investigaciones pertinentes y aplicar los correctivos necesarios y/o sanciones.
- 2.22- Respetar la escuela, absteniéndose de hacer comentarios y juicios infundados.
- 2.23- Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias de la escuela y las orientaciones pedagógicas de directivos y docentes.
- 2.24- Plantear solicitudes, inquietudes o dudas sólo al profesor de asignatura, profesor jefe o dirección del establecimiento.
- 2.25- Participar activamente en las diversas actividades programadas por la escuela.

2.26 Leer detenidamente y con sus hijos el presente Reglamento.

3 - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

En consideración a que la calidad de apoderado se adopta por propia decisión y con el cumplimiento de requisitos; a que la formación y crecimiento personal del alumno implica un deber compartido donde el padre, la madre o guardador asume derechos y deberes que le son inherentes dentro del rol que representa, el no cumplimiento evidente de estas disposiciones motivará la pérdida de dicha calidad.

Las causales que considerará la Dirección para disponer esta medida, entre otras, son:

- 3.1- No cumplir con su rol de apoderado.
- 3.2- Inasistencia a tres convocatorias, sin justificación válida (entrevistas, reuniones de apoderados, etc.)
- 3.3- Propagar falsos rumores y/o formular acusaciones infundadas en contra de algún funcionario del plantel.
- 3.4- Adoptar actitudes agresivas de hecho y/o palabra en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- 3.5- Crear conflictos en reuniones u otras situaciones similares que impliquen daño a la imagen institucional.
- 3.6- Amenazar a un alumno(a) o personal del establecimiento.
- 3.7- Agredir físicamente a su pupilo(a) dentro del establecimiento.

Un extracto de este reglamento será entregado a padres y apoderados al comenzar el año escolar y será objeto de análisis con los alumnos y sus profesores jefes en los consejos de curso.

Si el apoderado no cumpliera a cabalidad alguno o algunos de los puntos anteriormente señalados, perderá su calidad de tal, lo que le será comunicado por la Dirección del establecimiento.

CAPITULO XII REGULACIONES:

1- INTERACCIONES:

- 1.1-Tanto el profesor(a) como el alumno(a) deben brindar un trato amable y de respeto.
- 1.2- El profesor estimulará la interacción y el apoyo social entre los alumnos a partir del autoconocimiento y el desarrollo de la empatía.
- 1.3- Implicará a los alumnos en la resolución de problemas interpersonales.
- 1.4- Procurará hacer del aula un lugar donde todos puedan participar y tomar las decisiones con el máximo consenso, de forma que se fomente el respeto, autonomía y autorregulación.

2 - TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR:

- 2.1- La sala de clases debe ser un lugar limpio, ordenado y agradable, donde todos cooperen para que así sea.
- 2.2- El profesor deberá velar en la optimización de tiempos para desarrollar sus clases, tomando el curso en forma oportuna.
- 2.3- No se debe utilizar elementos tecnológicos personales que interrumpen las clases.
- 2.4- El profesor estará dispuesto a aclarar dudas y a apoyar a todos los estudiantes, especialmente aquellos con NEE.
- 2.5- Durante los períodos de recreo, los alumnos deben abandonar la sala, el profesor a cargo es el responsable de dejarla cerrada, con su correspondiente candado.
- 2.6- Durante los recreos, los alumnos deberán permanecer en el patio de la escuela siendo supervisados por inspectores y personal pertinente. Cada ciclo (Pre Básica, 1° ciclo y 2° ciclo) tendrán su patio y baños de uso exclusivo con el objetivo de velar por su seguridad.
- 2.7- El patio de la escuela y baños deberán permanecer limpios y seguros.
- 2.8- Finalizado cada recreo (Al toque del timbre) cada profesor ingresa de manera oportuna a su sala de clases con los alumnos.
- 2.9- Durante la hora de colación (desayuno – almuerzo) de los alumnos, serán supervisados por su profesor jefe y personal para- docente.
- 2.10- En caso de fuerza mayor, un alumno(a) podrá ser retirado antes de finalizar la jornada escolar, por su apoderado, (Mayor de edad), cuyos antecedentes se registrarán en el libro de salida alumnos. Para ello deberá facilitar en inspectoría su cedula de identidad.
- 2.11- Finalizada la jornada de clases (hora o período) ningún alumno(a) permanecerá en las salas, al menos que sea junto a un profesor.
- 2.12- Los alumnos no podrán permanecer solos en una sala de clases realizando trabajos o ensayo de bailes.
- 2.12- Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
- 2.13- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paradocente.
- 2.14- Encontrándose en la calle los(as) alumnos(as) deberán reflejar la educación recibida en el hogar, como así también la recibida en la escuela de donde vienen.
- 2.15- El establecimiento no se hace responsable de los paseos de curso que organicen los padres y apoderados ya que estos no están autorizados.
- 2.16- Las salidas educativas y actividades extra programáticas, serán avisadas con antelación al apoderado quien deberá firmar una autorización al alumno. Dicho documento quedará archivado en el establecimiento durante el periodo de un año. Los alumnos salen del establecimiento a cargo de un directivo, profesores u/o apoderados. Los alumnos deben volver en su totalidad al establecimiento. Dicha salida además deberá ser informada mediante oficio a la Dirección Provincial de Educación, adjuntando autorizaciones y protocolo correspondiente.

2.17- Los actos cívicos o ceremonias se calendarizarán en forma anual, cada ceremonia quedará a cargo de un directivo.

Los actos cívicos serán organizados por un docente. Para difundir las actividades de la escuela se entrega dicha programación a los padres y apoderados en la primera reunión del año en curso.

2.18- El corte de pelo de los alumnos deberá ser tradicional (corte colegial) en los varones, pelo tomado en el caso de las damas con un colle azul marino o blanco.

2.19- **El uso del uniforme será:**

Damas: falda plisada azul marino hasta dos dedos sobre la rodilla, calcetas azules, zapatos negros, polera naranja.

Varones: pantalón colegial, polera naranja, zapatos negros.

Clases de educación física: deberán usar el buzo de la escuela (negro con ribetes naranja – verde, polera blanca sin dibujos, zapatillas negras o blancas. También estará permitido el uso de pantalón de buzo negro y polera blanca.

2.20-**De la llegada, atrasos:** Con el compromiso y apoyo de la familia los(as) alumnos(as) serán puntuales en la hora de inicio de la jornada escolar, como así mismo del retiro de ellos(as) de la Escuela. Hora de entrada = 08:00 horas Hora de salida = 15:30 horas de lunes a jueves y 13:00 horas el día viernes. “La puntualidad” es un hábito social necesaria que el alumno(a) debe asumir en su formación integral, ya que es una expresión de responsabilidad y respeto. Además, el atraso es motivo de interrupción de la labor profesional que las docentes entregan a los(as) alumnos(as)”.

2.21- Si el alumno(a) llega atrasado(a), más de dos veces a la semana, el apoderado(a) deberá justificar personalmente en el establecimiento los motivos de dichos atrasos.

2.22- Si el alumno(a) viene con el apoderado(a) o alguna persona adulta, esta podrá justificar el atraso y dejar al alumno(a) en clases. En ningún caso se podrá devolver al alumno a su hogar.

2.23- El uso de las redes sociales utilizadas por el alumno son de exclusiva responsabilidad de los padres y/o tutores. En caso de problemas relacionados con las redes sociales, donde se incurra en insultos, amenazas y otros), la escuela no se hará responsable. Solo le cabe la responsabilidad en la sensibilización y reflexión de los alumnos en torno al tema.

Artículo 3 Relaciones formales Establecimiento, Padres y Apoderados(as):

1.- Reuniones bimensuales por curso.

2.- Entrevistas con el apoderado (Al menos una por semestre)

3.- Reunión mensual del Centro General de Padres y Apoderados(as).

4.- Consejo escolar cuatro reuniones ordinarias en el año.

5.- Jornada anual (abril) para actualizar el reglamento interno y de Convivencia Escolar.

5.- Charlas de temas de importancia relacionadas preferentemente sobre la atención de sus hijos(as), dictadas por docentes de la escuela y profesionales externos.

6.- Libretas de comunicaciones

7.- Celebración de fechas importantes junto a la comunidad educativa.

Artículo 4. Del Transporte escolar.

- 3.1. Es responsabilidad de los padres y apoderados el contrato particular de los furgones escolares.
- 3.2. Los conductores deberán retirar del establecimiento a los alumnos a las 15:30 horas de lunes a jueves y a las 13:00 horas el día viernes. El establecimiento no se hará responsable cuando el conductor realice una segunda vuelta ocasionando la espera y tardanza del alumno para llegar a su domicilio.

CAPITULO XIII ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos que desconozcan los derechos o deberes que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución. Según el artículo 40 del Decreto 114/2011 de 11 de mayo que regula la convivencia en las aulas se consideran tres tipos de conductas contrarias a la convivencia: leves, graves y muy graves.

Artículo 1 De las faltas leves.

Definición: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Se consideran faltas leves:

- 1.1- Atraso injustificado para ingresar a la escuela o a la sala de clase.
- 1.2- No disponer diariamente de su libreta de comunicaciones.
- 1.3- No traer personalmente sus útiles escolares.
- 1.4- Negarse a desarrollar todas las actividades escolares que indique su profesor.
- 1.5- Permanecer dentro del aula durante los recreos.
- 1.6- Traer juguetes, juegos de video, celular o radios, MP3 y MP4 u otro elemento no solicitado por el profesor
- 1.7- Utilizar o contestar celulares en horas de clases.
- 1.8- Comerciar, especialmente alimentos, hacer colectas o apuestas no autorizadas por la dirección del colegio.

1.9- Interrumpir las clases del profesor.

Artículo 2 **De las faltas graves.**

Definición: Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que la escuela promueve en sus educandos y que resulten

especialmente perniciosos tanto para los infractores como para la institución. Estas faltas son las siguientes:

- 2.1- Reincidencia por tercera vez de una falta leve.
- 2.2- Reiterados (3) atrasos injustificados.
- 2.3- Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.
- 2.4- Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
- 2.5- Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad con las actividades de recuperación.
- 2.6- Marginarse de los programas especiales organizados por la escuela con el fin de elevar el nivel académico.
- 2.7- Salir de la sala sin autorización.
- 2.8- Emplear lenguaje vulgar o inadecuado en su convivencia diaria.
- 2.9- Faltar el respeto a los miembros de la institución.
- 2.10- Participar en juegos violentos.
- 2.11- Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
- 2.13- Presentar mal comportamiento en actividades programadas por el establecimiento, tanto de orden académico, deportivo, social y/o cultural que se realicen dentro o fuera del establecimiento. En tales actividades cada participante mantiene su condición de alumno de la escuela.
- 2.14- En tales participaciones queda prohibido usar vocabulario soez, agredir física o verbalmente, insultar, amenazar, atemorizar, hostilizar, acosar, burlarse de otra persona, discriminar sin ninguna causa en ningún aspecto o cualquier conducta atentatoria a una sana convivencia que implique a cualquier miembro de la unidad educativa.
- 2.15- Entrar a salas de profesores y zonas de acceso restringido sin autorización.
- 2.16- Reincidencia en el uso inadecuado del uniforme de la escuela o no uso de él y de las normas de presentación personal.
- 2.17- Destruir o dañar las áreas verdes
- 2.18- Falsificar, sustraer o modificar documentos públicos.

- 2.19- Destruir y/o dañar cualquier objeto, equipo, mobiliario, vehículo perteneciente a algún miembro de la comunidad.
- 2.20- Fumar o portar cigarrillos en la escuela o en las actividades que éste programe, o mientras se porte el uniforme.
- 2.21- Los alumnos que presenten problemas conductuales y/o de adaptación al curso, después de haber reiterado las faltas leves, podrán ser reubicados en un curso paralelo.
- 2.22- Los alumnos atendidos por especialistas de salud y que padezcan de enfermedades psicológicas, neurológicas o desadaptativas serias, no podrán discontinuar su tratamiento. De ser así, no serán aceptados en clase hasta la confirmación y previa certificación del médico o especialista tratante de que el alumno continúa con el tratamiento.
- 2.23- Quedarse fuera de la sala de clases escondiéndose en dependencias del establecimiento.

3- **De las faltas excesivamente graves.**

Definición: se consideran faltas excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que la escuela promueve entre sus educandos y que atentan gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de la escuela República de la India o atenten contra las dependencias del local o su equipamiento. Estas son:

- 3.1- Retirarse del colegio sin autorización.
- 3.2- Causar lesiones físicas y síquicas a cualquier miembro de la unidad educativa.
- 3.3- Hurtar o robar cualquier tipo de especie tanto a los otros alumnos como al personal de la escuela.
- 3.4- Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar hechos que provoquen daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
- 3.5- Portar, amenazar, agredir con arma de fuego y/o arma blanca u objeto contundente (palo, fierro), con la clara intención de dañar físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- 3.6- Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
- 3.7- Adulterar trabajos o presentar trabajos ajenos como propios.
- 3.8- Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal chileno.
- 3.9- Llegar a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que alteren el normal estado de lucidez mental.

- 3.10- Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la escuela, o de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.11- Utilizar el nombre de la escuela sin autorización para obtener beneficios personales.
- 3.12- Llevar cualquier tipo de material pornográfico a la escuela o a las actividades programadas por éste.
- 3.13- Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
- 3.14- Grabar con cualquier medio sin autorización dentro de las dependencias del establecimiento.
- 3.15- Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas, étnicas o condición social de cualquier miembro de la comunidad escolar utilizando cualquier medio.
- 3.16- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales económicas, religiosas, políticas, orientación sexual, discapacidad física o mental.
- 3.17- Insultar, agredir oralmente o de manera escrita, difamar, levantar calumnias, burlarse, amedrentar, ridiculizar a cualquier miembro de la unidad educativa dentro de la escuela.
- 3.18 Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso a la escuela.
- 3.19 Realizar o intentar relaciones heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones de la escuela o en las actividades que la escuela realice fuera de las instalaciones institucionales.
- 3.20 Portar cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones de la escuela o en las actividades que éste programe.
- 3.21- Portar armas o artefactos que puedan atentar contra la vida de los demás, contra la estructura y/ o los bienes de la institución.
- 3.22 Usar, portar, vender o comprar, regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la escuela.
- 3.24 Cometer una falta grave, encontrándose con permanencia condicional.

CAPÍTULO XIV

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO–FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, tienen como propósito fundamental lograr la modificación positiva de conductas inadecuadas que muestre un alumno durante su permanencia en la escuela. Con esta finalidad, los padres y/o apoderados de estos alumnos asumen desde ya todas las disposiciones establecidas en nuestro Reglamento de convivencia interna.

1 De las medidas correctivo-formativas.

Las medidas pedagógicas establecidas son las siguientes:

Faltas leves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a).
- 1.2- Amonestación verbal por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por primera vez.
- 1.3 Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida cuando la falta sea por segunda vez.
- 1.4 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.5 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado cuando el alumno lleve tres registros de anotaciones negativas.

Faltas graves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a) .
- 1.2- Amonestación Escrita en su hoja de vida por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida.
- 1.3 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.4 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomar conocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
- 1.5 El alumno deberá firmar compromiso escrito en el cual deja explicitado su intención de mejorar.
- 1.6 Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según sea el caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.
- 1.7 Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:
 - Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes, plantas, árboles u otros.

- Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
 - Cuando consuma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.
- 1.8 Suspensión de clases: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clases cuando:
- A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas.
 - Se refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos).
- 1.9 Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo una reflexión escrita y compromiso de cambio.
- 1.10 Derivación a Dupla Psicosocial: El alumno podrá ser derivado cuando presente las siguientes conductas:
Agresividad, descalificaciones o bullying, conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por las clases (cimarra interna) y otros.
- 1.11 Condicionalidad: Esta medida se aplicará para el semestre en curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avances del alumno. Esta medida se aplicará cuando el estudiante incurra en varias faltas de carácter grave y de manera frecuente. Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informados de los hechos.
En caso que:
El apoderado no concurra durante un mes pese a conocer acuerdos y responsabilidades y el alumno persista en incurrir en faltas graves pese a ser intervenido con la dupla Psicosocial, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Faltas excesivamente graves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a).
- 1.2- Amonestación Escrita por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida.
- 1.3 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.4 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomar conocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
- 1.5 El alumno deberá firmar compromiso escrito en el cual deja explicitado su intención de mejorar.
- 1.6 Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según sea el caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.
- 1.7 Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:
- Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes, plantas, árboles u otros.

- Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
 - Cuando coma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.
- 1.8 Suspensión de clases: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clases cuando:
- A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas.
 - Se refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos).
- 1.7 Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo una reflexión escrita y compromiso de cambio.
- 1.9 Derivación a Dupla Psicosocial: El alumno podrá ser derivado cuando presente las siguientes conductas:
Agresividad, descalificaciones o Bullying , conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por las clases (cimarra interna) y otros.
- 1.10 Condicionalidad: Esta medida se aplicará para el semestre en curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avances del alumno, en caso de no haber cambios positivos, el alumno seguirá condicional.
Esta medida se aplicará cuando el estudiante incurra en una falta excesivamente grave. Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informados de los hechos.
- 1.11 **Cancelación de matrícula:**
Esta medida podrá llevarse a cabo cuando:
- **Exista agresión física** a sus compañeros y cuando se hubiese agotado todas las instancias antes descritas y el alumno(a) no haya tenido un cambio de actitud. El establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.
Concreción de amenazas: en el caso puntual aludido en el numeral 3.5 que dice: "Portar, amenazar, agredir con arma de fuego y/o arma blanca u objeto contundente (palo, fierro), con la clara intención de dañar físicamente a un miembro de la comunidad educativa". El establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.
Incumplimiento de compromisos alumno – apoderado:
Cuando el alumno estando con matrícula condicional, en donde el apoderado debe concurrir una vez por semana al establecimiento, este no se presente durante un mes a conocer los avances del alumno en esta materia y el alumno a su vez persista en incurrir en faltas graves; pese a ser intervenido con la dupla Psicosocial, en este caso, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Alternativa a la cancelación de matrícula:

Si el alumno está a 30 días hábiles o menos de que termine el período escolar, y haya incurrido en una falta excesivamente grave en donde su permanencia en la escuela ponga en riesgo a la comunidad educativa, especialmente a los alumnos, este podrá venir a rendir sus evaluaciones en las fechas acordadas

con la jefa de UTP previa calendarización de actividades junto a su respectivo temario.

Además, podrá acercarse al jefe de UTP en caso de requerir ayuda académica. Esta medida tiene como objetivo:

- a). - Velar por la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, especialmente nuestros alumnos y alumnas.
- b). - Dar la oportunidad al alumno a la continuidad de sus estudios y término de año escolar evitando la deserción.

2- De la Ceremonia de Licenciatura.

La escuela deja constancia que la realización de la ceremonia de licenciatura de 8vo. Año o cualquier otra similar, corresponde a una decisión exclusiva de la dirección del establecimiento. Esta ceremonia puede ser suspendida o eliminada para toda una promoción de 8vo. Año, para un grupo curso o para casos individuales de algún alumno previa consulta en consejo de profesores en caso que se haya cometido algunas de las faltas graves definidas anteriormente que se indican a continuación:

- 2.1- Hurtar o robar elementos de la escuela o del personal de la escuela.
- 2.2- Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar que provoquen heridas a personas, daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
- 2.3- Portar armas, municiones, explosivos o cualquier tipo de arma blanca o contundente que pueda causar daño a terceros.
- 2.4- Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones, computadores de la escuela
- 2.5 Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas de cualquier miembro de la comunidad escolar de manera frecuente utilizando cualquier medio de comunicación.
- 2.6- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales, económicas, religiosas, políticas, orientación sexual y/o discapacidad física o mental.

La medida de suspensión de la ceremonia de licenciatura **será sometida a la aprobación del consejo de profesores**. En caso de alumnos individuales además se estudiará su hoja de vida.

3- Presentación de descargos por parte del alumno.

El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume una falta grave o excesivamente grave.

- 3.1- Recurso de apelación por parte del alumno.

Sobre toda medida correctivo – formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al alumno. (Condicionalidad, suspensión de licenciatura, caducidad de matrícula). Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firma. Esto debe quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante.

- 3.2- Si se presenta el recurso de apelación y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctivo – formativa, la confirmará y se consignará debidamente firmada en la hoja de vida del alumno. Se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los padres de familia o apoderado cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica y también cuando el profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el alumno deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento que quedará por escrito.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctivo – formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el leccionario del alumno, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

Comunicación con los Padres de Familia. Como criterio general, en la Escuela República de la India, se cita a entrevista a los padres de familia o apoderados por lo menos una vez por semestre, o cuando la ocasión lo requiera para conversar sobre el rendimiento académico y comportamiento de los alumnos. Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones o citaciones extendidas por la escuela.

4.- **Mediación de conflictos:**

El Comité de Convivencia podrá resolver conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la comunidad educativa y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación. Formarán parte de dicho Comité: Inspector(a) General, (Encargada de convivencia escolar), y comité de Convivencia Escolar formado por alumnos de 5° a 8° básico.

Se sugiere la siguiente metodología:

- 4.1- Cada parte dará versión espontánea y sin interrupciones.
- 4.2- Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
- 4.3- Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Reglamento de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.

- 4.4- Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.

Este acuerdo se dejará por escrito y será firmado como compromiso de las partes y se archivará en una carpeta especial por el Inspector General.

CAPÍTULO XV

SENTIDO PEDAGÓGICO

Ciudadanía – Regulaciones y funcionamiento

1.- CENTRO DE ALUMNOS: *(Extracto del reglamento del centro de Alumnos).*

El Centro de Alumnos tendrá como organización básica la siguiente:

- Un Consejo de Delegados, integrado por los presidentes de curso de 4º a 8º Año Básico.
- Una directiva.

- El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según el Reglamento Interno, que deberá ajustarse al marco del Establecimiento, estipulado por el Proyecto Educativo de la Escuela, y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar.
- La dictación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos del establecimiento debe ajustarse a los siguientes procedimientos:
 - Será elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
 - El proyecto de reglamento interno será presentado al Consejo de Delegados, en sesión ordinaria, para su análisis y posterior aprobación.
 - Una vez aprobado el Reglamento Interno por el consejo de delegados pasará a una comisión integrada por el Director, al Consejo de Profesores y la directiva
- El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la dirección del establecimiento, con el propósito de coordinarlas y no interferir en su normal desarrollo.

Del Consejo de Delegados:

- El Consejo de Delegados estará compuesto por los presidentes de todos los cursos de Cuarto a Octavos Básicos; profesor(a) asesor(a) y directiva del Centro de Alumnos.
- Serán funciones del Consejo de Delegados:
 - Participar en la discusión y aprobación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
 - Discutir y aprobar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos.
 - Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos o de grupos de alumnos con el fin de impulsar las que se estimen convenientes.
 - Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Alumnos.
 - Aprobar las actas de sesiones, el presupuesto del Centro de Alumnos y la cuenta anual de la directiva
 - Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del Plan de Trabajo anual del Centro de Alumnos y en las actividades que solicite la dirección de la Escuela.

- El Consejo de Delegados de Curso sesionará una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria, previo aviso al Director de la Escuela.
- El Consejo de Delegados de Curso, para el cumplimiento de sus funciones, podrá organizarse internamente en la forma que lo estime conveniente.

De la directiva del Centro de Alumnos:

- La Directiva del Centro de Alumnos estará formada por los siguientes cargos: un Presidente, un Secretario de Actas y un delegado.
- La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en ABRIL, por en la cual participaran las directivas de los cursos de cuarto a octavo mediante voto secreto e informado, entre la lista de candidatos propuesta por ellos.
- Para postular a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser alumno regular del colegio. Estar cursando entre 5° a 8° año Básico, y tener, a lo menos un año cumplido de permanencia en él al momento de postular.
 - No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante el año lectivo y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados por el Consejo de delegados o por renuncia de los mismos.
- Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos:
 - Informar, coordinar y promover las iniciativas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Delegados.
 - Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos y someterlo a consideración del Consejo de Delegados y de la Dirección del establecimiento para su estudio y aprobación.
 - Organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo Anual del Centro de Alumnos
 - Representar al Centro de Alumnos ante la dirección, los profesores y los paradocentes, auxiliares de la escuela; ante los padres y apoderados y otras instituciones cuando fuese necesario.
 - Presidir el Consejo de Delegados
 - Son Atribuciones exclusivas del Presidente:
 - Presidir en conjunto con la directiva del Centro de Alumnos, los Consejos de Delegados del Centro de Alumnos.
 - Representar al Centro de Alumnos en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea especialmente requerido para asistir a través del Director del colegio, y en casos extraordinarios a petición del Centro de Alumnos, previa aprobación del Director.
 - Convocar a sesión extraordinaria de la directiva del Centro de Alumnos y del Consejo de Delegados de cursos, con el conocimiento del Profesor Asesor, quien deberá estar presente.
 - Dar cuenta de la gestión directiva ante el Consejo de Delegados de cursos, al término del año lectivo.
 - Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad educativa y fuera de ésta (Consejo Escolar u otros.)
 - Crear organismos o comisiones circunstanciales que permitan un mayor desarrollo de los objetivos del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso:

- El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Alumnos. Se constituirá uno por cada curso de Cuarto a Octavos Básicos; estará formada por la totalidad de los alumnos del curso y su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe correspondiente, quien será el asesor del mismo.
- El presidente del Consejo de Curso será el delegado del curso ante el Consejo de Delegados. Será elegido por votación directa y por la mayoría de los alumnos del curso.
- En el Consejo de curso se elegirá a los representantes del curso para los distintos comités, Los postulantes deben cumplir los mismos requisitos que tienen que cumplir los postulantes a presidentes

2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

2.1.- Funciones del Directorio o Directiva del Centro de Padres:

- Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus recursos.
- Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro de Padres deba vincularse.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Cursos.
- Supervisar las actividades que realizan algunos organismos internos del Centro de Padres y sus Comisiones.
- Informar periódicamente a la Dirección del Colegio, del desarrollo de programas de trabajo, de las inquietudes e intereses de los Padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio.
- Elaborar los informes y balances que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

2.2.- Derechos y deberes de los integrantes del Centro General de Padres y Apoderados

- Las reuniones se harán en el establecimiento, debiendo ser programadas en conocimiento de la Asesora del Centro de Padres. Las citaciones se redactarán y enviarán desde el colegio.
- Los acuerdos de la Directora del Centro de Padres, serán comunicados al resto de los Apoderados en las reuniones de subcentros por el Presidente.

2.3 Constitución del Centro General de Padres y Apoderados

El Centro de Padres del colegio se organizará y funcionará de acuerdo al siguiente reglamento;

- La Directiva Estará formada por todos los presidentes de los Subcentros, eligiéndose entre ellos, al Presidente, Secretario, Tesorero y Protesorero.

- La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los Padres y apoderados de los alumnos del colegio y, en ausencia de cualquiera de ellos, por el apoderado suplente.

2.4 **Funciones de la Directiva del Centro general de Padres.**

La Directiva del Centro de Padres cumplirá las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- Presidir Asambleas Generales y Reuniones de Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la Directiva.

SECRETARIO

- Tomar Actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas.
- Recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.

TESORERO

- Cobrar y mantener el dinero del Centro de Padres, manteniéndolo en todo momento para que las inversiones se hagan oportunamente.
- Mantener al día el Libro de la Contabilidad.
- Organizar, junto a la Directiva el sistema de cobranza.
- Ejecutar cotizaciones y compras.
- Hacer balance Anual.

- Elegir anualmente a los miembros de la Directiva entre los Presidentes de CADA CURSO.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho reglamento.
- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el Director.
- La Asamblea general deberá ser convocada a lo menos dos veces en el año, para tomar conocimiento de la Memoria Anual de la gestión administrativa realizada por la Directora.
- Elaborar un Plan de Trabajo Anual, organizando diversas actividades, tales como rifas, charlas, convivencias, etc. Este Plan de trabajo se presentará en la Segunda Asamblea de Padres y Apoderados, para su aprobación.
- Los fondos del Centro de Padres irán en beneficio de todos los alumnos.
- Presentar proyectos o proposiciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar, para incluirlas en el Plan de Trabajo.
- Los Subcentros por cada curso del colegio existirá un subcentro de Padres que estará integrado por todos los Padres y Apoderados del respectivo curso.
- La directiva de cada subcentro estará formada a lo menos, por Presidente, Secretario, Tesorero.
- Estimular la participación de todos los apoderados de curso en las actividades programadas por el Centro de Padres del Colegio.
- Programar acciones que vayan en beneficio de los alumnos de sus respectivos cursos, en lo referido a bienestar material y en actividades que mejorarán el rendimiento escolar.

Los cursos no juntarán dinero para comprar regalos de Navidad a los alumnos, ya que ello corresponde a cada familia, si así lo considera. La presente disposición, permite , además, mantener las buenas relaciones entre apoderados, evitando todo tipo de diferencias.

Las consultas de tipo técnico pedagógicas se harán a cada Profesor Jefe o en su defecto, a la Directora del Colegio.

En caso de renuncia, enfermedad o ausencia prolongada de alguno de los miembros de la Directiva del Centro de Padres el resto de ella nominará un reemplazante, que durará en ejercicio, el resto del año.

Comisión revisora de cuentas

La Comisión Revisora de Cuentas se constituirá una vez al año y/o cada vez fuese necesario. Y estará formada por la Directora de la escuela, la Presidenta del Centro de Padres y asesora (Profesor representante).

3 CONSEJO DE PROFESORES:

DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.

3.1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del establecimiento.

3.2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.

3.3. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal los días miércoles, su horario es de 15:40 a 17:40 horas, (cuatro reuniones al mes):

Dos reuniones para planificación de clases de los profesores.

Dos reuniones de carácter administrativo y apoyo técnico.

3.4. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.

3.5. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

3.6. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

3.7. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis

4 CONSEJO ESCOLAR.

1º: El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

2º: El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.

- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos

Director del Establecimiento	CECILIA FUENTES MARQUEZ
Representante del Sostenedor	Daniela Trujillo
Representante PIE	Mónica Madariaga
Docente 1° Ciclo	Verónica Molina
Centro de Padres y Apoderados	Angélica Loncomilla (Presidenta) Pamela Chamorro (Tesorera)
Presidente del Centro de Alumnos	Priscila Changanahui
Encargada de Convivencia Escolar	Gilda Fiabane R

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

3º: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a).- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director 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.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- 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;
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor 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, (Cuenta Pública).

4º: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;

- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

5º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

6º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

7º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

8º: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

9° Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Las fechas designadas para llevar a cabo las reuniones del Consejo Escolar durante el año 2019 son:

14 de marzo 2019	28 de junio 2019
23 de agosto del 2019	29 de noviembre del 2019

5.- DEL EQUIPO DE GESTION ESCOLAR

El Equipo de Gestión estará integrado por los directivos docentes existentes en la institución, un representante de cada sub – ciclo, el cual saldrá de votación secreta dentro del Consejo General de Profesores y los presidentes de Centros de Padres y Alumnos respectivos.

5.1 Constitución del Equipo de Gestión:

Nombre	Estamento
Cecilia Fuentes Márquez	Directora
Solange Ruíz Mora	Jefe de UTP
Gladys Fuenzalida	Docente PK
Andy Zepeda	Docente 2° ciclo
Inés Orellana	Asistente de la Educación
Pamela Chamorro	Centro de Padres

5.2 Funciones del EGE:

- a) Asesorar al director en el cumplimiento de su desempeño.
- b) Analizar las propuestas de la comunidad que beneficien el mejoramiento de la calidad de la educación impartida.

- c) Evaluar, planificar y readecuar el P.E.I. y los respectivos planes de acción.
- d) Monitorear el desarrollo curricular y los procesos de evaluación.

CAPÍTULO XVI

EL CONDUCTO REGULAR

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias, así:

1.- **Para la solución de problemas de convivencia o comportamiento:**

- 1. Con el profesor jefe.
- 2. Con Inspectora General
- 3. Encargada de Convivencia Escolar
- 3.- Con la Directora

2.- **Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños:**

- 1. Con el Docente de la asignatura y/o subsector.
- 2. Con el Jefe Técnico Pedagógico
- 3. Con el Director.

Los reclamos, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y en lo posible, aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Consejo de curso y el Centro de Alumnos.

CAPÍTULO XVII ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Regulaciones:

1.-De las evaluaciones:

Las evaluaciones sistematizadas, prueba de nivel o de lectura mensual, serán fijadas con antelación, (Programación anual) e informadas oportunamente la primera semana de clases a los alumnos y en la primera reunión del año en curso a los apoderados. Los días programados para la aplicación de dichos instrumentos, el alumno no podrá tener otro tipo de evaluaciones.

En el caso de las evaluaciones formativas, estas no podrán exceder el máximo de dos aplicadas el mismo día.

El profesor tendrá como plazo una semana para entregar los resultados de las evaluaciones a sus alumnos.

2.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Los(as) alumnos(as), tendrán clases de educación física dos veces por semana, para ello deben presentarse con el buzo de la escuela, de color negro con ribetes naranja y verde; la polera es de color blanco. Las zapatillas deben ser de color blanco o negro.
- Los días con pre emergencia ambiental los alumnos no podrán realizar actividad física.
- Es de responsabilidad del apoderado informar oportunamente sobre alguna enfermedad del alumno tales como asma, problemas cardíacos, etc. Para ello, deberá presentar información médica que así lo avale. Dicha información deberá ser entregada al momento de matricularse quedando estipulado en su ficha de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior es conveniente que el apoderado informe a su profesor jefe sobre situaciones delicadas de salud de su pupilo.
- El profesor jefe tomará conocimiento de la información (Punto anterior) y entregará antecedentes al profesor de Educación Física.
- Los alumnos que no puedan realizar actividad física o participar de la clase, deberán presentar certificado médico.

3.- CLASES DE RELIGIÓN:

- Las clases de religión serán de dos horas pedagógicas semanales de 1° a 8° básico
- Los profesores junto a la comunidad educativa deberán respetar la libertad de pensamiento de todos sus integrantes, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Los padres pueden optar a eximir a sus hijos de dicha asignatura. Al momento de matricular al alumno(a), el apoderado confirma su elección por escrito.
- Todos los alumnos eximidos contarán con una alternativa académica tales como lectura, escritura, etc.

4.- APOYO PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El apoyo del equipo PIE es un derecho de los estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

- a) Solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- b) Solicitud al Profesor Jefe.
- c) Solicitud al Proyecto de Integración Comunal

Cada alumno será evaluado por personal especializado. Dicho apoyo se hará efectivo dependiendo de los cupos disponibles para ello.

5.-

De la creación de nuevos cursos:

En el caso que la matrícula de un curso aumentara a fin o principio de año, llegando a la necesidad de dividir dicho curso en dos, se procederá de la siguiente forma:

El alumno de la lista que lleva el número 1, ocupará el primer lugar del curso A, en tanto el segundo alumno ocupará el primer lugar del curso B y así sucesivamente. Se

divide a los alumnos de manera intercalada para que todos tengan las mismas oportunidades de pertenecer a uno u otro curso.

En el caso de los alumnos PIE, será responsabilidad de la coordinadora determinar en qué curso quedará matriculado de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO XVIII

ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- DE LAS REFORMAS.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Reglamento de Convivencia a través de los respectivos estamentos.

Una vez presentadas, el Equipo de Gestión y Consejo Escolar las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

En abril de cada año en curso durante la semana de "Convivencia Escolar" se convocará a todos los estamentos para participar en una jornada de revisión y actualización del reglamento.

2.- DE LA VIGENCIA.

El presente Reglamento de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de la escuela municipal República de la India, a partir de la aprobación, publicación y divulgación y deberá ser revisado anualmente el mes de diciembre con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Actualizado en diciembre del 2018

ANEXOS



ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

CATEDRAL 4637 QUINTA NORMAL

FONO: 7734643

REPINDIA@CORPQUIN.CL

NOTIFICACION DE AMONESTACION POR ESCRITO

FECHA:
NOMBRE DEL ALUMNO:
El Día : de del 2019, usted cometió una falta la cual consistió en:

Frente a esta indisciplina se han tomado las siguientes medidas estipuladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar :

A través del presente documento, le invitamos a usted a reflexionar sobre su comportamiento ya que de él depende en gran medida su éxito como estudiante miembro de la comunidad educativa de la Escuela República de la India.

ENCARGADO DE CONVIENCIA ESCOLAR

FIRMA DEL ALUMNO



ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
CATEDRAL 4637 QUINTA NORMAL
FONO: 7734643
REPINDIA@CORPQUIN.CL

ACTA DE CONSTITUCION “COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR” AÑO 2019

En cumplimiento con la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea el comité de convivencia escolar, y la ley 20.536 que establece y ordena el funcionamiento de este comité, así como la utilización del reglamento interno de convivencia escolar. El establecimiento Escuela República de la India, de la Comuna de Quinta Normal Santiago con fecha 27 de marzo en sesión constitutiva, da por establecido su Comité de Sana Convivencia Escolar, integrado por los siguientes miembros;

NOMBRE	ESTAMENTO
Gilda Fiabane	Inspectora General – Encargada de Convivencia Escolar
Loreto Ancamil	Docente
Viviana Silva	Paradocente
Marcelo Sufront	Alumno(a)
Darife Florido	Alumno(a)
Lucas Avendaño	Alumno(a)
Jesús Fuentemayor	Alumno(a)
Matías Changanahui	Alumno(a)
Nicol Rodríguez	Alumno(a)
Tania Farfán	Alumno(a)
Daniela Jara	Alumno(a)
Luis Ruíz	Alumno(a)
Brigitte Medina	Alumno(a)
Priscila Changanahui	Alumno(a)

I.- Atribuciones del Comité:

.- El presente comité se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

Objetivos:

1.- Mediar conflictos entre estudiantes.

2.-Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento

3.-Informar y/o capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

4.- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar

5.-Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

El comité sesionara: Mensualmente el último día hábil de cada mes.

Gilda Fiabane R
Encargada Comité Convivencia E.

Cecilia Fuentes Márquez
Directora

Quinta Normal 12 de marzo de 2019

I.- Atribuciones del Comité:

El presente comité se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- 1.- Proponer o adoptar medidas y programas conducentes a mantener un clima escolar sano.
- 2.- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 3.- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 4.- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5.- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 6.- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los

profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

- 7.- Participar en la resolución de conflictos entre los alumnos
- 8.- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El comité sesionara:- Bimensual el último día hábil de cada mes.

Plan de Acción

"Plan de Gestión de la Convivencia Escolar"

2019

ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR: GILDA FIABANE

FUNDAMENTACIÓN

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que

requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de liderazgo educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”.

Introducción

El presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con una meta, la cual contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión establece por escrito y es conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento

Institucional en el área de la Convivencia Escolar.

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que da lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación. Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que da lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

I. Marco de antecedentes y prioridades del establecimiento

A.- Diagnóstico de Prácticas Institucionales

1	Instalar
2	Mejorar
3	Consolidar
4	Articular

DIMENSIÓN: Formación

Prácticas	1	2	3	4
El establecimiento traduce los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional en estrategias concretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicas transversales, programa de orientación, actividades de encuentro, talleres extra-programáticos, programas de formación docente, alianza familia escuela, entre otros).			X	
El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.			X	
El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos.			X	
El establecimiento cuenta con un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del	X			

Proyecto Educativo, hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.				
El establecimiento cuenta con un programa de promoción de conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo (consumo y tráfico de alcohol y drogas), hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.			X	
El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.			X	

1. DIMENSIÓN: Convivencia Escolar

Prácticas	1	2	3	4
El establecimiento promueve y exige un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos (aula, talleres, bibliotecas, patios, actos ceremoniales, eventos deportivos).			X	
El equipo directivo y docente valora de manera sistemática la riqueza de la diversidad como parte de cualquier grupo humano y previene todo tipo de discriminación.				X
El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es conocido por el conjunto de la comunidad educativa y que se hace cumplir de manera efectiva.			X	
El establecimiento cuenta con procedimientos y rutinas de comportamiento que facilitan el desarrollo de las actividades cotidianas.				X
El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir renuncias, entre otros)				X
El establecimiento previene y enfrenta las conductas antisociales o violentas, desde las situaciones menores hasta las más graves, a través de estrategias concretas y consensuadas.				X
El establecimiento previene y enfrenta el bullying o intimidación sistemática, a través de estrategias concretas.				X

2. DIMENSIÓN: Participación

Prácticas	1	2	3	4
El establecimiento genera sentido de pertenencia en los estudiantes, lo que motiva su participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.				X
El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.			X	
El establecimiento promueve y modela entre sus estudiantes un sentido de responsabilidad con su comunidad, entorno y sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos.			X	
El establecimiento valora y fomenta la expresión de ideas, el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes en un contexto de respeto.				X

El establecimiento promueve la participación de todos los estamentos a través del funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.				X
El establecimiento promueve la participación de los estudiantes a través del Centro de Estudiantes y las Directivas de curso, los cuales han sido elegidos democráticamente.				X
El establecimiento promueve y apoya la participación de los padres y apoderados a través del Centro de Padres y los Delegados de curso.				X
El establecimiento promueve la participación de los docentes a través de la realización periódica del Consejo de profesores y lo valida como una instancia fundamental para discutir temas relacionados con la implementación del Proyecto Educativo Institucional.				X
El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes para informar a los apoderados y estudiantes respecto de su funcionamiento.				X
El establecimiento es receptivo a las necesidades e intereses de los apoderados y estudiantes, y cuenta con canales claros tanto para recibir sugerencias, inquietudes y críticas, como para canalizar aportes u otras formas de colaboración.				X

B. Problemas y Necesidades ordenadas según su relevancia

Prioridad N°	Problemas y necesidades que tenemos:
1	Los estudiantes de 5° a 8° básico hacen mal uso de redes sociales a través de las cuales se insultan o amenazan.
2	Existe un grupo minoritario de estudiantes que acostumbra a agredir o amenazar al resto de sus compañeros.
3	Existe un grupo de alumnos en cada curso que presentan comportamientos disruptivos que alteran el normal curso de las clases.
4	Falta de interés del apoderado por participar en actividades relacionadas con el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus pupilos(as).
5	Escaso conocimiento por parte de los padres y apoderados en relación al “Bullying”. Tienden a confundir con peleas o problemas puntuales.

II. PLAN DE TRABAJO

Objetivo 1	Difundir entre nuestra comunidad educativa el Reglamento y manual de Convivencia Escolar con sus protocolos de actuación.
Meta	El 100% de los padres y apoderados, directivos, docentes, personal no docente conoce nuestro reglamento interno y de Convivencia Escolar.
Acción 1	Nombre de la Acción: “ Conozcamos nuestra Escuela”
	Descripción de la Acción: Difundir el Reglamento Interno y de Convivencia escolar a través de la lectura de este por parte del apoderado en el momento que se matricula el alumno, como también

	en la primera reunión de apoderados donde se proyecta dicho reglamento y se reflexiona frente a este documento.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Docentes – Asistentes - Dirección
Recursos	Hojas Tinta Data PC	
Medios de Verificación	- Colilla adjunta en ficha de matrícula o Nómina firmada donde toma conocimiento en reunión.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 2	Generar instancias de trabajo colaborativo en el aula y entre cursos.	
Meta	El 100% de los directivos y profesores del establecimiento utilizan en sus asignaturas estrategias de trabajo colaborativo con el objetivo de Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias	
Acción 2	Nombre de la Acción: “Contribuyendo a la formación personal y social de los alumnos y alumnas”	
	Descripción de la Acción: Elaborar y consensuar en el Consejo de Profesores, estrategias de trabajo colaborativo en aula con el objetivo de Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias a través del trabajo en equipo.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Docentes
Recursos	Sala de clases. Sala de computación Laboratorio de ciencias. Internet Data PC	

Medios de Verificación	- Registro de los docentes en el libro de clases o registro en acta de consejo de reflexión.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0
Objetivo 3	Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.	
Meta	El 100% de los directivos y profesores jefes se comprometen y promueven la participación de los alumnos en su propio manual de convivencia dentro del aula.	
Acción 3	Nombre de la Acción: “Elaborando nuestro manual de convivencia en aula”	
	Descripción de la Acción: Definir valores prioritarios para fortalecer la convivencia escolar dentro del aula, tales como: respeto, cortesía, responsabilidad, honradez, solidaridad, esfuerzo. Cada curso elabora junto a su profesor jefe su propio manual de convivencia dentro del aula.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Docentes
Recursos	Hojas blancas Cartulina de colores Plumones.	
Medios de Verificación	Libro de clases del profesor	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 4	Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.	
Meta	El 100% de los estamentos que conforman la comunidad educativa, participaran en jornada de reflexión.	

Acción 4	Nombre de la Acción: “ Una comunidad participativa”	
	Descripción de la Acción: .- Planificar, organizar y ejecutar jornada de difusión y validación del reglamento de convivencia escolar con la totalidad de la comunidad educativa.	
Fechas	Inicio:	abril
	Término	abril
Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos	Sala interactiva Hojas Papel Tinta	
Medios de Verificación	Nómina firmada de participantes en la jornada.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 5	Mejorar las relaciones interpersonales con el personal (Paradocentes y auxiliares de servicios) a través de la comunicación y el diálogo.	
Meta	El 100% del personal paradocente y auxiliares de servicio participa de jornada informativa.	
Acción 5	Nombre de la Acción: “ Los roles y su implicancia”	
	Descripción de la Acción: La Inspectora General informará a los paradocentes y auxiliares los objetivos del PEI, la importancia que ellos tienen dentro de la comunidad educativa, sus derechos y responsabilidades.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	marzo
Responsable	Cargo	Inspectora General
Recursos	Hojas Papel Tinta Computador Data	
Medios de Verificación	Nómina firmada por el personal paradocente y auxiliares.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0

	TOTAL	\$ 0
--	--------------	-------------

Objetivo 6	Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático bullying, desde una perspectiva formativa.	
Meta	El 100% de los cursos de pre básica y básica incluyen en sus reuniones de apoderados los temas relacionados con la “Escuela para padres”.	
Acción 6	Nombre de la Acción: “El diálogo y la reflexión, una instancia de aprendizaje mutuo”.	
	Descripción de la Acción: La Inspectora General planificará actividades de “Escuela para Padres, madres y apoderados” que favorezcan el encuentro y el diálogo en torno a temas relevantes para ellos y ellas, fomentando en la comunidad educativa una visión compartida de la prevención, resolución de conflictos y violencia escolar incluido el acoso sistemático bullying desde una perspectiva formativa.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	noviembre
Responsable	Cargo	Inspectora General
Recursos	Hojas , tinta	
Medios de Verificación	Tabla de reunión de apoderados.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 7	Fomentar en los alumnos y alumnas una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático bullying, desde una perspectiva formativa.	
Meta	El 100% de los cursos participan en sus horas de orientación en talleres de reflexión en torno al desarrollo de valores.	
Acción 7	Nombre de la Acción: “ Fomentemos los valores”	
	Descripción de la Acción: La encargada de convivencia escolar planificará unidades de trabajo centradas en temas valóricos, como insumos para que los profesores conduzcan jornadas de reflexión en las horas de orientación o consejo de curso.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos	Computador, tinta, papel, data, implementos deportivos.	

Medios de Verificación	Fotografías Guías de trabajo Planificación entregada al profesor Registro en libro de clases	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 8	Manejar conceptos y vocabulario técnico sobre Bullying, acoso, violencia escolar, agresión y otros.	
Meta	Al menos el 90% de los alumnos de 1° a 8° básico, manejan glosario de conceptos como Bullying, agresión, discriminación, y otros.	
Acción 8	Nombre de la Acción: “No confundamos los conceptos”	
	Descripción de la Acción: Los alumnos participan junto a su profesor jefe en jornada de reflexión donde se aclaran conceptos como bullying, acoso, violencia escolar, agresión y otros. Los padres y apoderados junto al profesor jefe toman conocimiento en reunión de apoderados sobre los conceptos de Bullying , acoso, violencia escolar, agresión y otros.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	abril
Responsable	Cargo	Profesores jefes
Recursos	Computador Data Hojas Tinta	
Medios de Verificación	Tabla de reunión de apoderados Registro del libros de clases	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0
Objetivo 9	Conformar el centro de alumnos para representar ante la comunidad educativa las necesidades, sugerencias y opiniones de sus compañeros.	
Meta	Conformación del centro de alumnos	
Acción 9	Nombre de la Acción: “ Eligiendo a nuestros representantes”	
	Descripción de la Acción:	

	Las directivas de cada curso, participan a través de votación en la elección del Centro de Alumnos para su constitución.	MOMENTOS DE LA EJECUCIÓN marzo
	El centro de alumnos presenta plan de trabajo a los representantes.	abril
	El centro de alumnos se reúne una vez al mes para tratar temas de interés.	Abril-diciembre
Fechas	Inicio:	abril
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos	Papel Tinta Cartulina Plumones	
Medios de Verificación	Documentación entregada por los alumnos. Acta de constitución Centro de Alumnos.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 10	- Conformar el comité de Convivencia Escolar y resolución de conflictos.	
Meta	Conformación del comité de Convivencia Escolar.	
Acción 10	Nombre de la Acción: “ Ejerciendo democracia en la escuela”	
	Descripción de la Acción: Las directivas de cada curso, participan a través de votación en la elección del comité de convivencia escolar y resolución de conflictos. El comité de convivencia escolar se reúne una vez al mes o cuando sea necesario para tratar temas relacionados con la resolución de conflictos.	
Fechas	Inicio:	marzo
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos	Computador Hojas	
Medios de Verificación	Acta de constitución del comité de Convivencia Escolar Documento entregado por los alumnos.	

Financiamiento	PIE	\$	0
	SEP	\$	0
	Otros	\$	0
	TOTAL	\$	0
Objetivo 11	Integrar a los alumnos, padres y apoderados en diversas actividades realizadas en la escuela o relacionadas con ella con el fin de favorecer una sana convivencia.		
Meta	Al menos el 85% de los apoderados participan en diversas actividades desarrolladas por la escuela.		
Acción 11	Nombre de la Acción: “ Una escuela donde todos y todas tienen su tiempo y espacio”	Fecha	
	Descripción de la Acción: El equipo directivo junto a sus profesores invita a la comunidad educativa a participar de la inauguración del año escolar 2017.	marzo	
	Padres y apoderados participan en celebración del día de la madre.	mayo	
	Los cursos de 1° a 8° básico organizan presentación mostrando la cultura de diversos pueblos originarios a través de su gastronomía típica, cestería, alfarería, vestuario y otros.	junio	
	Padres y apoderados participan en fiesta de la Chilenidad junto a sus hijos y familia.	septiembre	
	Padres, apoderados y comunidad educativa participan de la fiesta de aniversario del establecimiento.	octubre	
Recursos	Artículos de librería Ornamentación Iluminación alimentación		
Medios de Verificación	Fotografías Nómina de Asistentes a cada evento		
Financiamiento	PIE	\$	0.-
	SEP	\$	800.000.-
	Otros	\$	0.-
	TOTAL	\$	800.000.-

Objetivo 12	Llevar a cabo charlas con personal especializado para la prevención de: Accidentes escolares, Abuso Sexual, Drogas, Alcohol, Embarazo Adolescente, Enfermedades de transmisión sexual.
Meta	El 100% de alumnos participan al menos de un taller

	preventivo acorde a sus necesidades y grupo etario.	
Acción 12	Nombre de la Acción: “ Prevenir es la solución”	
	Descripción de la Acción: .- La inspectora general gestiona talleres o charlas con diversos organismos especializados tales como: <ul style="list-style-type: none"> • SENDA • CESFAM Andes • OPD • Carabineros de Chile • Programa de habilidades para la Vida • Plan Comunal de Seguridad Pública • Programa Psicoeducativo • Universidad Bernardo Ohiggins • Dupla Psicosocial 	
Fechas	Inicio:	abril
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos	Computador Data	
Medios de Verificación	Fotografías	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 0
	Aporte Municipal	\$ 0
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 0

Objetivo 13	Reconocer y premiar el esfuerzo de alumnas y alumnos.	
Meta	El 100% de los cursos participan de diversas actividades donde puedan desarrollar habilidades y ser reconocidos por sus logros	
Acción 13	Nombre de la Acción: “ Reconociendo logros y fortaleciendo habilidades”	
	Descripción de la Acción: El equipo directivo y los docentes adoptarán sistemas para estimular y motivar periódicamente a los estudiantes de Pre Kínder a 8° básico, reconociendo y premiando sus esfuerzos y logros.	
	Los alumnos de PK a 8° básico participan en el “Festival de la Voz”.	Noviembre

	Cada alumno(a) de 8° básico recibe el día de su licenciatura galvano por su permanencia en el establecimiento desde 1° a 8° básico.	Diciembre
	Los alumnos(as) de 8° básico reciben el día de su licenciatura galvano por haber egresado de su enseñanza básica.	Diciembre
	Recibe galvano alumno(a) que obtiene el mejor rendimiento académico.	Diciembre
	Recibe galvano alumnos a quienes se les otorga premio al esfuerzo.	Diciembre
Fechas	Inicio:	junio
	Término	diciembre
Responsable	Cargo	Equipo Directivo - docentes
Recursos	Hojas Tinta Galvanos Diplomas Estímulos	
Medios de Verificación	Fotografías Nómina de alumnos lectores y de 8vo. Año.	
Financiamiento	PIE	\$ 0
	SEP	\$ 1.000.000.-
	Otros	\$ 0
	TOTAL	\$ 1.000.000.-

III. Monitoreo

A continuación indicamos algunas prácticas que se llevan a cabo en nuestro Establecimiento, de modo que nos permita ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo o no, si se ha cumplido en forma parcial o total y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos propuestos.

En forma periódica, el equipo directivo se reúne junto a los profesores con la finalidad de revisar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Los profesores retroalimentan en cada reunión de apoderados a través de la escuela para padres los temas valóricos, sociales y académicos relacionados con sus pupilos(as).

IV. Evaluación de Resultados del Plan de Acción

- a) **Procedimientos que se utilizaran para evaluar en qué medida se alcanzaron los objetivos y metas propuestas:**

A través del porcentaje de logro de los indicadores que al menos debería tener un 90% de ejecución.

b) Orientaciones que se establecen para la elaboración de procesos de mejoramiento y/o consolidación del plan de trabajo

Durante el mes de diciembre, se destinará un espacio dentro del consejo de profesores para dar a conocer los resultados obtenidos en la jornada de convivencia escolar realizada en abril del 2018 con participación de todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. El levantamiento de la información es utilizado como insumo para adecuar, modificar o complementar el reglamento de convivencia escolar 2019.



CATEDRAL 4637
REPINDIA@CORPQUIN.CL

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

2019

QUINTA NORMAL

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

En caso de accidentes escolares:

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno de la Escuela República de la India, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

1.- Generalidades

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario y Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Todo alumno al ingresar al Colegio deberá otorgar información médica relevante, la cual quedará registrada en su ficha de matrícula, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El colegio mantendrá personal capacitado para la prestación de primeros auxilios.
- Se establece que la escuela no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

2.- Procedimiento

- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría. La Inspectora o profesora tomará contacto telefónico con el apoderado para informar sobre los hechos.
- Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:
 1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
 2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el establecimiento hasta que llegue su apoderado(a) o trasladarla al servicio de salud pública más cercano (Hospital Félix Bulnes) sin esperar a que este llegue. En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizarán los primeros auxilios correspondientes.
 3. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras provocadas en colación(comedor de alumnos), u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subroge bajo criterio y según sea posible, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
 4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital Félix Bulnes de la comuna de Quinta Normal.
 5. Personal para docente procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
 6. El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de la escuela quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a la inspectoría de nuestro establecimiento, quien lo comunicará al apoderado y elaborará el formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al hospital en el caso que el accidente haya ocurrido en Santiago. Por el contrario, si el accidente ocurre fuera de la ciudad, inspectoría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subroge bajo criterio y según sea posible, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital Félix Bulnes, lo que deben

comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

3.- Seguridad

- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR

Objetivos de las medidas contra la violencia escolar.

Acciones positivas:

Aumentar recursos personales y factores de protección en las Unidades Educativas.

Estas son en realidad las grandes metas de la educación afectiva y ética. Temas como la compasión, el sentimiento de justicia, el respeto, el control de la atención, el manejo de la impulsividad o del enfado, la superación del miedo y de la vulnerabilidad, incluso la capacidad de expresión verbal, son aprendizajes que aportan recursos para evitar o afrontar la violencia en los colegios.

Los factores de protección que podemos desarrollar en los estudiantes son:

- Conductas pro sociales.
- Sentimiento de ser valorado.
- Sentido de pertenencia con la escuela.
- Sentimiento de que el futuro se puede controlar de alguna manera.
- Sentimiento de aprender a vivir bien en sociedad.

Acciones disuasorias:

Eliminar factores de riesgo.

Para llevar a cabo un protocolo de prevención de la violencia escolar (éste o cualquier otro), es imprescindible movilizar todas las energías de los diversos actores de la Unidad Educativa.

Medidas para prevenir el problema

Por parte del equipo directivo:

- Decisión de eliminar el problema. Para ello es necesario adoptar un protocolo de actuación. (Ley 20.536)
- Convencer al resto de los actores de la Comunidad Educativa la necesidad de afrontar el problema de la violencia escolar.
- Liderar las acciones de Prevención de la Violencia Escolar en conjunto con las redes de apoyo.

Por parte de la escuela:

- Implicación de todos los actores de la Unidad Educativa, en la aplicación del protocolo de actuación.
- Reunión general con padres y estudiantes al inicio del año escolar, para explicar el protocolo de actuación contra la violencia. Es importante dejar claro desde el principio de la elaboración del protocolo que la violencia no se va a tolerar en el colegio. Un plan de actuación complementa las normas escolares y reafirma la decisión del colegio y las familias de no permitir los actos de violencia en la escuela.
- Contar con un Encargado de Convivencia Escolar (Ley 20.536).
- Constituir el Consejo Escolar a comienzo del año y el Comité de Mediación de conflicto (Ley 20.536).
- Actualizar mensualmente el teléfono de contacto para casos urgentes.
- Vigilancia adecuada en el recreo y en el comedor.
- Implicación de todo el personal de la Comunidad Educativa.
- Ayudas externas si es necesario (redes de apoyo).
- Contar con dupla Psicosocial para atender casos de gravedad.
- Favorecer la identificación del estudiante con la escuela.
- Afirmar insistentemente que la escuela trabaja para los alumnos, que los profesores “están de su parte”.

Por parte del “Encargado de convivencia”:

Responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.

- Centralizar toda la información.
- Supervisar la aplicación de las medidas de prevención y de respuesta.
- Conocer y aplicar normativas vigentes que regula la convivencia escolar.
- Promover actividades que mejoren la convivencia.
- Organizar posibles cursos o talleres para mejorar las capacidades sociales de los estudiantes.

- Disponibilidad directa para los estudiantes que sufran cualquier tipo de acoso o de maltrato (figura de confianza y autoridad).
- Disponibilidad para solucionar problemas cotidianos en las relaciones entre estudiantes o entre estudiantes y profesores.
- Mejorar la identificación de los estudiantes con su colegio y aumentar su participación en actividades extra programáticas y culturales.
- Contactar con organizaciones de la comunidad, en las que los estudiantes puedan realizar actividades que mejoren la convivencia.
- Disponer de los recursos necesarios para cumplir adecuadamente su cometido.

Por parte de cada profesor en el aula:

- Enseñar habilidades de comunicación y relación al inicio del año escolar como un asunto prioritario.
- Dedicar tiempo a definir normas de convivencia al interior del aula, es esencial.
- Debate sobre normas de convivencia, código de comportamiento en clase.
- Tres normas fundamentales (que deben estar visibles en el aula, en un lugar destacado):
 - ✓ *No agredir a ningún compañero,*
 - ✓ *Ayudar a los que sean agredidos,*
 - ✓ *Tener espíritu de equipo y que nadie quede marginado o aislado.*
- Utilizar juego de roles para fomentar empatía, enseñar a comprender qué siente un niño maltratado o acosado, hacer conocer las consecuencias de las propias acciones.
- Eliminar el encubrimiento ante la violencia, desmontar la idea del “sapo” como cobarde o desleal.
- Evitar que un estudiante agredido se calle por miedo o vergüenza, generar confianza.
- Elogiar comportamientos positivos.
- Tratar en cada ocasión que sea posible, la resolución de conflictos.
- Esforzarse por mejorar los resultados académicos de los estudiantes conflictivos y las expectativas de todo el curso.
- Organizar actividades relacionadas con la convivencia, contra la violencia.
- Fomentar las actividades deportivas, talleres, etc.
- En la asignatura de orientación, fomentar la importancia de la convivencia escolar.

Por parte de los padres:

- Tener conciencia de la gravedad del problema (no dejar pasar casos leves de violencia).
- Colaboración estrecha con la escuela, a través del Encargado de Convivencia, del Consejo Escolar (Ley 20.536).

- Imponer límites razonables y claros.
- Observar señales en el comportamiento del niño o adolescente que indican que puede estar sufriendo un maltrato:
 - ✓ Cualquier cambio súbito del comportamiento normal.
 - ✓ No quiere asistir a clase ni participar en las actividades escolares, donde también acuden sus compañeros.
 - ✓ Caída inexplicable de los resultados escolares.
 - ✓ Roturas en la ropa, prendas desgarradas.
 - ✓ Dolores de cabeza, estómago u otras indisposiciones inexplicables.
 - ✓ Interrupciones frecuentes del sueño, dormir más horas de lo normal u otros cambios en las pautas del sueño.
 - ✓ Procura evitar a sus compañeros de edad, así como los actos sociales de la escuela.
 - ✓ Evita las actividades del tiempo libre, como salidas pedagógicas, etc., donde pueda encontrar a compañeros de la escuela.
 - ✓ Súbito desinterés por actividades que antes le gustaban.
 - ✓ Aspecto triste y deprimido.
 - ✓ Se niega a ir o volver sólo desde casa a la escuela.
 - ✓ No quiere hablar de lo que pasa en la escuela.
- Acudir a expertos si los hijos tienen problemas de conducta serios.
- Controlar lo que hacen los hijos en horarios de deporte y tiempo libre.
- Conocer a los amigos de los hijos.
- Fomentar comportamientos solidarios, la compasión y el sentido de la justicia.
- Ayudar a los hijos a enfrentarse al miedo, la vulnerabilidad, la furia y la agresividad.
- Controlar el tiempo dedicado a tv, internet, videojuegos y sus contenidos.

Por parte de los estudiantes

La mayor parte de los estudiantes no son ni agresores ni víctimas, por lo que debemos animarles a que participen en evitar la violencia. Una medida sencilla y eficaz para lograrlo es crear Monitores de Mediación en el que participen los estudiantes, bajo la supervisión de su profesor jefe o del Encargado de Convivencia Escolar.

La mediación es una de las metodologías más utilizadas en las escuelas.

Por parte de los Inspectores Generales.

La escuela cuenta con dos inspectoras, encargadas de optimizar la disciplina dentro de la unidad educativa.

- Apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación del Protocolo de actuación, dando un claro mensaje de que la dirección del establecimiento está preocupada del tema.
- El Inspector debe velar por el cumplimiento de las normas y leyes que regulan la Convivencia Escolar.

- Facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflicto, aplicando los siguientes aspectos:
 1. Determinar la magnitud de la conducta presentada en cada caso (falta gravísima, muy grave, grave, menos grave y leve).
 2. Derivación de casos según procedimiento: La encargada de Convivencia Escolar, equipo psicosocial, Inspectoría General, profesores, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, deberán informar al Director, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno.
 - ❖ 1er paso: Profesor deriva los casos a Inspectoría.
 - ❖ 2do paso: Inspectoría evalúa el caso junto a la encargada de Convivencia Escolar y se informa a la Directora del establecimiento.

Procedimiento - Faltas y Aplicación de Sanciones.

Aplicación de Procedimientos claros y Justos: es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

- ✓ Que sean escuchados
- ✓ Que sus argumentos sean considerados
- ✓ Que se presuma su inocencia
- ✓ Que se reconozca su derecho a apelación

Aplicación de Criterios de Graduación de Faltas.

- **Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
- **Falta Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

De la denuncia

En casos de violencia o agresión escolar:

La “Encargada de Convivencia Escolar”, equipo psicosocial, inspector, profesores, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, deberán informar al Director, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten al/la estudiante, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno.

- 1.- El Profesor o Inspector que sorprenda incurriendo en alguna situación de agresión o violencia hacia un estudiante, deberá registrar la situación en forma inmediata en el libro de clases e informar al “Encargado de Convivencia Escolar” de forma escrita.
- 2.- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión o violencia, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a Inspectoría, para continuar con el procedimiento estipulado en el protocolo respectivo, que emana del Reglamento Interno en su respectivo Manual de Convivencia.
- 3.- Con respecto a los Padres y Apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberán informar por escrito al establecimiento educacional.

Del procedimiento en la atención en casos de agresión o violencia escolar.

- 1.- La encargada de Convivencia, deberá abrir un expediente con el registro de la situación (informe con personas involucradas en la situación, con personas que presenciaron el hecho y fotocopia del libro de clases donde se registró el hecho), así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- 2.- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones la “Encargada de Convivencia Escolar”, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento educacional y comenzar la investigación interna.
- 3.- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. (Se entenderá por tercero aquel que denuncia no siendo afectado).
- 4.- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 5.- De cada entrevista y/o procedimiento de la investigación, deberá quedar un registro en el expediente del caso.
- 6.- En relación al uso y acceso del expediente de la investigación, será de acceso reservado del Director o “Encargada de Convivencia Escolar” y la autoridad Ministerial correspondiente.
- 7.- La inspectora General o “Encargada de Convivencia” deberá de manera reservada citar a involucrados o testigos para recabar información de los hechos.

- 8.- Los Padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, adjuntando dicha entrevista en la carpeta de expediente del alumno. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agresor como el agredido.
- 9.- El equipo de convivencia escolar, deberá presentar al Director, propuesta de sanciones de acuerdo a la magnitud y en virtud de Manual de Convivencia y reglamento Interno.
- 10.- El director aplicará las sanciones, en base a las sugerencias de la Inspectora General o “Encargada de convivencia escolar. La sanción deberá quedar

consignada en carpeta de expediente del estudiante y se fundamentará las razones para tales sanciones a aplicar.

De la aplicación de sanciones

- 1.- El Manual de Convivencia, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la reubicación del alumno en otro establecimiento municipal de la comuna.
- 2.- La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y deberá considerar en forma gradual las sanciones en virtud de la dimensión de la falta y la edad de los participantes.
- 3.- Toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.
- 4.- El establecimiento educacional podrá incorporar a su Reglamento Interno las técnicas de Resolución Pacífica de Conflicto a través de la negociación, arbitraje pedagógico o mediación. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte de la Inspectora General o “Encargada de Convivencia Escolar “o la dirección.

PRINCIPALES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

Negociación: La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Mediación: La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Arbitraje pedagógico: El arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

La “Encargada de Convivencia escolar” e Inspectora General son las Profesionales responsables, de mantener actualizada la base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en el ámbito de carácter preventivo, de salud mental y /o judicial.

En caso de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los estudiantes agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, si su apoderado lo desea, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.

En caso de los agresores(as), si el alumno ocasionó daño o lesión grave a su compañero(a), se cancelará su matrícula colaborando con la reubicación del o los estudiantes en caso necesario, (desde el Departamento de Educación), cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno. Para tal efecto el alumno deberá tener un debido proceso.

- Abrir expediente
- Recabar información sobre el hecho
- Tomar decisiones fundadas en evidencias y relato de testigos.
- Citación al apoderado el cual tomará conocimiento de la cancelación de matrícula del alumno. El apoderado deberá dejar firmado la toma de conocimiento. En forma paralela la Directora del establecimiento enviará dicha información a la Superintendencia de Educación.
- El apoderado tiene derecho a efectuar una apelación de manera escrita en un plazo de 5 días hábiles de ser notificado. Dicha apelación se estudiará en virtud de los antecedentes disciplinarios que tenga el alumno y con consulta al Consejo de profesores.
- La escuela tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar a conocer al apoderado la decisión final tomada en el Consejo de Profesores.

En el caso de una agresión leve, (Tirón de pelo, empujón, rasguño) el agresor será derivado a la dupla Psicosocial del establecimiento quedando su con su matrícula condicional durante el semestre en curso. Su comportamiento tendrá un seguimiento y el apoderado deberá presentarse una vez por semana para enterarse de los avances que su pupilo(a) ha tenido.

Denunciar la situación a carabineros si los alumnos tienen 14 años cumplidos o más.

Se sugiere para la implementación de sanciones, medidas inmediatas, educativas, de apoyo a la víctima, educativas de ayuda al agresor, educativas dirigidas a los espectadores, educativas dirigidas a las clases, de apoyo a las familias (de víctimas y agresores): trabajo de toda la Comunidad Educativa.

Medidas tras aparecer el problema.

La INTERVENCIÓN debe ser INMEDIATA, el mismo día en que se detecta la agresión.

En el aula, la función fundamental del profesor es tener un pleno conocimiento sobre las conductas de sus estudiantes, de este modo el clima al interior del aula debe ser propicio para que los estudiantes eviten actos de violencia. Tratar los problemas en hora de orientación, reafirmar la importancia de las normas escolares, especialmente la norma de NO VIOLENCIA.

Medidas educativas de apoyo a la víctima:

- Garantizarle protección, demostrarle que no está solo.
- Aumentar su capacidad de afrontar los problemas.
- Fortalecer sus recursos personales
- Tratamiento del miedo y del sentimiento de impotencia (Redes de apoyo)
- Tratar de aumentar sus vínculos con otros compañeros

Medidas educativas de ayuda al agresor:

- Conversación con el agresor.
- Intentar comprender las razones de su comportamiento: temperamento agresivo, violencia estratégica (para conseguir algo), impulsividad no controlada, furia, resentimiento, afán de poder y de dominación.
- Observar posibles trastornos de personalidad que necesiten un tratamiento especial y derivar a dupla Psicosocial.
- Ayudarle a recuperar su autoestima.(Redes de apoyo Psicosocial).
- Fomentar las conductas de cooperación, colaboración con otros estudiantes, profesores y actores de la comunidad educativa.

Medidas educativas dirigidas a los espectadores:

- Evitar que refuercen el comportamiento violento.
- Evitar que se callen, o que animen al violento.
- Luchar contra el colaboracionismo: amparar la violencia es inmoral y cobarde.
- Evitar que se refugien en un comportamiento de grupo en el que se diluye la responsabilidad (hablar con cada uno individualmente).

Medidas Educativas dirigidas a las clases:

- Tratar el problema, no ocultarlo.
- Comentarlo no solo en las entrevistas con la Encargada de Convivencia Escolar, si no con todos los profesores.
- Es importante que los estudiantes perciban que toda la escuela está en contra de la violencia

- Apoyo a través de talleres por parte Dupla Psicosocial o profesional especializado.

Medidas de consejo y apoyo a las familias (de víctimas y agresores):

- Colaboración familia-escuela, evitar el aislamiento de las familias.
- Enfocar el problema constructivamente

Monitoreo de los procedimientos:

- Dejar constancia en el expediente del estudiante.
- Registrar cambios positivos o negativos.
- Evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

Método de trabajo de toda la Comunidad Educativa:

- Poner en marcha protocolo de actuación y modelo de intervención contra la violencia escolar.
- Protocolo de actuación del cual será publicado en la escuela para estar a la disposición de todos.

ACOSO ESCOLAR-BULLYING

Definición del problema

Empleamos el término bullying en la escuela para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder.

Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder.

El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversos soportes para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- soporte físico (golpes, empujones, robos);
- soporte verbal (insultos, amenazas);
- soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores) y,
- el soporte digital (agresiones vía web, celulares, etc.).

Ninguno de estos actos de forma individual y exclusiva puede considerarse bullying, a no ser que uno o más de ellos se presenten consistentemente en el tiempo.

Las consecuencias en la víctima del bullying pueden ser tanto físicas como psicológicas y en muchos casos, pueden ser permanentes en el tiempo. Algunas investigaciones refieren desde daño físico como moretones, pérdidas en el patrimonio personal de los estudiantes, hasta severas consecuencias en la salud mental a futuro, como depresiones severas, trastornos de ansiedad y/o estrés post traumático, e incluso el suicidio.

Las múltiples investigaciones existentes muestran que el bullying es un problema real y grave en las escuelas.

De la Denuncia

En casos de acoso u hostigamiento que afecten a un/a estudiante

La encargada de convivencia escolar, inspectores generales, profesores, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, deberán informar al Director, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten a un/a estudiante, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de la tecnología informática y comunicacional, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al reglamento interno.

- El Profesor(a) o Inspector que sorprenda incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso hacia un alumno(a), deberá registrar la situación en forma inmediata en el libro de Clases e informar al “Encargado de Convivencia Escolar” de forma escrita.
- Cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento o acoso, en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a inspectoría, para continuar procedimiento estipulados en el Protocolo respectivo, que emana del Reglamento Interno en su respectivo Manual de Convivencia.
- Con respecto a los Padres y Apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito a la encargada de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR-BULLYING

1. La “Encargada de Convivencia”, deberá abrir un expediente con el registro de la situación (informe con personas involucradas en la situación, con personas que presenciaron el hecho y fotocopia del libro de clases donde se registró el hecho), así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
2. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la “Encargada de Convivencia Escolar”, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director(a) del establecimiento educacional y comenzar la investigación interna.
3. En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. (Se entenderá por tercero aquel que denuncia no siendo afectado).
4. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

5. De cada entrevista y/o procedimiento de la investigación, deberá quedar un registro en el expediente del caso.
6. En relación al uso y acceso del expediente de la investigación, será de acceso reservado del Director, Inspectora General o “Encargado de Convivencia Escolar” y la autoridad Ministerial correspondiente.
7. El “Encargado de Convivencia” deberá de manera reservada citar a involucrados o testigos para recabar información de los hechos.
8. Los Padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, adjuntando dicha entrevista en la carpeta de expediente del alumno. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como responsables del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
9. La “Encargada de convivencia escolar”, inspector, deberá presentar al Director, propuesta de sanciones de acuerdo a la magnitud y en virtud de Manual de Convivencia y reglamento Interno.
10. El director aplicará las sanciones, en base a las sugerencias del equipo de convivencia escolar. La sanción deberá quedar consignada en carpeta de expediente del estudiante y se fundamentarán las razones para tales sanciones a aplicar.

De la aplicación de sanciones

Sanciones frente al acoso escolar-bullyig

- Si la situación problemática persiste, aun cuándo se efectuaron todos los procedimientos e intervenciones antes señaladas, El Director, define el caso, reevalúa la situación y determina posible reubicación del menor en otro establecimiento municipal de la comuna en común acuerdo con los Padres y Apoderados.
- La aplicación de sanciones, deberá estar contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y deberá considerar en forma gradual las sanciones en virtud de la dimensión de la falta y la edad de los participantes.
- Toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.
- El establecimiento educacional podrá incorporar a su Reglamento Interno las técnicas de Resolución Pacífica de Conflicto a través de la negociación, arbitraje pedagógico o mediación. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de

manera voluntaria o derivados por parte del “Encargado de Convivencia Escolar” o la dirección.

Casos de agresión física o psicológica de un adulto a un/a estudiante.

La “Encargada de Convivencia Escolar”, inspectoría, profesores, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, deberán informar al Director cualquier hecho de violencia física, psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detente una posición de autoridad, las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno.

Acciones:

1. El Profesor, Inspector o Asistente de la educación que sorprenda incurriendo en alguna situación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata, informar al Director del establecimiento.
2. El estudiante que tenga conocimiento o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos en forma inmediata al director del establecimiento.
3. Con respecto a los Padres y Apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar por escrito al director.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes.

La Ley General de Educación, en el artículo 10 letra C reconoce a los profesionales de la educación como parte de la comunidad educativa y explicita sus deberes:

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa..

Resguardo de Derechos

Derechos del Niño (Actualizado de acuerdo a la Ley General de Educación).

Toda sociedad necesita que sus niñas y niños se desarrollen para convertirse en ciudadanos y ciudadanas responsables, capaces de contribuir al bienestar de sus comunidades.

La escuela y el liceo son un espacio privilegiado para que los niños y niñas conozcan sus derechos y aprendan a ejercerlos responsablemente. El Ministerio de Educación quiere apoyar a los establecimientos en esta tarea, para lo cual está desarrollando acciones tendientes a difundir, promover y resguardar estos derechos, fundamentalmente el derecho a la educación.

La Ley General de Educación, establece un catálogo de derechos de los niños/as en el ámbito educacional, destacando entre los más importantes:

- Respeto a la integridad física y psicológica: Se consagra el derecho de todos los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, prohibiendo los tratos vejatorios o degradantes.
 - Tolerancia y Respeto: Los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto, a manifestar su opinión, a que se respete su libertad de conciencia y convicciones religiosas e ideológicas.
 - Participación: Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y tienen derecho a asociarse.
 - Los profesionales y asistentes de la educación, tienen el deber de respetar los derechos de los estudiantes y mantener un trato respetuoso y no discriminatorio.
 - Los estudiantes con necesidades educativas especiales tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna.
- 1.- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro que mantiene el establecimiento educacional, el “Encargado de Convivencia Escolar”, Inspectoría, deberá en un plazo no mayor a 24 horas informar al Director/a y comenzar la investigación.
 1. En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. (Se entenderá por tercero aquel que denuncia no siendo afectado).
 - 3.- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
 - 4.- De cada entrevista y/o procedimiento de la investigación, deberá quedar un registro en el expediente del caso.
 - 5.- En relación al uso y acceso del expediente de la investigación, será de acceso reservado del Director o “Encargada de Convivencia Escolar” y la autoridad Ministerial correspondiente.
 - 6.- La encargada de Convivencia deberá, de manera reservada citar a involucrados o testigos para recabar información de los hechos.
 - 7.- Los Padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al expediente todo tipo de informe y registro de entrevista con fecha y firma.
 - 8.- Recabado los antecedentes necesarios la directora deberá informar el caso a la Corporación de Educación.

- 9.- El director del Departamento de Educación y/o director del establecimiento educacional, en base a las normativas legales y según sus facultades, aplicarán las sanciones que correspondan.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES.

Definición del problema

El centro de padres y apoderados (CEPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

Es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo, es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (director, profesores, estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todos los metas propuestos y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decreto N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

Se hace necesario avanzar hacia la clarificación de las atribuciones, los derechos y los deberes de los Padres y Apoderados, no sólo para prevenir y resolver las situaciones conflictivas y dolorosas que a veces suceden, sino más en general para definir en conjunto que compromisos mutuos implica formar parte de una Comunidad Educativa. Un trato digno y respetuoso, es condición indispensable para que exista una comunidad educativa sana.

Medidas para prevenir el problema.

Por parte del equipo directivo:

- Convencer al resto de los actores de la Comunidad Educativa la necesidad de afrontar el problema de la violencia escolar.
- Liderar las acciones de Prevención de la violencia hacia la Unidad Escolar.

- Concientizar a la comunidad acerca de la violencia entendida como problema social.
- Desarrollar talleres con padres y apoderados, con el objetivo de que reconozcan las distintas formas de abuso, agresión y se conecten con modelos alternativos de resolución de conflictos.
- Afirmar insistentemente que la escuela trabaja para los estudiantes, que los profesores “están de su parte”.

Por parte de la “Encargada de convivencia”:

- Centralizar toda la información.
- Conocer y aplicar normativas vigentes que regula la convivencia escolar.
- Promover actividades que mejoren la convivencia.
- Disponibilidad para solucionar problemas cotidianos en las relaciones entre apoderados-estudiantes o entre apoderados- profesores.

Por parte de cada profesor con sus apoderados:

- Dedicar tiempo a definir normas de convivencia con los Padres y Apoderados.
- Debate sobre normas de convivencia, código de comportamiento en reuniones o escuela para Padres y Apoderados.
- Evitar que un estudiante agredido por un apoderado, se calle por miedo o vergüenza. Generar confianza.
- Tratar en cada ocasión que sea posible la resolución de conflictos.
- Organizar actividades relacionadas con la convivencia y contra la violencia.
- Las reuniones de Padres y Apoderados, pueden ser importantes para mejorar la convivencia escolar.

Por parte de Inspectoría General:

- Apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación del protocolo de actuación, dando un claro mensaje de que la dirección del establecimiento está preocupada del tema.
- El Inspector debe velar por el cumplimiento de las normas y leyes que regulan la Convivencia Escolar.

En caso de agresión física o amenazas que atenten la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa se procederá a denunciar el caso a la Comisaría más cercana de donde ocurrieron los hechos.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

Tipos de Abuso Sexual

- Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste

en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

- **Abuso Sexual Impropios:** Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales
 - Realización del acto sexual
 - Masturbación
 - Sexualización verbal
 - Exposición a la pornografía

- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años ,pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PREVENTIVO

Medidas Generales

Nuestro énfasis está puesto en la prevención, basándonos en una ética del cuidado, del respeto hacia los niños, adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsable de educar a nuestros estudiantes en su autocuidado, de crear un ambiente formativo seguro, protector y respetuoso.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros estudiantes, será resultado de la coordinación y trabajo conjunto de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta tarea.

- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos los estudiantes.
- El educador debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permita tener una visión amplia de lo que sucede.

- Ningún miembro del personal de nuestros establecimientos educacionales, por motivo alguno, debe proporcionar o permitir el consumo de alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos.
- Hay que tratar el tema de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.

Muestras de afecto

Las muestras de afecto a los estudiantes, son de gran estímulo para su formación integral como persona, en la medida que se respeten la dignidad y estas no sean ambiguas.

Presentamos algunas formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la comunidad educativa deben evitar:

- Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los estudiantes. No se debería hacer en privado nada que no se pueda realizar en público.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode al estudiante
- Abrazos demasiado apretados.
- Dar palmadas en glúteos, tocar genitales y pechos.
- Recostarse a dormir junto a los estudiantes.
- Dar o recibir masajes.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.

Normas de Prudencia

El personal del establecimiento no deberá:

- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño(a) ni el saludo de besos. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (hacerse llamar tía/o, etc.)
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres o apoderado.
- Transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto.
- Pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades de la escuela, con cualquier niño(a) o grupo particular.
- Establecer situaciones abusivas con algún estudiante.
- Lenguaje inapropiado o soez.
- Desarrollar actividades con los estudiantes no acordes a su edad.
- También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad.

- En todas las actividades extra programáticas, como jornadas, visitas, paseos u otros los estudiantes deberán estar acompañados en todo momento, a lo menos por dos adultos.

Factores Protectores relacionados con la Prevención del abuso sexual

- Desarrollo de una buena autoestima: para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental, que el niño /a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a que se quiere a sí mismo está menos expuesto a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.
- Valoración de su cuerpo: El reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño/a conozca y nombre cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
- Buena Comunicación: La comunicación con los hijos/ es vital, ya que se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede.
- Expresión de sus sentimientos: si queremos saber qué le está sucediendo a un niño o niña, debemos enseñarle a expresarse, a comunicar lo que acontece en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y las que son desagradables. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil al niño/a distinguir entre el trato amoroso y la caricia peligrosa.
- Respetar sus propios límites: muchas veces obligamos a los niños/as a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden, en muchos casos, con mecanismos naturales de autoprotección. También hay que tener en cuenta que al niño/a se le hace difícil poder negarse a las demandas de un adulto, en tanto cree que éste, por el simple hecho de ser adulto, tiene la razón y debe aceptar y ser complaciente ante su deseo.
- Educación Sexual: el mayor factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable que llevemos la iniciativa en el abordaje del tema, usando términos claros y adecuados para la edad del niño o niña. Si él/ella no encuentra respuesta en su familia, las obtendrán en otros lugares, a través de amigos, medios de comunicación u otras fuentes inapropiadas. En algunos casos, los abusadores aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños/as y dar respuestas a su curiosidad sexual.

Aprendizaje Permanente

Educación: “Proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo

espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad, multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”. (Ley General de Educación).

Especialmente relevantes para este tema son los objetivos transversales relacionados con el Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

Desde el espacio educativo, la prevención del Abuso Sexual se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los y las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una adecuada autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social.

Normas de Condiciones de Seguridad

Conocer expediente del personal

- El director solicitará a cada miembro de la institución una copia legalizada de su título profesional y certificado de antecedentes; además, la Directora deberá adjuntar a sus antecedentes su certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- El Inspector General y encargada de Convivencia Escolar de la escuela, dará a conocer Manual de Convivencia y Protocolos de actuación al funcionario que ejercerá funciones al interior del establecimiento.

Trabajo de mantención u obras

- Todo trabajo de mantención o reparación se realizará fuera del horario de clases. En el caso de emergencias, deberá hacerse bajo la supervisión permanente de personal administrativo del colegio.

Recreos

- Inspectoría deberá planificar, supervisar o monitorear que personal idóneo vigile y resguarde a los estudiantes durante el recreo, principalmente en baños, escalas y lugares de escaso acceso público.
- Ningún alumno(a) deberá permanecer en la sala o planta alta del establecimiento sin un profesor que los vigile.

- Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores de patio supervisando que ello no ocurra.

Acceso al baño

- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Los baños del personal son para su uso exclusivo.
- En todos los baños del colegio queda prohibido para los estudiantes entrar de a dos en un mismo cubículo de estos.
- El baño de los estudiantes de preescolar es de su uso exclusivo.

Llegada y salida de los estudiantes al establecimiento educacional

- En educación Preescolar, la Educadora de párvulo será la responsable del ingreso y salida de los párvulos.
- Inspectoría y su equipo, serán los responsables de supervisar y monitorear el ingreso y salida de los estudiantes.
- El retiro de los estudiantes no puede extenderse más de allá de 30 minutos luego del término de su horario regular.

Horario de Almuerzo

- El uso del comedor, deberá estar bajo la supervisión de algún directivo o personal a cargo, para fomentar hábitos y normas.

Retiro de alumno antes de finalizar su horario

- Debe ser realizado por el apoderado legal o suplente, solicitando el carné de identidad y consignando en el libro de salida con la firma respectiva.

Salidas educativas:

- Toda salida deberá ser programada con antelación acompañados por su profesor jefe y/o de asignatura más un asistente de la educación y dos apoderados. Todo esto previa autorización escrita firmada y con Rut de los apoderados.

Procedimientos Sospecha de Abuso Sexual

Sospecha de Abuso Sexual:

- El Director de la escuela debe tomar contacto con las instituciones pertenecientes a la redes de apoyo de la Comuna, para fijar procedimiento a seguir.
- La Institución que puede asesorar es la Oficina Protección de Derechos (O.P.D), SENAME.

Certeza del Abuso Sexual:

- Registrar el día y la hora en que ello ocurre, mencionar en forma textual lo que el niño(a) señala y no intentar indagar más.
- La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Director.
- Esta entrega de información quedará registrada en un documento firmado por quien informa.
- Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada.
- El director debe ponerse en contacto de inmediato con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del/la menor, al que se le deberá relatar la situación y explicar el procedimiento legal que se debe tomar.
- El director debe, cerciorarse de que el adulto se haga responsable de la protección del niño.
- Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de querer ir los padres o el apoderado a poner la denuncia, se les da el plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó
- la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y el compromiso de los padres o apoderados en realizar la denuncia en el tiempo estipulado.

“Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos

que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho”.

- El director envía al Departamento de Educación un Informe completo de los Procedimientos aplicados según Protocolo.
- La encargada de Convivencia Escolar, harán seguimiento del caso y de la situación del estudiante en la escuela para gestionar el apoyo necesario. Si un funcionario de la escuela recibe un relato de que un estudiante ha sido víctima de abuso sexual, de parte de un alumno de la escuela, debe:
- Registrar el día y la hora en que ello ocurre, mencionar en forma textual lo que el niño(a) señala y no intentar indagar más.
- La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la veracidad de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Director.
- Esta entrega de información quedará registrada en un documento firmado por quien informa.
- Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. Intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada.
- El director debe ponerse en contacto de inmediato con los padres de la víctima y el menor que ha cometido la agresión por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos y explicar el procedimiento legal que se debe tomar.
- El director debe separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión, es decir, evaluar si éste es suspendido o se cancela la matrícula.
- En caso de querer ir los padres o el apoderado a poner la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se explicará a los padres que se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de investigaciones (PDI), Juzgado de Familia.
- Se deja constancia de la entrevista y el compromiso de los padres o apoderados en realizar la denuncia en el tiempo estipulado.
- El director envía al Departamento de Educación un Informe completo de los Procedimientos aplicados según Protocolo.

- La encargada de Convivencia Escolar hará seguimiento del caso y de la situación del estudiante en la escuela, para gestionar el apoyo necesario.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Si la estudiante embarazada y/o es madre y está estudiando, el Ministerio de Educación conjuntamente con el Departamento de Educación, protegen y apoyan este proceso de esta nueva condición que se asume a favor de la vida.

Para que las estudiantes:

- ✓ **No abandonen el sistema educativo.**
- ✓ **Sigan con los estudios hasta terminar su educación básica.**

INFORMACIÓN RELEVANTE

- ✓ Acercarse en lo posible junto con su apoderado a la profesora jefe para informar de su situación y definir en conjunto cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.
- ✓ No se puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula o suspender de clases.
- ✓ El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o de curso, salvo que manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)
- ✓ Cuando esté cerca el momento del parto, la estudiante debe informar a su profesor/a jefe, para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.
- ✓ Los establecimientos NO pueden definir un periodo prenatal y posnatal para las estudiantes.
- ✓ La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la del hijo o hija por nacer.
- ✓ **Tiene derecho** a ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- ✓ **Tiene derecho a Seguro Escolar**
- ✓ **Tiene derecho** a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos.

- ✓ **Tiene derecho a recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones** y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
- ✓ **Tiene derecho a recibir de vuelta sus trabajos**, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
- ✓ **Estudiante Embarazada tiene derecho** a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a la establecida, siempre que sus inasistencias hayan sido, debidamente justificada por los médicos tratantes.
- ✓ **Tiene derecho** a adaptar su uniforme escolar a la condición de embarazo.
- ✓ **Cuando su hijo o hija nazca tiene derecho** a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en horario que indique el pediatra, que corresponderá como máximo una hora de su jornada diaria de clases.

DEBERES

- ✓ **Debe asistir a los controles** de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el Consultorio más próximo a su domicilio
- ✓ **Debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano**, con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- ✓ **Debe justificar sus inasistencias a clases**, por problemas de salud con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefa.
- ✓ **Debe asistir a clase de Educación Física**, debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario.
- ✓ **Debe realizar todos los esfuerzos** para terminar su año escolar, como asistir a clases, cumplir con el calendario de evaluación, específicamente si está con recalendarización de pruebas y trabajos.

ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS

- ✓ **Debe a su pupila hija, el respeto a su dignidad personal**, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
- ✓ **Debe** facilitarle a su hija o pupila el desarrollo de sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- ✓ **Debe estar atenta a que su pupila o hija** participe en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.

- ✓ **Debe estar informada/o** acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- ✓ **Debe su pupila o hija** ser matriculada para continuidad de sus estudios.
- ✓ **Informar en el establecimiento educacional** que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El encargado de convivencia escolar o profesor jefe podrá informar sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- ✓ **Debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señala su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- ✓ **Notificar al establecimiento educacional** de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS INTRODUCCIÓN:

El programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que, junto con el flujograma, forman parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro de los establecimientos educacionales, liderados por el Director del establecimiento. Este es un documento guía, orientativo, que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte del Ministerio de Educación. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN: Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional. El encargado de convivencia escolar y Orientación:
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.

- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elije no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Los profesores jefes y de asignatura:

- Ejecución del programa “Descubriendo el Gran Tesoro, Aprendemos a Crecer, La Decisión es nuestra” SENDA.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes. Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo. Apoderado
- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
 - Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas. Senda Previene
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

Alumnos:

- Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 0: DETECCIÓN

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

Acciones: - Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.

FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.

Plazo: 48 horas de conocido el hecho.

Responsable: Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.

FASE 2:

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS

Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo: 3 días desde que se conoce el hecho.

Responsable: Dirección.

Acciones: - Informar a las familias:

- Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Superarte, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.
- * En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.
- * Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

FASE 3:

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia,

Plazo: Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.

Responsable: Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado

(*Puede no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por los equipos psicosociales SEP.)

Acciones: - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

PROTOCOLO IDEACION SUICIDA

Descripción:

El presente protocolo tiene como objetivo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Por la gravedad que esta situación reviste, este debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se puede manifestar en las siguientes formas:

- 1.- Ideación suicida
- 2.- Planificación del suicidio
- 3.- Intento de suicidio

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

Descripción:

a. **Ideación suicida**: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. **Planificación**: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. **El intento de suicidio**: se entiende como una acción o comportamiento que pone en riesgo la propia vida.

A continuación, se detalla alguno de los Indicadores a los cuales debemos estar atentos y considerar en relación al alumno(a) para prevenir 9

- El alumno(a) se aísla del grupo o manifiesta sentirse solo(a).
- Manifiesta no ver salida a sus problemas, se siente agobiado(a)
- Expresa que no le importa a nadie y que nadie le quiere
- Manifiesta sus deseos de que algo malo debería pasarle
- Siente que nadie le puede ayudar
- Manifiesta sentirse una carga para sus seres queridos
- Piensa que la muerte es la mejor solución para terminar con sus problemas
- Ha comentado métodos de cómo auto-eliminarse.
- Ha atentado contra su vida anteriormente
- Tiene un familiar o ser querido que se suicidó

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos colegio.

1.- Cuando el alumno(a) tiene ideación suicida

Quien recepciona la información o detecta la situación, debe informar de manera inmediata a la Directora del establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar. Lo primero será:

1.1. Entrevista con el alumno(a)

Alumno(a) pedirá que se resguarde el secreto, de ser así, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

La persona a quien le es revelada la información será la encargada de poner en antecedentes a la Directora del establecimiento o a la encargada de Convivencia Escolar.

El procedimiento será el siguiente:

- Conversación en privado con la o el alumno(a)
- Conversación con el profesor(a) jefe (Si fuera necesario).
- Citación al apoderado para ponerle en antecedentes sobre la situación
- Derivación a la dupla psicosocial de la escuela.

El Encargado de Convivencia Escolar junto a la Directora hará seguimiento al caso, solicitando informes semanales a la dupla Psicosocial.

1.2. Entrevista de psicóloga con la alumna o alumno

Explorar la existencia de ideación suicida

a) Dilucidar si la alumna presenta **ideación suicida**, planificación,

- b) Indagar en la posible existencia de **intento de suicidio** previo.
- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar a la alumna qué la aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las emociones experimentadas por la alumna que están a la base del deseo de querer morir.
- e) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres.
- f) No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- g) En caso de planificación un profesional directivo acompaña a la alumna hasta que sus padres vengan a retirarla.

1.3. Informar a los padres el mismo día.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la Dupla Psicosocial . En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo a la alumna a través de evaluación de un especialista.
 - b) Se deriva al alumno(a) al Consultorio Andes en donde recibirá atención primaria de salud. El profesional realiza una evaluación y determina la gravedad de la situación.
 - c) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
 - d). - Es deber del padre, madre o apoderado(a). Remitir una copia de los informes entregados en el centro de salud a la Directora del Establecimiento o Encargada de Convivencia Escolar.
- La Dupla Psicosocial de la escuela hará seguimiento al caso.

2. En caso de planificación o ideación con intentos previos

2.1. Entrevista con el alumno(a)

Alumno(a) pedirá que se resguarde el secreto, de ser así, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

La persona a quien le es revelada la información será la encargada de poner en antecedentes a la Directora del establecimiento o a la encargada de Convivencia Escolar.

El procedimiento será el siguiente:

- Conversación en privado con la o el alumno(a)
- Conversación con el profesor(a) jefe (Si fuera necesario).
- Citación al apoderado para ponerle en antecedentes sobre la situación
- Derivación a la dupla psicosocial de la escuela.

El Encargado de Convivencia Escolar junto a la Directora hará seguimiento al caso, solicitando informes semanales a la dupla Psicosocial.

2.2. Entrevista de psicóloga con la alumna o alumno

Explorar la existencia de ideación suicida

- a) Dilucidar si la alumna presenta **ideación suicida**, planificación,
- b) Indagar en la posible existencia de **intento de suicidio** previo.

- c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar a la alumna qué la aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las emociones experimentadas por la alumna que están a la base del deseo de querer morir.
- e) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres.
- f) No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- g) En caso de planificación un profesional directivo acompaña a la alumna hasta que sus padres vengan a retirarla.

2.3. Informar a los padres el mismo día.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la Dupla Psicosocial . En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a) Se deriva a la alumna al centro de atención primaria “Consultorio Andes”, para que el profesional especialista realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, la alumna no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de la alumna, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- d) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si la alumna está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar a la alumna.
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la Directora del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial Dupla Psicosocial para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

2.4 Seguimiento

La Dupla Psicosocial se mantendrá en estrecho contacto con la familia del o la alumna e informará sobre los detalles y avances a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar.

4.1.- La encargada de convivencia escolar informará a la jefe de UTP Sobre el caso para que gestione apoyo pedagógico.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y la alumna ya está en tratamiento

1. Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1.

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de Orientación del ciclo y se informa a la dirección del Establecimiento.

2. Entrevista de psicóloga con la alumna

3. Tomar contacto con padres o apoderados.

a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que la alumna, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que la alumna está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

Al igual que en el punto anterior, la psicóloga hace el seguimiento del caso.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Procedimiento a seguir:

- El Director es la persona responsable de informar a los diversos estamentos de la Comunidad cuando las circunstancias lo ameritan, dicha declaración deberá ser redactada con la ayuda del Departamento Jurídico de Educación.
- Cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.

Difusión y Socialización de los Protocolos

- En Jornadas de Reflexión Pedagógica, se dará a conocer los Protocolos, con el propósito de adaptarlo a las necesidades de la escuela.
- Procurará repetir dicha jornada cada año en el mes de marzo, al menos para el personal nuevo.
- Dar a conocer el Contenido del Protocolo a los Centros de Padres y Apoderados.
- Entregar Documento a cada Apoderado del establecimiento bajo Firma.
- El encargado de convivencia escolar conjuntamente con el profesor jefe dará a conocer el Protocolo, al menos las partes más relevantes a los estudiantes.
- El presente protocolo será revisado anualmente, para mantenerlo al día y para actualizarlo con los aportes que la experiencia, la vida diaria y la legislación del país vayan aconsejando.

Información Relevante:

Policía Investigaciones de Chile

Las denuncias se pueden realizar en cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile.

Fono de emergencia: 134.

Se pueden hacer consultas a: pich@investigaciones.cl

Brigada de Delitos Sexuales y Menores (BRISEXME).

En la Región Metropolitana. General Borgoño 1204. Fono 2-25657425 / 2-25657671.
<http://www.investigaciones.cl/jenafam/index.html>

Carabineros de Chile

Las denuncias se pueden realizar en cualquier Comisaría de Carabineros de Chile. Preferentemente la más cercana a su domicilio o lugar de trabajo.

Se puede consultar en Fono Familia: 149 y Fono Niños: 147 (las 24 horas del día).

En caso de urgencia, usted puede llamar al 133 o concurrir a la Comisaría de Carabineros más cercana a su domicilio.

Fono Infancia: 800200818

Integra

Denuncias de maltrato y orientaciones en el ámbito de la educación preescolar.

Fono SENAME: 800730800

Denuncias y orientación sobre situación de vulneración de derecho a la infancia.

Fono CAVAS: 2-25204886

Policía de Investigaciones

Centro de Atención a Víctimas de Delito Sexual.



“Abriendo caminos, buscando futuro”

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

PISE - 2019

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - 2019

OBJETIVO

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en todos los integrantes de la comunidad escolar para actuar con seguridad en situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar incluye todo tipo de emergencia que puedan producirse en horas de funcionamiento de la escuela (sismo, incendios, explosivos, asaltos, accidentes personales, inundaciones mal funcionamiento de instalaciones eléctricas y sanitarias) y que pongan en peligro la seguridad personal de cada integrante de nuestra comunidad.

DISPOSICIONES GENERALES.

-Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.

2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y Educación Parvularia.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas del Colegio, Principal y Educación Parvularia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

Tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director del Establecimiento: *Sra. Cecilia Fuentes Márquez*

Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección: Sr. Andy Zepeda Valdés

Representante del Profesorado: Sr. Hernán Acevedo

Representante del Centro General de Padres y Apoderados: *Sra. Pamela Chamorro*

Representante del Centro de Alumnos: Priscila Changanqui

Representante del Comité Paritario: Sr. Rodrigo Castillo

Representante del Estamento Para-Docente del Establecimiento: Sra. Rosenda Beiza.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO: Sub Oficial Aravena.

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

La Directora Sra. Cecilia Fuentes Márquez, es la responsable final de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Andy Zepeda en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

- Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc.
- Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que, al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

Dirección del Colegio: Cecilia Fuentes – Gilda Fiabane – Moraima Mella – Solange Ruíz.

Representantes del Comité de Seguridad Escolar: Andy Zepeda – Hernán Acevedo – Rodrigo Castillo.

Profesores

Deberán indicar:

- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b. Ubicación, lo más exacta posible.
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.

En caso de no haber comunicación por problemas en la Red Telefónica, la comunidad deberá coordinar sus acciones de manera presencial.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de sismo En inspección se tocará el timbre intermitente lo cual indicará que los alumnos y el (la) profesor(a) que están en aula deben ubicarse bajo las mesas de trabajo para evitar principalmente cortaduras por reventón de vidrios.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.

Un timbre permanente o en su defecto un aviso de evacuación a través de silbato o megáfono el cual debe mantenerse en un lugar visible y con pilas en buen estado.

Dada la orden de evacuación, el profesor hará salir al curso en forma ordenada, alejados de las ventanas, rápido, pero sin correr, sin gritar. El profesor es el último en salir con su libro de clases.

Acompañará al curso al lugar designado y procederá a pasar lista.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS:

1.-Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da la orden de evacuación a través de un megáfono, excepto, en caso de incendio localizado.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y si se considera oportuno, la evacuación general, se dará la autorización interna.

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

3° Dar la alarma Exterior:

i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna**, para que acudan al control del siniestro. Estará a cargo de llamar la **Directora de la escuela**.

ii. **Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro. **Encargada Señora Moraima Mella**

iii. **Servicio de Salud si fuere necesario**. Hospital Félix Bulnes. Encargada de gestionar ayuda Sra. **Solange Ruíz**.

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

5° Para lo anterior deben estar designados los **encargados del uso de Extintores (Rodrigo Castillo – Sector Korea, Hernán Acevedo Sector India)**, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

En caso que el siniestro fuera de grandes proporciones, se deberá evacuar el recinto, Previa evaluación del encargado de seguridad don Andy Zepeda o de la Directora del establecimiento quienes serán los que darán la orden para proceder; se sugiere tres vías de evacuación:

Pre Básica: Salida Victorino Laynez

Primer Ciclo: Salida Victorino Laynez

Segundo Ciclo: Salida calle Catedral.

La puerta o portón hacia Victorino Laynez , deberá ser abierta por **Don Sergio Aros en su ausencia, María Cabaña. La entrada de calle catedral** la abrirá don **Claudio Pastene en su ausencia, Solange Ruiz.**

Cualquiera de estos puntos de escape podría ser utilizado previa evaluación del encargado de seguridad don Andy Zepeda y de la Directora de la escuela.

- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE INCENDIO

Directora:

- Deberá resguardar los libros de registro del establecimiento.
- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado de estas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Sra. Gilda dará la orden de tocar silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General: Sra. Moraima Mella apoyará la evacuación de los alumnos del primer ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas del coordinador de seguridad.

Personal PIE – Sicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lo requieran para atender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona de seguridad a los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paradocente: En caso de emergencia se deben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Sra. Francisca Meza: Sector Primer ciclo

Sra. Alicia Fernández: Sector Pre. Básica

Sr. Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo

Sra. Viviana Silva: Sector pasillos del frontis de la escuela, (Escalera PIE), además deberá llevar consigo **el libro de retiro diario de los alumnos**.

Botiquín Móvil: La señora Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, se desplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento.

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

La energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio (Claudio Pastene sector India – Sergio Aros Sector Korea, en ausencia de alguno de ellos procede don Hernán Acevedo.

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública (Hospital Félix Bulnes) a través de ambulancia o transporte del personal del establecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.

2.-Emergencia de Sismo

1.-El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2.- Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo quien será el último en salir llevando consigo su libro de clases para pasar lista posteriormente. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3.-En caso que el sismo se produzca en horario de recreo, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, ayudando a agrupar a los alumnos lo más rápido posible. Cada profesor jefe se preocupará de su curso. Los profesores que no tienen jefatura, más el personal PIE, colaborarán con el resguardo de los alumnos.

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo ésta y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Casino: En caso que se produzca una emergencia en hora de almuerzo, todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que evacúen al sector del patio del primer ciclo.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes ubicándose en la zona de seguridad.

Biblioteca: La bibliotecaria, Sra. Inés Orellana y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio.

Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Computación: Los docentes encargados de estas salas, cortarán el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicarán en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Laboratorio de ciencias: El profesor al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí.

Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicará en su zona de seguridad.

- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Directora:

- Deberá llevar consigo en resguardo los libros de registro del establecimiento.
- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado de estas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Sra. Gilda , dará la orden de tocar silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General: Sra. Moraima Mella apoyará la evacuación de los alumnos del primer ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas del coordinador de seguridad.

Personal PIE – Sicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lo requieran para atender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona de seguridad a los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paradocente: En caso de emergencia se deben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Sra. Francisca Meza: Sector Primer ciclo

Sra. Alicia Fernández: Sector Pre. Básica

Sr. Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo

Sra. Viviana Silva: Sector pasillos del frontis de la escuela, (Escalera PIE), además deberá llevar consigo **el libro de retiro de los alumnos**.

Botiquín Móvil: La señora Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, se desplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento.

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

La energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio (Claudio Pastene sector India – Sergio Aros Sector Korea.

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública (Hospital Félix Bulnes) a través de ambulancia o transporte del personal del establecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.

EN CASO DE BOMBA O EXPLOSIVOS.

1.- Ante cualquier sospecha de una supuesta bomba, en primer término, dar aviso a los cuerpos especializados, Carabineros, BOMBEROS, GOPE, PDI, SALUD.

2.- Toda la comunidad permanecerá en sus lugares de origen hasta recibir información específica de parte de las personas responsables quienes darán las instrucciones pertinentes.

3.- Ante la presencia de un artefacto sospechoso se procederá a alejar a todas las personas que se encuentren cercanas a él hasta que llegue personal especializado.

- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE BOMBA

Directora:

- Deberá llevar consigo en resguardo los libros de registro del establecimiento.
- Movilizarse por las dependencias para informarse sobre el estado de estas y evaluar la posible evacuación al exterior de la escuela.

Inspectora General Sra. Gilda darán la orden de tocar silbato en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrá informada ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora General: Sra. Moraima Mella apoyará la evacuación de los alumnos del primer ciclo a su zona de seguridad en alerta a las instrucciones emanadas del coordinador de seguridad.

Personal PIE – Sicóloga: Se pondrán al servicio de alumnos que lo requieran para atender posibles casos de crisis nerviosa.

Jefe de UTP: Sra. Solange Ruíz apoyará en la evacuación a su zona de seguridad a los alumnos de Pre-Básica.

Auxiliares de Limpieza y personal paracoste: En caso de emergencia se deben dirigir de inmediato a los siguientes lugares:

Sra. Francisca Meza: Sector Primer ciclo

Sra. Alicia Fernández: Sector Pre. Básica

Sr. Denis Villagra: Sector Segundo Ciclo

Sra. Viviana Silva: Sector pasillos del frontis de la escuela, (Escalera PIE), además deberá llevar consigo **el libro de retiro de los alumnos**.

Botiquín Móvil: La señora Rosenda Beiza llevará consigo un botiquín móvil, se desplazará por distintas dependencias atenta a cualquier requerimiento.

Corte de Gas: Sra. Fernanda Fris Yeuto (Encargada – Manipuladoras)

La energía eléctrica: debe ser interrumpida por el auxiliar del Colegio (Claudio Pastene sector India – Sergio Aros Sector Korea).

Accidentes mayores: Los alumnos deberán ser derivados al servicio de salud pública (Hospital Félix Bulnes) a través de ambulancia o transporte del personal del establecimiento.

Se le avisará al apoderado para que concurra al Centro asistencial. Se le informará vía telefónica y si no fuera posible yendo a su domicilio.



ESCUELA E-307 REPUBLICA DE LA INDIA
Catedral 4637
QUINTA NORMAL

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2019

**ESCUELA E-307 REPUBLICA DE LA INDIA
Catedral 4637
QUINTA NORMAL**

PLANIFICACION DEL PROCESO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR.

Año 2019

(Decreto N° 511.- 08.05.97) y modificaciones (Decreto N ° 232) (17-10-02) (N° 107) (02-03).

La evaluación es un proceso permanente y sistemático. Será considerado como una instancia de aprendizaje para los alumnos y para mejorar las prácticas pedagógicas de los profesores, considerando las diferencias individuales y realizando las adecuaciones curriculares.

La evaluación será un medio para tomar medidas oportunas de ajuste de programas y/o medidas de apoyo complementario. También, para conocer el estado de avance que presenta cada alumno en relación a los objetivos planteados y para adecuar las estrategias pedagógicas.

Artículo 1º.- Las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica se aplicarán en NB1, NB2, NB3, NB4, NB5 y NB6, de acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996, modificaciones Decreto Supremo de Educación N° 240 (19 junio de 1999), Decreto N° 232 de octubre de 2002 y Decreto 107 (02-03).

Artículo 2º.- El presente reglamento de evaluación ha sido elaborado por el Director del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores. Este documento será comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados en la primera reunión de subcentros de padres y apoderados. Una copia del mismo será enviada al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente.

DE LA EVALUACION:

Artículo 3º.-

- a) Estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos.

- Implementación de pruebas sistematizadas y calendarizadas.
-
- Calendarización de pruebas niveles en Lenguaje y Comunicación, Ed. Matemática, Comprensión del medio Natural, Social y Cultural (NB1 y NB2), Ciencia (NB3 y NB4 Historia y geografía. e Inglés.
- Lectura complementaria por niveles.
- Velocidad y comprensión de lectura.

Las competencias de los aprendizajes se desarrollarán mediante un comportamiento activo de los alumnos en la producción de conocimiento, que vincule lo nuevo con lo conocido, que reflexione sobre lo que aprende, intercambie puntos de vista y aplique lo aprendido.

La evaluación se centrará en la forma y medio que utilizarán los alumnos para organizar y relacionar dicha información con otros procedimientos que aplicarán y también la actitud y compromiso frente a sus procesos personales de aprender.

Las funciones de la evaluación serán:

Evaluación inicial (conductas de entrada): Se aplicará para determinar habilidades y conocimientos específicos con que los niños inician un proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los alumnos.

Evaluación Formativa: Busca regular la acción pedagógica del profesor, en tanto que alumnos y alumnas les permite orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndoles tomar conciencia de sus logros y necesidades. Se incluirá y favorecerá la autoevaluación y la co-evaluación.

Evaluación sumativa: se aplicará al término de cada unidad.

Evaluación nivel sistematizada: Medirá el estado de avance, la integración del conocimiento después del tratamiento de una o varias Unidades, calendarizadas a partir del primer día hábil de los meses de abril, Junio, septiembre y Diciembre.

Los controles de lectura complementaria, se realizarán en la segunda semana del 1º semestre y la última semana en el 2º semestre.

b) Formas de calificar y comunicar los resultados a padres y apoderados.

La cantidad de calificaciones parciales de cada semestre serán determinadas al inicio del año escolar en los distintos subsectores de aprendizaje de acuerdo con el número de horas clases. También se indicarán los tipos de evaluación.

- Lenguaje (6 notas mínimo): pruebas de nivel (dos), tres a cuatro controles De lectura y una autoevaluación.

- Inglés (5 notas mínimo): pruebas de nivel (dos), tres parciales (lectura, diálogo, Escritura) y una autoevaluación.

- Educ. Matemática (6 notas mínimo): pruebas de nivel (dos), tres controles y una Autoevaluación.

- Est. y Comp. Del Medio Natural, Social y Cultural (5 notas mínimo): pruebas de Nivel, una por experimentos, un control y una autoevaluación (NB1 y NB2)

- Ciencias naturales (5 notas mínimo): pruebas de nivel , una por experimentos, un control y una autoevaluación.

- Historia y geografía: (5 notas mínimo): pruebas de nivel), una por disertación o investigación, un control y una autoevaluación.

- Educación Artística con Educación Física (6 notas mínimo): dos pruebas Integradas por semestre.

- Ed. Tecnológica y Música (6 notas mínimo): dos pruebas integradas por Semestre.

1.- Las calificaciones serán obtenidas a través de pruebas nivel, experimentos, disertaciones.- Los alumnos serán evaluados también por su actitud, compromiso e interés. Se considerará controles de lectura, controles, autoevaluación, pruebas integradas e investigaciones (pruebas globales, dramatizaciones y evaluación diferenciada cuando procede).

2.- El Nivel Básico N° 1 (Primer Año) se evaluará a través de apreciaciones del profesor jefe en base al logro de avances en los diferentes subsectores. Las calificaciones finales obtenidas en cada semestre se promediarán aritméticamente, con aproximación.

3.- El Nivel Básico N° 1 (Segundo Año), NB2 (Tercero y Cuarto Año), NB3 (Quinto Año), NB4 (Sexto Año), NB 5 (Séptimo) y NB6 (Octavo Año) tendrán diferentes formas de evaluación cuyas notas se promediarán aritméticamente, con aproximación.

4.- Los alumnos serán informados mensualmente de sus calificaciones parciales, una semana después de haber sido rendida cada evaluación y cuyos resultados serán registrados en su libreta de comunicaciones y en la planilla destinada a este efecto, lo que será validado a través de la firma del apoderado. También archivarán sus pruebas y trabajos.

5.-En caso de toda evaluación calendarizada o previamente avisada a los alumnos en cualquiera de las asignaturas del plan de estudio desde 1° a 8° años se procederá de la siguiente manera:

5.1 Si un alumno no asiste a rendir cualquiera de las evaluaciones establecidas y no justifica su inasistencia, al reintegrarse al establecimiento, deberá rendir la evaluación pendiente y podrá obtener una calificación máxima de 4.0.

5.2. En caso de ausencia a una evaluación establecida debido a enfermedad o situación extremadamente grave, deberá presentar documentación que justifique su ausencia y podrá rendir su evaluación con calificación de 1 a 7 dentro del plazo de una semana contado desde su reintegro.

5.3. Se entenderá por “Situación grave”:

-Enfermedad u hospitalización.

-Accidente que imposibilite concurrir al establecimiento.

-Fallecimiento de un familiar directo.

Todas estas situaciones serán respaldadas con certificación correspondiente.

6.- El registro del 50 % de las notas de los distintos subsectores serán comunicados a sus apoderados en la mitad de cada semestre, mediante un informe computacional que indique los principales logros y déficit alcanzados en el período. Esto es válido para alumnos de primero y segundos años, mientras que los alumnos de tercero a octavos años tendrán en su libreta de comunicaciones una planilla para registrar mes a mes sus notas, la revisión será mensualmente y deberá contemplar la firma del apoderado.

7.- En los casos de las notas deficitarias, el profesor jefe citará a los padres o apoderados a entrevistas personales para tomar y aplicar las medidas pertinentes, iniciando y

realizando un seguimiento a cargo de U.T.P. y el Depto. de Orientación o tutor designado (notas deben estar puestas en el libro la 2da. Semana después de rendidas las pruebas).

8.- En reunión semestral se entregarán informes al hogar con los promedios obtenidos por niñas y niños en los distintos subsectores de aprendizaje. También un informe de desarrollo personal y social, el que estará registrado en el libro de clases.

Semestralmente se publicarán cuadros de honor, destacando los mejores rendimientos, participación en actos cívicos, carta de felicitación dirigidas a los alumnos.

9.- Cada nivel educativo definirá los Objetivos Fundamentales Transversales de cada área (formación ética, conocimiento y autoafirmación personal, la persona y su entorno) en base al proyecto educativo de la escuela, la edad de los niños y el contexto socio-cultural. Esta evaluación se llevará en forma sistemática y sincrónica. El profesor informará utilizando una simbología clara de los aspectos relevantes de logros y en cuáles se debe profundizar.

c) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final.

1.- El equipo de profesores velará por reducir y/o evitar la repitencia de los alumnos, lo cual incide negativamente en la autoimagen de niños y niñas.

2.- Se favorecerá el buen rendimiento ante la asistencia a clases.

En caso de alumnos que excedan el límite de inasistencia permitido deberá presentar certificado médico y/o si procede justificación personal del padre y/o apoderado. Estos casos serán atendidos en inspectoría o con el profesor del subsector correspondiente.

2.1 En el caso que no se cumplan los pasos señalados, frente a casos de inasistencias injustificadas, el alumno o alumna debe rendir su prueba en el momento que el profesor del subsector lo requiera y podrá hasta la nota suficiente (hasta 4.0).

2.2.- Los alumnos de buen rendimiento que se vean afectados por problemas familiares, de salud física o mental tendrán derecho a rendir una nueva prueba o interrogación oral, según sea el caso.

2.3.- En caso que los alumnos no tengan la habilidad y/o destreza en algún subsector se evaluará en forma diferenciada para no influir negativamente en su promedio general.

2.4.- En caso de desnivel pedagógico, habrá un reforzamiento tanto colectivo como individual y frente a bajas calificaciones se variarán las metodologías y estrategias (prueba de nivel de acuerdo con su avance).

2.5.- Los alumnos con problemas de aprendizaje serán derivados a profesor de diferencial o especialistas profesionales, de acuerdo a un protocolo diseñado para estos efectos.

2.6.- Los alumnos con Necesidades Específicas se vincularán al Programa de Integración Comunal.

2.7.- Habrá un estricto control de la asistencia a clases estimulando tanto al alumno como al grupo curso.

2.8.- El Director y el Consejo de Profesores tendrán la facultad para dirimir los casos especiales

d) Formas de aplicación de la evaluación diferenciada.

- La evaluación diferenciada considerará los niveles con que se inician los niños y niñas, sus ritmos de avance, sus estilos y procedimientos de aprendizaje. También las diferentes formas de expresar y comunicar sus aprendizajes.

A los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, transitoria o permanente se aplicarán las siguientes medidas:

- Se modificarán los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos. Una vez recibido se considerará el informe del especialista, el que debe contener sugerencias de evaluación y estrategias. Éstas apuntarán a:
 - Flexibilización curricular.
 - Participación en otras actividades curriculares.
 - Enfatizar unos objetivos más que otros.
 - Utilizar materiales específicos.
 - Recurrir a apoyo de especialistas.
 - Diseñar instrumentos que permitan evaluar y calificar el nivel de Avance.

Artículo 4º.- Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios en períodos bimensuales.

Artículo 5º.- A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje se les aplicará una evaluación diferenciada de acuerdo con el artículo 3º, letra d. Esta evaluación será confeccionada por la profesora de educación diferencial, PIE

Artículo 6º.- Al término del año lectivo (Diciembre), se aplicará una evaluación final coeficiente uno a todos los alumnos que estén en riesgo de reprobación uno o más subsectores de aprendizaje.

Artículo 7º.- Aquellos alumnos que obtengan promedio final 6.0 en cada subsector de aprendizaje serán eximidos de la última prueba sistematizada (diciembre)

- El reglamento contiene los procedimientos para la solicitud de validaciones de estudios de los alumnos que se encuentran en otros casos, especialmente aquellos provenientes del extranjero, que se encuentran indocumentados. Decreto exento N° 651/95.

DE LA CALIFICACION.

Artículo 8º.- Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje se anotarán en una escala numérica de 1 a 7.

La calificación mínima de aprobación será 4,0.

Artículo 9º.- El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones con el Artículo 3º, letra b.

Artículo 10º.- La calificación obtenida por los alumnos en el subsector de aprendizaje de Religión no incidirá en su promoción.

DE LA PROMOCION. -

Artículo 11º.- Serán promovidos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º de Enseñanza Básica, que hayan cumplido con el Art. N° 11 .

La reprobación en 1º y 3º básico será en situaciones excepcionales, de alumnos(as) con un retraso muy significativo en lectura, escritura y/o matemática que pueda afectar seriamente la continuidad de sus

aprendizajes en el curso siguiente. . (Decreto N° 232 de octubre de 2002) y Decreto N° 107(02-03). Serán promovidos también los alumnos con porcentajes menores de asistencia derivados de razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Artículo 12°.- Para la promoción de los alumnos de, de 4° para 5°, de 5° para 6°, de 6° para 7°, y de 7° para 8° año de Enseñanza Básica y de 8° año a primer año de enseñanza Media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores o actividades de aprendizaje del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

1.- RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° para 2°, de 2° para 3°, de 3° para 4°, de 4° para 5°, de 5° para 6°, de 6° para 7° año, de 7° para 8° año de Enseñanza Básica y de 8° año a primer año de enseñanza Media que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente. serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° para 2°, de 2° para 3°, de 3° para 4°, de 4° para 5°, de 5° para 6°, de 6° para 7°, de 7° para 8° año de Enseñanza Básica y de 8° año a primer año de enseñanza Media que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

2.- RESPECTO A LA ASISTENCIA:

- Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

- No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos, de ambos ciclos con porcentajes menores de asistencia. En Segundo Ciclo Básico esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

- Los alumnos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º año de enseñanza básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º u 8º año básico, según corresponda.

Artículo 12º.- El Director del establecimiento educacional con el (o los) profesor (es) respectivo(s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos desde 5º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros, resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Artículo 13º.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Artículo 14º.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

Las Actas se confeccionarán computacionalmente y se enviarán al Ministerio de Educación a través del SIGE

Artículo 15º.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.
Las alumnas embarazadas serán evaluadas hasta el inicio del prenatal más otras medidas que la favorezcan.
La nota 3.9 si incide en la repitencia será 4.0.



ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS 2018

Estos lineamientos curriculares y pedagógicos de nuestro establecimiento, permitirán situar teórica y prácticamente la tarea formativa con fundamento en la enseñanza – aprendizaje de los alumnos y en las distintas disciplinas y saberes con los cuales se sustenta el curriculum nacional.

Puede identificarse que son diversas metodologías con las cuales, como escuela, debemos ofrecer a los estudiantes, tanto chilenos, como de las distintas nacionalidades con las que hoy contamos dentro de nuestras aulas.

Es por esta razón que debemos ser mediadores e intervenir en su educación, a través de actividades académicas de investigación, proyección social, que es una perspectiva compleja, integral, de mucho trabajo consciente, pero la idea para este año y los venideros, es que ser un trabajo en redes, de forma asociativa y colaborativa, donde el aprendizaje autónomo y significativo sea bajo los principios de multidisciplinariedad, que permita incluir enfoques objetivos, subjetivos y críticos para la construcción del conocimiento y sus dinámicas en el mundo real y de la vida.

Estos lineamientos deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- Relaciones y roles de los actores de la comunidad educativa.
- El proceso académico que lo desarrolla.
- Los fundamentos teóricos que los sustentan

Nuestra característica principal debe ser la formación de niños y niñas con metas a futuro, donde la misión y la visión

PLANIFICACIÓN DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA

NOMBRE DE LA UNIDAD		CURSO/NIVEL		DURACIÓN ESTIMADA	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDACTIVASEXPERIENCIA DE APRENDIZAJE		ADAPTACIÓN CURRICULAR (DUA)	RECURSOS	EVALUACIÓN
EVALUACION DE CIERRE			ADAPTACIÓN CURRICULAR		

**PLAN
DE
FORMACIÓN CIUDADANA**



ESCUELA REPUBLICA DE LA INDIA

ENCARGADA: GILDA FLABANE R.

2019

CONTENIDOS:

I.- FUNDAMENTACIÓN

II.- INTRODUCCIÓN

III.- IDENTIFICACIÓN

IV.- OBJETIVOS

V.- PLAN DE TRABAJO

VI.- MONITOREO

VII.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

I.-

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad”.

Con el fin de dar respuesta a esta recomendación, en mayo de 2015 fue enviado al Parlamento un proyecto de ley que propuso que todos los establecimientos reconocidos por el Estado tendrían que elaborar un plan de formación ciudadana, y a su vez, impulsaba la creación de una asignatura para 3° y 4° año de educación media. Hoy ese proyecto es una realidad.

Las Unidades Educativas deben construir, junto a sus comunidades, un Plan de Formación Ciudadana. Estos planes tienen como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extra programáticos, cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

El establecimiento educacional reconocido por el Estado **induirá** en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media el Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como

Fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de

acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela y el liceo las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela y el liceo se conciben como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una *experiencia continua de aprendizaje ciudadano*, pues en ella “se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.”

II.-

Introducción

Concebiremos, para el presente Plan, la Formación Ciudadana como un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Se busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

III.- IDENTIFICACIÓN

Escuela	REPUBLICA DE LA INDIA
RBD	10006-4
Dependencia	MUNICIPAL
Niveles de Educación que imparte	PREBASICA A 8° AÑO BASICO
Comuna, Región	QUINTA NORMAL / SANTIAGO - METROPOLITANO
Encargada	GILDA FIABANE R.

IV. OBJETIVOS

Objetivos generales y específicos del Plan de Formación Ciudadana de la comunidad.

Objetivo General	Contar con una población que conozca y ejerza sus derechos y deberes ciudadanos, que desarrollen (y/o recuperen) el sentido de pertenencia hacia la ciudad, que conviva de manera respetuosa con su medio ambiente urbano y con los demás ciudadanos y que maneje las herramientas indispensables para mejorar y dignificar sus condiciones de vida.
Objetivo específico	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
	c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
	d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
	g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

V.- Plan de Trabajo

Objetivo a)	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
--------------------	--

Meta	El 95% de los estudiantes reconocen derechos y deberes ciudadanos, facilitando una sana convivencia que conduce al respeto de cada uno de nosotros y también a nuestro patrimonio común.
-------------	--

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Los alumnos de 1° a 8° básico, trabajarán en el programa FORMACIÓN CIUDADANA para abordar diversos temas relacionados.	Mayo 2019	-Comprenden concepto de ciudadanía. -Reconocen derechos y deberes de un ciudadano - Reconocen los sentidos y sellos que caracterizan al establecimiento.	- Registro de actividades en el libro de clases. - Afiches en diario mural. - Cuaderno del alumno	Material Impreso

Objetivo b)	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
--------------------	--

Meta	El 100% de los alumnos de 1° a 8° básico elaboran su propio manual de convivencia con participación de todos los y las alumnos(as).
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
N°1: Participar en	marzo a	-Respetar la opinión	Fotografías	Implemento

forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la toma de decisiones: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de convivencia de su curso. - Desarrollo de actividades recreativas. 	diciembre	de sus compañeros. - Trabaja en forma colaborativa por el bien común. - Respeta turnos.	Actas de reunión del Centro de alumnos	s deportivos Data Computador
---	-----------	---	--	------------------------------------

Objetivo c)	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
--------------------	---

Meta	El 90 % de los alumnos participan mediante votación en la formación de diversos grupos que los representen, tales como directiva de curso, centro de alumnos y alumnos que los representen en diversas actividades a nivel comunal.
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
N°1: Elección de la directiva de curso	Marzo /2019	-Todos los alumnos participan en la elección de la directiva del curso.	Libro de clases	Pizarra Plumón
N°2: Elección centro de alumnos Elección comité de mediación de conflictos	Marzo /2019	Cada directiva de curso participa en la elección de los integrantes del: <ul style="list-style-type: none"> - Centro de alumnos - Comité de mediación de conflictos. 	Actas de reunión	- Actas de reunión -Actas de constitución
N°2: Elección de dos representantes del establecimiento para participar en eventos	Abril	Todos los alumnos participan de manera democrática (sufragio) en la elección de sus	Fotografías	-Urna -Voto impreso -Nóminas de

sociales y culturales.		representantes.		los votantes
------------------------	--	-----------------	--	--------------

Objetivo d)	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
--------------------	--

Meta	El 100% de los profesores jefes realizan junto a su curso, talleres de reflexión con especial énfasis en los derechos y deberes de los niños y niñas.
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Nº1: Una vez por semana el profesor jefe junto a los alumnos desarrolla un taller de reflexión donde se integra "Convivencia escolar" y derechos humanos con especial énfasis en los derechos y deberes de los niños.	Abril a diciembre 2019	Trabajan en forma grupal y reflexivamente temas atingentes a sus necesidades en relación a sus derechos y deberes.	Cuaderno de actividades. Libro de Clases.	PC Data

Objetivo e)	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
--------------------	--

Meta	El 100% de los cursos participa en muestra gastronómica artística y cultural, integrando diversas etnias.
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Nº1: Los alumnos y	Junio	-Cada curso prepara	Fotografías	Mesas

alumnas del establecimiento realizan muestra gastronómica, artística y cultural con participación de los padres y apoderados. N°2: Los alumnos y alumnas extranjeros(as) junto a sus padres y apoderados participan con muestras gastronómicas y artísticas típicas de su país.	2019	un stand privilegiando alimentos y preparación de comidas típicas de los pueblos originarios. - Exhiben telares, tejidos, cestería y alfarería típicos del norte, centro y sur de Chile. Los alumnos identifican en el mapa de Chile, localización de los pueblos originarios. Cada grupo de inmigrantes exhibe un stand representativo de su país.		Afiches Alimentos Telares Cestería Alfarería Mapa gigante de Chile.
---	------	--	--	--

Objetivo f)	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
--------------------	---

Meta	El 100% de los alumnos de 5° a 8° básico, en la asignatura de Lenguaje y Comunicación participan en foros identificando un tema de interés donde dan a conocer su opinión y entregan sus aportes con posibles soluciones.
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
N°1: Una vez al mes ,los alumnos y alumnas de 5° a 8° básico en su clase de Lenguaje y Comunicación , identifican junto a su profesor(a) un tema de interés público en el cual puedan dar a conocer su opinión y una posible solución.	Abril-diciembre 2019	- Recolectan y Escogen noticias de interés público. -Eligen la noticia de mayor interés. -Describen cómo este tema les afecta en la vida diaria. -Proponen posibles soluciones.	Fotografías Libro de clases	Recortes de noticias PC Internet Data

--	--	--	--	--

Objetivo g)	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela
--------------------	---

Meta	El 100% de los cursos de 5° a 8° básico, eligen a través de una encuesta un tema de su interés que requieran abordar.
-------------	---

Acciones	Fecha de ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Nº1: Los alumnos y alumnas de 5° a 8° eligen democráticamente a través de una encuesta un tema de interés que les gustaría abordar en relación al ámbito de salud. (Salud mental, sexual y reproductiva, nutricional, enfermedades crónicas, oncológicas, discapacidad, bucal).	Durante el año 2019 (Sujeto a coordinación CESFAM Andes)	-Reconoce función y objetivo de la encuesta -Identifican temas de su propio interés. -Responden encuesta -Tabulación de resultados -Gestión del tema a abordar con especialista del CESFAM. -Exposición del especialista.	Encuesta Fotografías	Encuesta Data PC Internet

VI.- Monitoreo

A continuación indicamos lo que haremos en nuestro Establecimiento, de modo que nos permite ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo o no y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos propuestos.

A través de una carta Gantt se planificará la implementación de las acciones.
En forma periódica se realizará un monitoreo de ejecución de las acciones

VII.- Evaluación de Resultados del Plan de Acción

b) Procedimientos que se utilizaran para evaluar en qué medida se alcanzaron los objetivos y metas propuestas:

Al final del periodo programado se realizará una evaluación sobre el % de los indicadores ejecutados.

c) Orientaciones que se establecen para la elaboración de procesos de mejoramiento y/o consolidación del plan de trabajo

Llevar a cabo proceso de sensibilización con docentes, alumnos, padres y apoderados donde se pone énfasis sobre la importancia de los sellos institucionales que nos identifican y que deben estar en coherencia con el PEI, PME inmersos en este plan de formación ciudadana.
Hacer entrega de material de apoyo y orientaciones didácticas a los docentes.

ANEXO:

FONO EMERGENCIAS:

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
22 Comisaria	9224260-9224264
Bomberos Quinta Normal	7733668-7731961-7735752-7732323
Hospital San Juan de Dios	4506600-4568000
Hospital Félix Bulnes	5744400
Consultorio Andes	7732473
Consultorio Garín	7731691
Consultorio Lo Franco	7732093-7747504
Investigaciones Q.N	7735014-7759741-7759740
MUNICIPALIDAD	8928862
Aseo y Ornato	8928736
Seguridad Ciudadana	800801313
Biblioteca Municipal	7733733