



ESCUELA ESPECIAL "LAS VIOLETAS" F 483 LINARES

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Encargada: **Jefa de Unidad Técnico Pedagógica**
Sra. María Irene González

INDICE

PRESENTACION

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	6
------------------------------	---

MARCO TEORICO

TITULO PRELIMINAR	7
-------------------	---

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
-------------------------------------	---

VISION DEL ESTABLECIMIENTO	8
----------------------------	---

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
----------------------------	---

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	9
---	---

DE LOS CARGOS, FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	10
---	----

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL.

DE LAS PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL.
DEL DIRECTOR

DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO

DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

DEL EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO

DE LOS ASISTENTES DE AULA

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DEL USO DEL UNIFORME DE LOS ALUMNOS

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

DEFINICION Y TIPOS DE FALTAS

DE LAS PROHIBICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS DE

DISCIPLINA. 20

DEFINICIÓN DE BULLYING Y MALTRATO ESCOLAR 23

SANCIONES

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES. 25

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

DE LAS CONDUCTAS MERITORIAS 32

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES 32

PROTOCOLOS DE ACTUACION

PROTOCOLO DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL 35

ESTRATEGIAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A

SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL

DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA

PRESENTACION

Teniendo como base los principios que sustenta la actual Reforma Educacional y el Proyecto Educativo Institucional, la escuela Especial **“Las Violetas”** F-483 de Linares, ha dispuesto la instauración del **Manual de Convivencia Escolar**, el cual cuenta con la aprobación de todos los que estamentos que conforman la comunidad educativa.

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. La comunidad educativa esta integrada por alumnos, as madres, padres y apoderados, profesionales de la educación asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (art. 9, ley 20.370)

“La convivencia se refiere a la potencialidad que tienen las personas para ‘vivir con otros’. Con eso se está haciendo referencia a principios fundamentales como el respeto a las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad, la solidaridad, entre otros. Una Convivencia Escolar sana tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación.”ajustándose de esta manera a los objetivos transversales de nuestra Comunidad Educativa.”

Las normas de este Manual, se aplicarán a todos los estudiantes, funcionarios y apoderados del establecimiento.

La premisa “Una educación de calidad para todos presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los alumnos(as) aprenden sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Manual de Convivencia Escolar son:

- ♦ El DFL N° 2 del 20-08-98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.

- ♦ LGE Nº 20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.
- ♦ Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educativo tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones.

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Constitución del Equipo Directivos

Cargo	Nombre
Directora	María Victoria Muñoz Morales
Jefe Unidad Técnico Pedagógica	María Irene González Pavez

Docentes

N° Docentes	16
Otros Docentes	--

Integrantes del Equipo de Gestión Escolar

Cargo	Nombre

MARCO TEORICO

TITULO PRELIMINAR

El presente **Manual de Convivencia** contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes, derechos, y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos al que deben recurrir el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes esperados. Esta función dentro de la Escuela Las Violetas, se encuentra a cargo de la jefe de **Unidad Técnico Pedagógica Profesora María Irene González**. En caso de no encontrarse presente, quien asumirá la función será la Directora del establecimiento.

Dicho documento será evaluado y actualizado anualmente junto al Consejo Escolar. Este proceso, al igual que su difusión se encuentran especificados en el plan de gestión, con la aprobación de la comunidad educativa.

❖ **Los principios en que está basado el presente manual son los siguientes:**

- **LEY 20.536**
- **Resolución pacífica de conflictos.**
- **Educación para la Paz.**
- **Construcción de una convivencia y participación democrática de todos los Estamentos.**
- **Construcción de valores en los alumnos de acuerdo a la Visión y Misión formulada en el PEI del establecimiento, aplicable a través del correspondiente PAO.**
 - ♦ **Desarrollo de una gestión de calidad por parte del personal docente y directivo.**
 - ♦ **Logro de Niveles óptimos de rendimiento académico de los alumnos e incorporación de los objetivos transversales especialmente los que hacen mención a una sana convivencia de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Educación.**
 - ♦ **Propender a la consolidación de una Personalidad Integral de los alumnos con énfasis en la Autovaloración y Autoestima Personal.**

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

- ❖ Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas en el siguiente manual.
- ❖ Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- ❖ Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, personalidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad.
- ❖ Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- ❖ Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del Medio Ambiente Natural.
- ❖ Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.
- ❖ Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

VISION DEL ESTABLECIMIENTO

Ser una Escuela al servicio de la comunidad, abierta, participativa, activa, democrática, que potencie al máximo el desarrollo de habilidades y capacidades de los estudiantes, que forme personas autónomas, capaces de integrarse en la vida comunitaria asumiendo su rol en forma positiva en el medio social en el cual se desenvuelven.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Potenciar y desarrollar en forma integral las habilidades y capacidades de los estudiantes para su inclusión en la sociedad de tal forma de mejorar su calidad de vida, apoyados en un currículo ecológico funcional, pertinente, vivencial, humanista y significativo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NORMAS Y FUNCIONAMIENTOS

El presente manual entrará en vigencia PLENA el año 2014, funcionando el establecimiento bajo la modalidad de:

- ♦ Jornada Escolar Completa:
 - Nivel: Básico al Laboral.
 - Horario: 8:30 a 15:30 Hrs.
 - Almuerzo: 13:00 a 13:30 Hrs.

- ♦ Sin Jornada Escolar Completa
 - Nivel: Intervención Temprana y Prebásico.
 - Horario: 9:00 a 12:30 Hrs.

El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Regional en cuanto a todas las normas emanadas y especificadas en el correspondiente Calendario Anual del Establecimiento.

Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela tendrá los siguientes Consejos y funcionarán por cronograma establecido según Planificación Anual de la escuela.

- ❖ Consejo General Administrativo.
- ❖ Consejo Técnico Pedagógico.
- ❖ Consejo Escolar.

DE LOS CARGOS, FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- ❖ Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- ❖ Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según corresponda.
- ❖ Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- ❖ Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.
- ❖ Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- ❖ Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.
- ❖ Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento Educacional.
- ❖ Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos y apoderados.
- ❖ Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.

DE LAS PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- ❖ Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- ❖ Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- ❖ Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente.
- ❖ Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- ❖ Fumar dentro del Establecimiento, de acuerdo a la Ley 19.419
- ❖ Introducir bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.
- ❖ Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal durante horario de actividades académicas
- ❖ Utilizar la infraestructura en beneficio personal.

DEL DIRECTOR.

El Director es el docente, que como jefe del establecimiento educacional, es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es educar por lo tanto dedicará toda su energía y capacidad para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Corresponde al Director cumplir con las siguientes funciones:

- ❖ Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración, teniendo siempre presente que la principal función es educar, la que debe prevalecer sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- ❖ Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para el recurso humanos con el fin de lograr los objetivos del plantel.
- ❖ Presidir los consejos delegar funciones cuando corresponda.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ❖ Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- ❖ Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o D.A.E.M las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- ❖ Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- ❖ En ausencia, delegar en el Jefe de U.T.P., profesor de turno, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
- ❖ Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad local escolar.
- ❖ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- ❖ Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
- ❖ Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- ❖ Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- ❖ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- ❖ Promover el desarrollo de planes y programas especiales técnico pedagógico, complementarios a la instrucción.
- ❖ Denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.

DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO.

Tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

A su vez es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento.

Corresponde cumplir con las siguientes funciones:

- ❖ Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- ❖ Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- ❖ Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, libro de bitácora siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- ❖ Programar y coordinar las labores de los Paradocentes y auxiliares.
- ❖ Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- ❖ Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- ❖ Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- ❖ Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- ❖ Velar porque el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.
- ❖ Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio.

DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.

La U.T.P. es el organismo encargado de coordinar asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas: orientación educacional y vocacional ,planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas.

Los objetivos de la U.T.P. son:

Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento,planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares y el logro de los objetivos educacionales.

Apoyar técnicamente a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

Corresponde al Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica cumplir con las siguientes funciones:

- ❖ Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.
- ❖ Apoyar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
- ❖ Proponer concepciones y modelos curriculares, congruentes con el marco programático y el PEI, del establecimiento.

- ❖ Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- ❖ Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la JECD.
- ❖ Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- ❖ Coordinar el trabajo de los profesionales de apoyo.
- ❖ Promover el trabajo en equipo de los profesionales de apoyo integrado y participativo con los docentes.
- ❖ Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- ❖ Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- ❖ Procurar la participación activa responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas.
- ❖ Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza, que favorezcan los aprendizajes efectivos.
- ❖ Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes.
- ❖ Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.
- ❖ Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- ❖ Diseñar en conjunto con los otros estamentos del establecimiento programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlo.
- ❖ Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente las relacionadas con los planes y programas de estudio.
- ❖ Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado, para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Los docentes del establecimiento tendrán como deberes:

- ❖ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- ❖ Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través aprendizaje por modelo a través del ejemplo personal.
- ❖ Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- ❖ Mantener al día los documentos relacionados a su función.

- ❖ Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
- ❖ Asistir a las formaciones generales en los actos de día lunes y actos extraordinarios.
- ❖ Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.
- ❖ Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.
- ❖ Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- ❖ Desempeñar turnos que señale la Dirección
- ❖ Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.
- ❖ Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia y actividades realizadas de acuerdo a la planificación diaria.
- ❖ Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- ❖ Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.

Los docentes del establecimiento tendrán como derechos:

- ❖ Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- ❖ Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- ❖ Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- ❖ Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- ❖ Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro de crónicas de la escuela.
- ❖ Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
- ❖ Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- ❖ No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

DEL EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO.

La función de este equipo es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de evaluación, intervención, reevaluación y orientación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

Corresponde a los profesionales las siguientes funciones:

Profesional Psicólogo:

- ❖ Realizar el diagnóstico de medición de coeficiente intelectual y social para el ingreso de futuros alumnos.

- ❖ Asesorar a los diversos estamentos que componen la unidad educativa en materias relacionadas con la conducta humana.
- ❖ Contribuir a que exista un clima relacional en el establecimiento que favorezca la armonía entre sus miembros.
- ❖ Apoyar en materia psicológica el proceso de enseñanza aprendizaje que se le entrega al alumno.
- ❖ Participar del equipo de gestión citado por actividades planificadas en U.T.P.
- ❖ Realizar orientación familiar a padres y apoderados a nivel individual y colectivo en temáticas que se requieran.
- ❖ Realizar reevaluaciones intelectuales en el tiempo pertinente para la vigencia de éstos.

Profesional fonoaudiólogo:

- ❖ Evaluación y diagnóstico fonoaudiológico a los alumnos pertenecientes a los cursos de retos múltiples.
- ❖ Intervención en aula de estos alumnos.
- ❖ Asesoramiento técnico en el área de comunicación, lenguaje y habla a la unidad educativa.
- ❖ Atención de apoderados.
- ❖ Definición y realización de talleres requeridos por la unidad educativa.
- ❖ Definición y realización de talleres dirigidos a las familias de los alumnos.
- ❖ Participación, apoyo y coordinación con el equipo multidisciplinario.
- ❖ Participar del equipo de gestión citado por actividades planificadas en U.T.P.
- ❖ Participación en consejos de profesores.

Profesional Kinesiólogo:

- ❖ Evaluación y diagnóstico kinésico a alumnos con trastornos motores e indicación médica.
- ❖ Intervención y terapias kinésicas a los alumnos con trastornos motores evaluados y diagnosticados.
- ❖ Participación, apoyo y coordinación con el equipo multidisciplinario.
- ❖ Apoyar, según corresponda en el proceso de enseñanza aprendizaje que se le entrega al alumno.
- ❖ Orientación familiar en función de la integridad y calidad de vida, en relación al área de desarrollo motor de los alumnos.
- ❖ Participar del Consejo Escolar cuando la Dirección lo requiera.

Profesional Asistente Social:

- ♦ Su labor consiste fundamentalmente en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela
- ♦ Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- ♦ Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- ♦ Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).

- ♦ Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

DE LOS ASISTENTES DE AULA:

Deberán cumplir con las siguientes funciones:

- ❖ Colaborar en las labores educativas en sus respectivos cursos y talleres.
- ❖ Realizar el ornato y decoración de sus salas y dependencias del establecimiento según lo solicitado por profesores y Dirección.
- ❖ Apoyar en requerimientos correspondientes a los profesores de aula.
- ❖ Participar en consejos de profesores en situaciones que se le soliciten.
- ❖ Velar por un buen funcionamiento del establecimiento.
- ❖ Cuidar a los estudiantes en recreo dirigido.
- ❖ Auxiliar a los alumnos en caso de accidentes.
- ❖ Asumir funciones asignadas por profesor y/o Dirección.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El Personal Administrativo del establecimiento tendrá como derechos:

- ❖ Un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- ❖ Realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- ❖ Ser escuchado.

El Personal Administrativo del establecimiento tendrá como deberes:

- ❖ Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- ❖ Realizar la función que le fue asignada
- ❖ Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
- ❖ Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.
- ❖ Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias de la secretaria y dirección.

DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS.

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Los auxiliares dependen directamente de la Dirección del Establecimiento.

Las funciones del auxiliar de servicios son las siguientes:

- ❖ Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- ❖ Abrir o cerrar dependencias del establecimiento.
- ❖ Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- ❖ Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- ❖ Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio.
- ❖ Atender la puerta de entrada al establecimiento.
- ❖ Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
- ❖ Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando solicite la Dirección o quién lo requiera previa autorización de la Dirección.
- ❖ Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Director, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y apoderados.
- ❖ Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.

Los Auxiliares de Servicio del establecimiento tienen como derechos:

- ❖ Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- ❖ Ser escuchados.
- ❖ No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal
- ❖ Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

DERECHOS.

- ❖ Respeto a su dignidad personal.
- ❖ A una educación integral basada en el decreto 87/90 y su instructivo.
- ❖ Todo alumno tiene derecho a una orientación pedagógica manifestada en un programa educativo individual siendo atendido, además, por un equipo multidisciplinario.
- ❖ Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ A recreo. El cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar espacios de recreación disponibles.
- ❖ Desarrollar sus potencialidades.
- ❖ Participar en igualdad de condiciones con sus compañeros a acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la escuela.
- ❖ Ser informado de todos los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar.
- ❖ Ser educado por profesionales competentes en el déficit que presentan.
- ❖ Derecho de matrícula y continuidad de sus estudios para alumnas embarazadas.
- ❖ Derecho de matrícula, evaluación y atención profesional para alumnos que ingresen durante el año.
- ❖ Participar en programas recreativos y salidas institucionales.
- ❖ Ser evaluados justa y oportunamente.
- ❖ Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas programadas por la Escuela.
- ❖ Derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
- ❖ A no ser devueltos a su hogar si el apoderado presume que su pupilo se encuentra en la escuela en horario de clases
- ❖ A utilizar todas las dependencias del establecimiento cuando se trate de fines académicos.
- ❖ Que su discapacidad, rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad.
- ❖ Recibir atención del seguro escolar en caso de accidente.
- ❖ Ser atendidas sus situaciones individuales de carácter pedagógicas y personales como: Enfermedad y / o accidente, situaciones de embarazo etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar. Para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado. A ser evaluado fuera de plazo estipulado por calendario previa inasistencia justificada.
- ❖ Derecho a ser derivado a cualquier programa u organismo competente de acuerdo a los requerimientos y/o necesidades biopsicosociales.

DEBERES:

- ❖ Respetar la integridad física y moral de cada uno de los integrantes de la unidad educativa.
- ❖ Respetar a las autoridades, profesores, pares y demás miembros de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento.
- ❖ Mantener una actitud de respeto en actos cívicos y otros.
- ❖ El alumno debe participar en actividades educacionales y culturales respetando las normas, creencias y capacidades de cada uno.
- ❖ El alumno deberá participar en los desfiles que el Establecimiento estime, asistiendo con su uniforme completo, con hábitos de buena convivencia, conducta e higiene de acuerdo a un desfile en los horarios establecidos, mostrando una actitud de respeto a las autoridades, profesores, compañeros, público en general y manifestar una actitud de representatividad de la Escuela.
- ❖ Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- ❖ Cuidar el mobiliario, material didáctico, libros asimismo la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- ❖ Abstenerse del consumo de cigarrillos, drogas, alcohol, otros
- ❖ Abstenerse de ingresar al establecimiento publicaciones, videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- ❖ Abstenerse de usar joyas, cosméticos en su presentación personal.
- ❖ No realizar juegos de azar en la escuela.
- ❖ Cumplir con el horario de clases de lunes a viernes.
- ❖ Puntualidad: Llegar a clases antes del toque de campana que es a las 8:30 horas.
- ❖ Estar puntualmente en la sala al inicio de la hora de clase.
- ❖ El alumno que salga de establecimiento deberá presentar autorización del apoderado, presentación personal según la ocasión, cumplir con hábitos de convivencia, conducta e higiene, cumplir los horarios establecidos, mostrar una actitud de respeto, cumplir con las actividades propuestas para la salida, no portar elementos peligrosos para él y para otros, no ingerir bebidas alcohólicas, tabaco ni drogas.
- ❖ Presentar a tiempo y debidamente firmadas las comunicaciones, circulares, notas, justificativos, otros.
- ❖ La inasistencia a clases o a otras actividades programadas por la escuela, deberán ser justificadas por el apoderado durante la semana en que la inasistencia se produzca.
- ❖ Los alumnos que se retiren durante la jornada escolar, deben hacerlo con el apoderado y por causa justificada.
- ❖ El alumno que se traslade solo debe evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto debiendo cuidar su integridad personal.

DEL USO DEL UNIFORME DE LOS ALUMNOS.

- ❖ Es deber del alumno o apoderados de que asistan a la Escuela correctamente vestidos, lo más parecido al uniforme escolar e incorporar el buzo del Establecimiento cuando las actividades así lo requieran.
- ❖ El aspecto personal debe ser adecuadamente ordenado y limpio.
- ❖ No deberán portar accesorios que llamen la atención tales como maquillaje y pintura de uñas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

DERECHOS.

- ❖ Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.
- ❖ Integrar directivas en el Centro o Microcentros de Padres y Apoderados.
- ❖ Ser atendidos con amabilidad y respecto por los profesores en horarios establecidos para ello.
- ❖ Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.
- ❖ Colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolas al profesor jefe y/o de subsector para su consideración, y si éste se lo solicita.

DEBERES.

- ❖ Comprometerse con su rol colaborador del proceso educativo e integrarse activamente al proceso educativo.
- ❖ Ser responsable de la presentación personal e higiene de su pupilo.
- ❖ Cumplir con los compromisos y/o responsabilidades que le son encomendadas por la escuela, curso o centros de padres.
- ❖ Informarse y cumplir lo dispuesto en el manual de convivencia de la escuela.
- ❖ Evitar interrumpir las horas de clases.
- ❖ Justificar en forma oral o escrita las inasistencias o atrasos de su pupilo.
- ❖ Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo, tomando conocimiento bajo firma.
- ❖ Reforzar mediante la práctica en casa, la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo.
- ❖ Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas.
- ❖ Relacionarse permanentemente con la escuela.
- ❖ Comprometerse con todas las actividades que lleve a cabo la escuela, tales como: reuniones, citaciones, actos, beneficios, etc.
- ❖ Es su deber informarse de las reuniones y actividades a las cuales no ha asistido y acatar los acuerdos establecidos.
- ❖ Responder y cancelar todos los costos de reparación y reposición por la pérdida o deterioro de instrumental, equipo o de la infraestructura de propiedad de la escuela, cuando se tenga responsabilidad comprobada directa o indirecta del alumno.
- ❖ El apoderado no puede reprender a ningún alumno(a) del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se puedan haber provocado con su hijo(a). para ello debe recurrir a las instancias que la escuela tiene dispuestas para estos casos.
- ❖ Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen.

DEFINICION Y TIPOS DE FALTAS

DE LAS PROHIBICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA.

SE PROHÍBE:

Interrumpir las clases por parte de los padres y/o apoderados por cualquier razón, motivo o circunstancia que exija su presencia en el colegio, deberá ser canalizada a través de la Dirección, quien tomará las medidas del caso para entregar una esmerada atención al apoderado o visita en el establecimiento.

Fumar todos los integrantes de la Unidad Educativa y apoderados dependencias de la escuela.

Traer celulares, juegos electrónicos u otros objetos de valor por parte de los alumnos de la escuela, durante la jornada de clases, excepto medicamentos que el apoderado expresamente informe al Inspector General.

Para la formación integral del alumno se establecerá el siguiente procedimiento de disciplina.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS.

- ❖ Actuar con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, autoestima, y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro alumno.
- ❖ Recalcar conductas y logros positivos entre los trabajadores por parte de la Dirección y sus pares.
- ❖ Tener comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de los valores patrios, compromiso e identidad con su familia, escuela y amigos
- ❖ Demostrar hábitos de asistencia y puntualidad.
- ❖ Participar en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia.

COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS.

- ❖ Agredir físicamente a funcionarios del establecimiento, provocándole lesiones de gravedad..
- ❖ Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
- ❖ Robar, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, actas, libros de crónicas u otro de uso habitual en el establecimiento.
- ❖ Ser sorprendido bajo los efectos de drogas y/o alcohol.
- ❖ Incurrir en peleas dentro o fuera del establecimiento en forma reiterada.
- ❖ Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.

- ❖ Portar objetos considerados peligrosos, tales como: cuchillos, estoque, armas de fuego, cortaplumas, etc.
- ❖ Participar en desordenes con daños a personas.

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento determinará los siguientes tipos de faltas:

Se entiende por falta toda transgresión u omisión en el cumplimiento de un compromiso libremente contraído por los estudiantes, padres y apoderados al momento de la matrícula, y cuya consecuencia significaría desvirtuar el objetivo educativo de la actividad escolar.

- Falta leve
- Falta grave
- Falta gravísima

El Manual de Convivencia Escolar estipula que es especialmente grave todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa. (art. 16 ley 20.536)

Toda sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y/o agravantes que concurran a configurar las responsabilidades de quienes supuestamente han cometido la falta.

Son circunstancias atenuantes:

- ❖ La provocación o amenaza de parte del ofensor de manera previa o proporcional a la falta cometida.
- ❖ La irreprochable conducta anterior del inculpado.

Son circunstancias agravantes:

- ❖ Obrar con premeditación.
- ❖ Cometer la falta con abuso de confianza.
- ❖ Ejecutar la falta con ofensa a las autoridades de la Escuela.
- ❖ Ser reincidente en la falta o haberse probado la reiteración de los hechos constitutivos de las faltas no sancionadas en su oportunidad.

Toda sanción determinada y ejecutoriada que afecte a un alumno o alumna debe ser comunicada al equipo docente y al apoderado, dejando constancia expresa de ella en la Bitácora de la profesora.

Las sanciones serán graduadas en función del tipo y gravedad de la falta, las que deben, en su conjunto reguardar la dignidad de las personas y el derecho a la educación.

Toda falta deberá ser comprobada, antes de aplicar una medida o sanción, salvaguardando así el justo procedimiento, de aquellas conductas que vulneran las normas de convivencia. (graduada en el cuadro de procedimientos y sanciones).

Este procedimiento está basado en la ley 20.536 que regula la buena convivencia, de igual forma las sanciones permitirán que las y los estudiantes tomen conciencia de la consecuencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

DEFINICIÓN DE BULLYING Y MALTRATO ESCOLAR

La ley define el acoso escolar como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento por un grupo o estudiante que atente contra otro generando maltrato humillación o temor, de manera presencial o por medios tecnológicos, de esta forma la ley se hace cargo también del cyberbullying

Se entenderá por bullying el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia. El bullying es una forma de violencia sostenida en el tiempo.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- ❖ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- ❖ Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- ❖ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- ❖ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- ❖ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- ❖ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- ❖ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- ❖ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- ❖ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- ❖ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

SANCIONES

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Ante la trasgresión de una norma leve, grave y gravísima se aplicarán las siguientes sanciones:

FALTAS LEVES.	MEDIDA O SANCIÓN.	MEDIDA DE SERVICIO COMUNITARIO Y/O PEDAGOGICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atrasos reiterados sin justificación. 2. Presentación personal inadecuada. 3. Incumplimiento de tareas y trabajos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1º Amonestación Verbal. 2º Anotación en Hoja de Vida.(Con tres anotaciones se cita al apoderado) <p>Profesor/a, Directora</p>	<p>Realizar labores de aseo</p>
FALTAS GRAVES	MEDIDA O SANCIÓN.	MEDIDA DE SERVICIO COMUNITARIO Y/O PEDAGOGICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de tres faltas leves. 	<ol style="list-style-type: none"> 1º Amonestación Verbal 2º Anotación en Hoja de vida. <p>Profesor/a y Directora.</p>	<p>Colaborar en acto del curso</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Incitar al desorden de hecho o de palabra. 3. Faltar el respeto a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento. 4. Expresarse con vocabulario o gestos groseros. 5. No guardar compostura en actos cívicos. 6. Desobedecer a profesores y asistentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1º Amonestación Verbal. 2º Anotación en Hoja de vida. 3º Citación al apoderado. <p>Profesor/a – Directora.</p>	<p>Realizar disertaciones con temas referentes a la prevención del tipo de falta</p>
<ol style="list-style-type: none"> 7. Rayar muebles, paredes, y baños de la escuela, escribir groserías en ellos. 8. Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común. 9. Ocasionar daños en los bienes de otros miembros de la comunidad escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1º Amonestación Verbal 2º Anotación en hoja de vida. 3º Citación al apoderado. 4º Reparación del daño. <p>Profesor, Directora.</p>	<p>Confecionar afiches referentes a prevenir este tipo de faltas</p>
<ol style="list-style-type: none"> 10. Usar teléfonos celulares en clases. 11. Usar elementos que no corresponden al uniforme :(aros, collares, piercing, y otros adornos) 	<ol style="list-style-type: none"> 1º Amonestación Verbal. 	

	<p>2º Anotación en hoja de vida.</p> <p>3 Citación al apoderado.</p> <p>4º Retiro de la especie por parte del apoderado.</p> <p>Profesor/a, y Directora.</p>	<p>Confeccionar diario mural</p>
<p>12. Eludir clases o retirarse de ella sin autorización.</p> <p>13. Expresarse con vocabulario o gestos groseros.</p> <p>14. Manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.</p> <p>15. Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.</p>	<p>1º Amonestación Verbal.</p> <p>2º Anotación en hoja de Vida.</p> <p>3º Citación al apoderado.</p> <p>4º Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Profesor/a, Directora.</p>	<p>Pedir disculpas publicas</p>
<p>FALTAS GRAVÍSIMAS</p>	<p>MEDIDA O SANCIÓN.</p>	<p>MEDIDA DE SERVICIO COMUNITARIO Y/O PEDAGOGICO</p>
<p>1. Acumulación de tres faltas graves. injustificadas.</p> <p>2. Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas e institución con actitudes insolentes y/o groseras hacia las autoridades de la Escuela, docentes, compañeros y funcionarios.</p> <p>3. Hacer uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológicamente provocando daño a otro, de manera sostenida en el tiempo.</p> <p>4. Sustracción de propiedad ajena.</p> <p>5. Fugarse de clases o de la escuela durante el desarrollo de las actividades educativas.</p> <p>6. Fumar o ingerir alcohol en dependencias de la escuela.</p> <p>7. Incitar a graves situaciones de desorden e indisciplina</p> <p>8. Portar armas, elementos cortantes que puedan dañar a alguna persona.</p> <p>9. Portar material pornográfico o erótico.</p>	<p>1º Amonestación verbal.</p> <p>2º Anotación en hoja de vida.</p> <p>3º Citación al apoderado.</p> <p>4º Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Profesor/a, Directora.</p>	<p>Realizar entrevistas con alumno y su apoderado.</p>
<p>10. Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas.</p> <p>11. Portar, consumir o traficar drogas dentro del establecimiento.</p> <p>12. Abuso o acoso sexual.</p> <p>13. Actos vandálicos contra la propiedad del establecimiento</p>	<p>1º Amonestación verbal.</p> <p>2º Anotación en hoja de vida.</p> <p>3º Citación al apoderado.</p> <p>4º Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Directora, Consejo de Profesores, Gabinete Técnico.</p>	<p>Realizar labores de jardinería, o hacer turnos de en baños y puerta.</p>

<p>EN CASO DE UNA FALTA GRAVE O UN DELITO DE ALGUN ALUMNO MAYOR DE 14 AÑOS</p>	<p>SERA DENUNCIADO A LOS ORGANISMOS PERTINENTES, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE A LA PESQUIZA DEL HECHO</p> <p>(LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL, LEY NUM. 20.084, ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL)</p>	
---	--	--

La citación al apoderado y evaluación de la falta si es necesario la aplica docentes o directivos, dejando registrado en el libro de clases y anecdotario.

Las sanciones contemplan medidas reparatorias que irán desde servicios comunitarios a servicios pedagógicos definidos por la falta cometida.

La suspensión de clases previa citación del apoderado, será analizada por directivos y docente. El hecho debe quedar consignado y firmado en el libro de clases y anecdotario.

La condicionalidad de matrícula es la sanción que se aplica a aquellos alumnos que incurren en faltas que ponen en riesgo tanto su seguridad como la del resto de la comunidad educativa.

Es aplicada por la Dirección de la Escuela en conjunto con el Consejo de Profesores.

No será causal de cancelación de matrícula los problemas socio/económicos y/o rendimiento de los alumnos durante el año escolar.

INSTANCIAS DE APELACION

Todo alumno que ha cometido una falta considerada como gravísima tendrá derecho a apelar la sanción recibida ante la Dirección de la Escuela a través del siguiente procedimiento:

- ❖ Presentación de una carta dirigida a la Dirección inmediatamente conocida la sanción.
- ❖ La Dirección y el Consejo de Profesores tendrá un plazo de 48 horas para estudiar el caso y emitir un juicio final y definitivo.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

La Unidad Educativa es consciente de la importancia que un adecuado clima escolar tiene en el desarrollo positivo de nuestro Colegio, en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos. Por lo que trata de impulsar, a través del Plan para la Convivencia, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica basada en los valores democráticos y en el bienestar de sus integrantes. Aunque podemos afirmar que el clima escolar y la convivencia en nuestro Colegio es buena, se necesita, para seguir mejorando, que los planes de convivencia se conviertan en la herramienta que impulse y facilite el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Para entender el análisis de nuestro modelo de gestión de convivencia, es necesario describir los tres tipos de violencia presentes en las sociedades humanas:

Violencia directa. Puede ser una agresión de tipo físico o de tipo moral. Se perciben con facilidad y van deteriorando la relación humana y la relación académica de un colegio.

Violencia cultural. Sirve para justificar los actos de violencia porque emana de principios y normas implícitas o explícitas que justifican su utilización en el entorno de trabajo, en la educación, en las relaciones personales. Formas de expresarse son el machismo, la xenofobia, la exclusión resultante de la competitividad, entre otras.

Violencia estructural. Sus efectos emanan de una estructura social que es violenta en sí misma porque impide satisfacer las necesidades básicas de las personas.

De modo complementario, y considerando el campo de los estudios sobre la paz, podemos afirmar que para resolver conflictos es necesario atender en cada modelo al grado de satisfacción de las tres facetas reconocidas en todo conflicto:

Reparación: Todo conflicto educativo en el que haya habido violencia exigirá, para su adecuada atención educativa, algún tipo de reparación. Ésta consiste en una intervención reparadora de los daños infligidos en distintos niveles: daños a las personas, ya sean individuales o colectivos, daños a las estructuras y daños a la cultura (desmontar la cultura de la violencia y crear cultura de paz).

Reconciliación: Se define diciendo que es igual a “cierre más curación”. Cierre, en el sentido que no se reabran las hostilidades; y curación, en el sentido de que las personas puedan ser rehabilitadas. También la reconciliación se proyecta al futuro, en el sentido de que abre una trayectoria distinta a la relación. Los elementos fundamentales que actúan en los procesos de reconciliación son la víctima y el agresor. Suele existir una tercera parte, situada en un nivel distinto. Este tercer elemento puede ser, el consejo escolar o aquellas comisiones en las que pueda delegar, como el equipo de mediación del centro.

Resolución: La resolución es la superación de la violencia estructural. Los procedimientos de resolución propios de este marco actúan profundizando en la democracia, tratando de resolver y superar sus contradicciones mediante la transformación creativa y no violenta de los conflictos.

Existen distintos modelos de trabajo que las Unidades Educativas podrían incorporar. Por ejemplo: el modelo *Punitivo y Sancionador*, en este modelo se aplica la sanción o corrección como medida principal reparadora ante la falta realizada por desobedecer o incumplir la norma o normas; el modelo *Relacional*, lo importante en el tratamiento del conflicto es la relación existente entre las partes. Estas bien por iniciativa propia o animado por otros terceros que buscan solucionar el problema mediante el diálogo en una conversación privada y personal. No necesitan de un tercero que medie.

La Escuela utiliza el *modelo Integrado* de gestión de la convivencia, el cual hace un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir.

Por esta razón trabajamos con las siguientes acciones pedagógicas:

- Un sistema de normas elaboradas y refrendadas por los docentes y centro de padres.
- Un sistema de diálogo y tratamiento del conflicto.
- Mediadores que, al ser escogidos por la comunidad educativa, participan de un taller especial para mediadores realizando una labor primordial en las bases de cada grupo.
- Los padres y apoderados que en reunión de Cursos, guiados por la Docente de aula, promueven el trabajo y diálogo pacífico en sus hijos e hijas.
- Los docentes de aula, quiénes en las unidades dentro de las sub áreas en cada curso, apoyan el trabajo que hace referencia a la Buena Convivencia.

ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MALTRATO ESCOLAR:

1.- Enfatizar el diálogo y la escucha como medida previa a la resolución de los conflictos de nuestros alumnos y alumnas, realizando actividades de Prevención del Bullying a todos los alumnos y alumnas.

2.- Organizar, a través de talleres y academias de la JEC actividades que promuevan la sana convivencia y participación de los alumnos y dentro del curriculum, principalmente como objetivos transversales..

3.- Organizar con la comunidad educativa, Talleres y Reuniones para los Padres y Apoderados en algunos de los siguientes temas:

Violencia y Bullying

Recomendaciones para la Familia ¿Qué hacer?

Prevención del consumo de drogas y alcohol.

Rol protector de la familia.

LA OBEDIENCIA

1.1. ¿Por qué los hijos no obedecen?

1.2. La autoridad.

1.3. Obediencia o sumisión.

1.4. Las exigencias.

LA SINCERIDAD.

1.1. Con los labios, pero no con el corazón.

1.2. Crear un ambiente de sinceridad.

1.3. Cuesta decir la verdad.

1.4. Casos de la vida cotidiana.

EL ORDEN.

1.1. La meta: una vida ordenada.

1.2. La cabeza y el corazón en orden.

1.3. Las rutinas, semillas del orden.

1.4. El uso responsable del tiempo.

LA RESPONSABILIDAD.

1.1. La libertad responsable.

1.2. Formar personas con criterio.

1.3. Tomar la propia vida en serio.

1.4. La familia, un proyecto de vida en común.

LA FORTALEZA.

1.1.La vida no es fácil.

1.2.Saber resistir.

1.3.Los temerarios: la osadía es un vicio.

1.4.La voluntad y la gracia.

EL RESPETO.

1.1.Respeto y concepto de persona.

1.2.¿podemos decirnos cualquier cosa?

1.3.Respeto y prejuicios.

1.4.Agradecer y admirar.

PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

DE LAS CONDUCTAS MERITORIAS:

Para consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, se considera el reforzamiento positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los alumnos y alumnas.

❖ Conductas favorables:

- ♦ Impecable presentación personal.
- ♦ Participación voluntaria en actividades organizadas por la Escuela.
- ♦ Respeto a las normas impuestas por la Escuela.
- ♦ Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, y otras.
- ♦ Aceptar errores cometidos.
- ♦ Puntualidad y asistencia a sus actividades académicas.
- ♦ Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario de la escuela.
- ♦ Cumplimiento de sus deberes escolares.

Las acciones descritas anteriormente se hacen merecedoras de los siguientes reconocimientos:

- ♦ Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.
- ♦ Anotación positiva en hoja de vida o similar.
- ♦ Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del alumno.
- ♦ Entrega de una distinción al mérito, la cual es recibida por el apoderado en la reunión de apoderados.
- ♦ Publicación de la fotografía del alumno en el panel de destacados mensuales.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES:

Cuando alguna alumna presente estado de gravidez, comprobado con el certificado médico correspondiente, podrá asistir regularmente a clases hasta cuando fisiológicamente le sea posible o lo determine un Certificado Médico, para continuar un proceso diferenciado, todo con el propósito de proteger la salud de la alumna y de la criatura en gestación y permitirá a la vez, el término satisfactorio del año lectivo.

El establecimiento dará las facilidades académicas para que la alumna embarazada pueda asistir regularmente a su control pre-natal y post parto y los que requiera el lactante.

Podrán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas en forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Al inicio de cada año escolar se hace entrega a los padres y apoderados, tanto antiguos como nuevos de un anexo del reglamento de convivencia como recordatorio de las normas más importantes del presente reglamento.

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

- ❖ Amonestación verbal.
- ❖ Suspensión de clases del alumno, hasta que se presente con sus padres y/o apoderado.
- ❖ Entrevista de la Directora con los padres y/o apoderados para darles a conocer la falta en que ha incurrido su hijo(a), pupilo(a).
- ❖ Orientación Psicológica al alumno y/o padres o apoderados.
- ❖ Análisis de la situación del alumno por la Unidad Técnica Pedagógica(exposición psicológica correspondiente); según los resultados de este análisis al alumno se le cancelará la matrícula o quedará condicional.
- ❖ Informe a los padres y/o apoderados de la situación final del alumno, y si amerita cancelación de matrícula, el alumno será derivado a otro Institución Educativa.
- ❖ Los alumnos tendrán derecho a apelación.

PROCOLOS DE ACTUACION

PROTOCOLO DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL

En caso de surgir una queja o denuncia en contra de un docente, personal administrativo, personal no docente, paradocente y auxiliar de servicios del establecimiento por parte de un padre o apoderado, se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

- ❖ Conversar para esclarecer y lograr solución a la problemática presentada por la persona afectada.
- ❖ Las conductas negativas deben ser conversadas en primera instancia de manera personal con los involucrados y no de manera pública.
- ❖ Si de esta conversación el afectado considerare no satisfactoria la explicación dada por la otra parte podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento, quien ofrecerá su mediación para encontrar la solución al conflicto planteado.
- ❖ Si no se logra solucionar el conflicto con la mediación el Director procederá a solicitar que la queja o denuncia se formule por escrito refrendada con la firma correspondiente.
- ❖ El escrito será conocido por el afectado quién dispondrá de tres días hábiles desde el momento de recibida la comunicación, para presentar por escrito sus descargos o defensa a la dirección.
- ❖ El Director procederá a darle curso al trámite administrativo que establece la normativa vigente para estos casos.

En caso de conflicto surgido entre el Director, personal administrativo, personal no docente, paradocente y auxiliares de servicios se aplicara el proceso indicado en el Art. N° 32, siendo el mediador el Jefe Técnico de la escuela. Si no se superó el conflicto en la instancia de mediación el afectado podrá presentar por escrito su queja o denuncia dirigida al Sr. Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal para su trámite correspondiente.

En caso de conflictos surgido entre docentes, personal administrativo, personal no docente, paradocentes y auxiliar de servicios se aplicará el mismo procedimiento en el Art. N° 32. Siendo el Director el mediador.

ESTRATEGIAS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

Para poder resolver los problemas que generan conflictos, se necesitan de reglas para poder negociar. Estas reglas son:

- a) Identificar la situación: expresar la situación conflictiva con claridad y sin juicios.
- b) Identificar las partes en conflicto y escuchar mutuamente con atención y respeto la posición de cada uno.
- c) Repetir lo que dice el otro para asegurarse que hay comprensión: tratar de identificar cuál es el interés.
- d) Juntos generar posibles soluciones aunque para cada uno implique perder o ceder algo.
- e) Evaluar las diferentes acciones y seleccionar la mejor opción
- f) Planificar e implementar la mejor solución.
- g) Evaluar la situación al cumplirse el tiempo.

ACCIONES DE PREVENCION

La Unidad Educativa es consciente de la importancia que un adecuado clima escolar tiene en el desarrollo positivo de nuestro Colegio, en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos. Por lo que trata de impulsar, a través del Plan para la Convivencia, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica basada en los valores democráticos y en el bienestar de sus integrantes. Aunque podemos afirmar que el clima escolar y la convivencia en nuestro Colegio es buena, se necesita, para seguir mejorando, que los planes de convivencia se conviertan en la herramienta que impulse y facilite el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Para entender el análisis de nuestro modelo de gestión de convivencia, es necesario describir los tres tipos de violencia presentes en las sociedades humanas:

Violencia directa. Puede ser una agresión de tipo físico o de tipo moral. Se perciben con facilidad y van deteriorando la relación humana y la relación académica de un colegio.

Violencia cultural. Sirve para justificar los actos de violencia porque emana de principios y normas implícitas o explícitas que justifican su utilización en el entorno de trabajo, en la educación, en las relaciones personales. Formas de expresarse son el machismo, la xenofobia, la exclusión resultante de la competitividad, entre otras.

Violencia estructural. Sus efectos emanan de una estructura social que es violenta en sí misma porque impide satisfacer las necesidades básicas de las personas.

De modo complementario, y considerando el campo de los estudios sobre la paz, podemos afirmar que para resolver conflictos es necesario atender en cada modelo al grado de satisfacción de las tres facetas reconocidas en todo conflicto:

Reparación: Todo conflicto educativo en el que haya habido violencia exigirá, para su adecuada atención educativa, algún tipo de reparación. Ésta consiste en una intervención reparadora de los daños infligidos en distintos niveles: daños a las personas, ya sean individuales o colectivos, daños a las estructuras y daños a la cultura (desmontar la cultura de la violencia y crear cultura de paz).

Reconciliación: Se define diciendo que es igual a “cierre más curación”. Cierre, en el sentido que no se reabran las hostilidades; y curación, en el sentido de que las personas puedan ser rehabilitadas. También la reconciliación se proyecta al futuro, en el sentido de que abre una trayectoria distinta a la relación. Los elementos fundamentales que actúan en los procesos de reconciliación son la víctima y el agresor. Suele existir una tercera parte, situada en un nivel distinto. Este tercer elemento puede ser, el consejo escolar o aquellas comisiones en las que pueda delegar, como el equipo de mediación del centro.

Resolución: La resolución es la superación de la violencia estructural. Los procedimientos de resolución propios de este marco actúan profundizando en la democracia, tratando de resolver y superar sus contradicciones mediante la transformación creativa y no violenta de los conflictos.

Existen distintos modelos de trabajo que las Unidades Educativas podrían incorporar. Por ejemplo: el modelo *Punitivo y Sancionador*, en este modelo se aplica la sanción o corrección como medida principal reparadora ante la falta realizada por desobedecer o incumplir la norma o normas; el modelo *Relacional*, lo importante en el tratamiento del conflicto es la relación existente entre las partes. Estas bien por iniciativa propia o animado por otros terceros que buscan solucionar el problema mediante el diálogo en una conversación privada y personal. No necesitan de un tercero que medie.

La Escuela utiliza el *modelo Integrado* de gestión de la convivencia, el cual hace un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir.

Por esta razón trabajamos con las siguientes acciones pedagógicas:

- Un sistema de normas elaboradas y refrendadas por los docentes y centro de padres.
- Un sistema de diálogo y tratamiento del conflicto.
- Mediadores que, al ser escogidos por la comunidad educativa, participan de un taller especial para mediadores realizando una labor primordial en las bases de cada grupo.
- Los padres y apoderados que en reunión de Cursos, guiados por el Docente de aula, promueven el trabajo y diálogo pacífico en sus hijos e hijas.
- Los docentes de aula, quiénes en las unidades dentro de las sub áreas en cada curso, apoyan el trabajo que hace referencia a la Buena Convivencia.

ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MALTRATO ESCOLAR:

- 1.- Enfatizar el diálogo y la escucha como medida previa a la resolución de los conflictos de nuestros alumnos y alumnas, realizando actividades de Prevención del Bullying a todos los alumnos y alumnas.
- 2.- Organizar, a través de talleres y academias de la JEC actividades que promuevan la sana convivencia y participación de los alumnos.
- 3.- Organizar con la comunidad educativa, Talleres y Reuniones para los Padres y Apoderados en algunos de los siguientes temas:

Violencia y Bullying

Recomendaciones para la Familia ¿Qué hacer?

Prevención del consumo de drogas y alcohol.

Rol protector de la familia.

Protocolo de actuación ante una situación de violencia

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de alumnos, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar si se trata de una situación de Bullying.

Etapa	Responsables	Reglamento
<p>1. Detener la agresión de inmediato y acoger al agredido, señalando enfáticamente que el colegio no ampara ninguna situación de violencia. Reprimenda verbal al/los agresor/es (señalamiento de lo negativo del comportamiento exhibido)</p> <p>Adulto que observa la situación (dentro o fuera de la sala de clases) debe registrar en el libro de clases y hoja pedagógica electrónica (sin calificarla hasta no investigar la situación) y dar aviso al Profesor Jefe de los involucrados y Coordinador de Ciclo correspondiente. En caso que el adulto no sea profesor del curso, el registro deberá realizarlo el Profesor Jefe.</p>	<p>Adulto que observa situación</p>	
<p>2. Aviso a los padres de situación <u>lo más pronto posible</u> (todos los involucrados). Dependiendo de la gravedad citar a los apoderados, informar acerca de la situación y medidas que se están tomando.</p> <p>Dejar constancia por escrito de entrevista a los padres. (según reglamento vigente, dos días de plazo para dar aviso)</p> <p>En caso de alumnos menores, se sugiere avisar a los padres que deben entrevistarse con profesor al momento de retirar a su hijo.</p>	<p>Profesor Jefe en forma personal o por teléfono, en caso de ser necesario desde Secretaría de Dirección, con registro de llamada (en cuaderno correspondiente). Explicar brevemente por teléfono, registro más completo va por libreta. Evaluar gravedad con coordinador.</p>	
<p>3. Entrevistar a los involucrados y recopilar información de lo sucedido para aclarar situación, tener antecedentes para informar a los padres y completar informe correspondiente (hoja de registro)</p> <p>Considerar:</p> <p>Toda la investigación se efectuará en plazo máximo de 10 días y podrá prorrogarse por 10 días más. Durante la investigación el alumno y el apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes.</p>	<p>Profesor que observa la situación (con o sin Profesor Jefe). En caso de su ausencia o se trate de personal no docente, el Profesor jefe.</p>	

Si se determina que es una situación de agresión incidental o no se presume Bullying

Etapa	Responsables	
4. Se resuelven las medidas educativas y disciplinarias que se tomarán, teniendo en cuenta los antecedentes (informe).	Profesor Jefe en conjunto con el encargado de convivencia	
5. Información a los padres e involucrados de las medidas disciplinarias y educativas correspondientes, lo que se registra en un compromiso por escrito de no agresión.	Profesor Jefe o Encargado de Convivencia.	
6. Derivación al staff de apoyo cuando corresponde para: Asesoría al profesor jefe para orientar acciones con: los afectados y/o con el curso Apoderados Prevenir futuras situaciones de violencia. Derivación externa en caso necesario.	Staff de Apoyo Académico	
7. La reiteración de una falta o incumplimiento de acuerdos adquiridos por el apoderado o el alumno facultan al Director para tomar otras medidas más severas, previa consulta al Consejo de Profesores.	Director y Encargado de Copnvivencia	
Consideraciones relevantes: Informar al Sstaff en caso de que el alumno esté derivado (Profesor Jefe).		

En caso de que se presuma una situación de Bullying o acoso escolar

Importante: Se puede iniciar el protocolo de actuación si algún miembro de la comunidad escolar recibe una denuncia relacionada con el maltrato, matonaje u hostigamiento escolar, en cuyo caso debe inmediatamente entregar los antecedentes al (los) Profesor (es) Jefe (s) respectivo.

Etapa	
8. Profundizar en la recogida de antecedentes: conversación con involucrados y profesores para recopilación de información. Uso de pautas de registro correspondientes. Durante el proceso de investigación, el alumno y el apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes.	
9. Realización de Consejo de Profesores de Curso con resultados de la investigación del caso, para determinar propuesta de medidas disciplinarias y sanciones, que se informan por escrito al director.	
10. Informar del resultado de la investigación al Director que debe ratificar o resolver una sanción.	
11. Información a los padres de los involucrados de las medidas disciplinarias y educativas correspondientes. Se entrega carta con medidas y compromisos por escrito, se deja constancia de su recepción por parte de los padres.	
12. Derivación al Staff de Apoyo de: Afectado, para acoger y entrenar en habilidades sociales para enfrentar situaciones futuras. Agresor, ayudarlo a identificarse empáticamente con el acosado, derivación externa si es pertinente. En ambos casos conversación con los padres para orientación Asesoría al profesor jefe para orientar acciones conducentes a prevenir futuras situaciones de violencia, para trabajar con: los afectados y/o con el curso apoderados <i>Profesores del curso</i>	
13. Se informa a los profesores de/los Curso/s de las medidas establecidas y proceso de monitoreo de la situación.	
14. La reiteración de una falta o incumplimiento de acuerdos adquiridos por el apoderado o el alumno faculta al director para tomar otras medidas más severas, previa consulta al Consejo de Profesores.	

Consideraciones relevantes:

Mantener permanentemente informados del procedimiento a los padres del agredido y del agresor.

En caso de suspensión, condicionalidad, no renovación de matrícula el apoderado puede solicitar reconsideración por escrito (art 102º/104)

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL

El presente documento pretende entregar los elementos esenciales que hay que tener presente para abordar la problemática del abuso sexual que se detecten en el establecimiento.

CONCEPTO

Se entiende por Abuso Sexual, con base a la delimitación conceptual del artículo 366^a del Código Penal (2005) de *acción sexual*, como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aún cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Esta acción sexual, por cierto, debe ir seguida por una persona que se encuentra en una posición de poder, autoridad, experiencia o fuerza respecto de la víctima, no importando incluso que se realice con el aparente consentimiento de la víctima, en especial en el caso de los menores de edad, pues se estima éstos carecen de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. En este último caso, menores de edad, se utiliza generalmente la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

1. Se involucra a un niño/a en actividades sexuales.
2. Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño/a.
3. El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

SECUELAS DEL ABUSO SEXUAL

Las secuelas del abuso sexual varían de acuerdo a una serie de elementos internos o externos de la persona que es abusada. Como elementos internos de la persona influye principalmente la edad, la madurez psicológica, la personalidad y el afecto que pueda tener hacia la persona que abusa. Como elementos externos a la persona principalmente se destacan el apoyo familiar, la duración y frecuencia del abuso, el tipo de abuso, la reacción y postura de las personas cercanas y la prontitud y eficacia de las medidas adoptadas.

Principalmente las consecuencias del abuso sexual según la edad, de acuerdo a Moltedo y Miranda (2004), son:

- a) Años Preescolares (antes de los 5 años de edad)

En los últimos años se ha confirmado la importancia de los primeros años de vida de la persona. En ella se establecen las estructuras físicas, psicológicas y sociales que permitirán actuar a la persona en su vida adulta: capacidad representacional, lenguaje, etc. Por consiguiente, mientras más pequeño es el niño(-a) y menos oportuna es la ayuda que se le brinda, las consecuencias pueden ser más duras. Se pueden observar niños(-as) agresivos, temerosos y aislados.

- b) Años Escolares (6 a 12 años de edad) Es un período en donde los niños(as) se abren al mundo, suceden grandes cambios físicos y psicológicos: son muy activos, hay mayor independencia y buscan sentirse capaces. En este período del desarrollo las consecuencias del abuso sexual se observan principalmente en una baja autoestima, conductas retraídas o agresivas, depresión, disminución del rendimiento académico y dificultades en el área del lenguaje.

Competencias de la Institución Educativa

- Tarea preventiva.
- Socialización
- Formación integral del alumno.
- Garante de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Promotora de conductas saludables: para desarrollar y fortalecer la autoestima en niños y niñas.
- Manejo cotidiano del concepto de "DERECHO".
- Detección y derivación.

En el ámbito educativo es fundamental ofrecer al alumnado herramientas que les permitan prevenir el abuso y la violencia en general, actuando desde lo que se llama prevención primaria.

Los contenidos que se proponen desde la educación sexual específicamente relacionados con la prevención del abuso son:

- auto validamiento para relacionarse
- cuidado de sí mismo
- interacción física con otros
- decir NO
- significado de los secretos
- diferentes partes del cuerpo, entre otros
- diferencia entre "lo público" y "lo privado"

Ante casos de abuso sexual develados, la escuela debe convertirse en un espacio de reparación. Por un lado, desde la movilización de procesos de defensa: la calidez afectiva, apuntalamiento de la autoestima, la integración grupal, la idealización de imaginar un futuro mejor. Por el otro, utilizando los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. El trabajo intelectual, la expresión artística, deportiva, el éxito en el proceso escolar, son también factores que permiten superar las secuelas del abuso.

La institución, consciente de sus responsabilidades, posibilidades y limitaciones, debe estar preparada para actuar. Un docente capacitado y hábil será capaz de detectar señales de daño y orientar su actuación. Ante situaciones de este tipo el trabajo en equipo, promoviendo acciones coordinadas entre los diferentes sectores involucrados en la temática son indispensables.

¿Qué necesita la institución educativa?

-Canales de comunicación *fluidos y eficaces* con los organismos e instituciones encargados de dar respuesta jurídica y asistencial.

-Articulación *operativa* entre todos los organismos e instituciones competentes.

“En la escuela, la voz de cada niño debe ser tomada en cuenta, su palabra merece ser creída y su sufrimiento debe ser evitado”

Reglas básicas de todo docente ante un niño que revela que estaría siendo víctima de abuso sexual:

- Creerle, tratarlo con respeto y dignidad.
- Brindarle confianza y seguridad manteniendo la calma. Escucharlo sin corregirlo, ni confrontarlo y sin hacer intentos de cambiar lo que dice.
- No expresar desaprobación por el supuesto agresor.
- Desculpabilizarlo. Decirle que los hechos ocurridos no fueron por su culpa.
- No obligar al niño a comentar sentimientos que aún no está preparado para compartir.
- Valorar su valentía de haberlo contado.
- No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclararle que lo contará a personas que pueden ayudarlo.
- Recurrir a profesionales especializados que lo orientarán.

Detección / Derivación / Articulación

Dado los vínculos que se entablan en los establecimientos educativos y el tiempo que niños, niñas y adolescentes pasan en las mismas, los docentes en muchas ocasiones son elegidos como confidentes; a su vez, puede presentarse la presunción de una situación de abuso. Ante esto, el equipo de gestión de la institución debe:

- Dar contención a la víctima.
- Si el abuso es intrafamiliar, dar comunicación a Carabineros de Chile, en un plazo no superior de las 24 horas de conocido el hecho.
- Si el abuso es extra familiar, comunicación a los padres a fin de que realicen la denuncia.
- Ante sospecha de abuso comunicar a POLICIAS.
- Articular con los organismos competentes acciones y estrategias de asesoramiento y acompañamiento en pos de la defensa de los derechos vulnerados de la víctima.

RECOMENDACIONES AL TOMAR LA DENUNCIA POR ABUSO INFANTIL

Tener en cuenta la situación que se encuentra atravesando la persona que viene a denunciar (sentimiento de culpa, responsabilización, impotencia, etc).

- No hacer comentarios o preguntas como “y porque usted lo dejaba con el abuelo”, “como es que va a la plaza solo” etc.
- No incurrir en detalles innecesarios para la denuncia.

- Dejar que la persona hable, no interrumpir.
- No terminar las oraciones de las personas, dejar que ellos lo hagan.
- No emitir juicio ni opiniones al tomar a denuncia.
- Creer y mantener un ambiente relajado y amistoso. No exprese sorpresa, disgusto, incredulidad o cualquier otra reacción emocional ante las descripciones del abuso. Controle lo gestual.
- Permitir descansos si ve que la persona se angustia demasiado y brinde contención en caso de ser necesario (pueden producirse brotes de llanto y altos grados de nerviosismo).
- Tener mucha paciencia.
- No sugerir sentimientos o respuestas. Por ejemplo, no diga, “Yo sé lo duro que debe ser esto para ti.”
- No hacer promesas. Por ejemplo, no diga, “Todo irá bien.” No diga, “No tendrás que hablar de esto nunca más.”

CONSEJOS PARA LA ASISTENCIA DE NIÑOS ABUSADOS

- Evite tocar al menor (salvo que este lo pida o exprese necesitar que lo abracen, etc.).
- Respete el espacio personal del menor.
- No mire fijamente al menor ni se siente tan cerca de él/ella que éste/a pueda sentirse cohibido.
- No le haga preguntas en relación al abuso.
- Si él le habla de lo que le pasó escúchelo sin hacer comentarios ni querer indagar detalles innecesarios, pero sí permítale expresarse. Tampoco haga comentarios que podrían culpabilizarlo por lo sucedido (“porque te fuiste a la plaza si tu mamá no te deja”, “porque usas esas polleras tan cortitas”, etc.)
- Evite corregir el comportamiento del menor innecesariamente.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL / VIOLACIÓN

La entidad deberá notificar a JUNAEB, a más tardar 2 hrs. de haber ocurrido el suceso.

1.1 Abuso Sexual

Se entenderá como abuso sexual cualquier contacto sexual de un adulto (conocido o no) con un niño, niña u adolescente, realizado mediante amenaza, uso de la fuerza o del engaño. Se reconocen una serie de tipos de abuso sexual y entre ellos podemos mencionar:

- Abuso extrafamiliar.
- Abusador desconocido: somete a la víctima por la fuerza y el terror.
- Abusador conocido: manipula la confianza que el niño o niña y la familia le tienen.
- Abuso sexual intrafamiliar El abusador es un familiar (padre, madre, padrastro, tío, abuelo, etc.).

Así mismo, se advierten diversos comportamientos del adulto abusador que son considerados como abuso sexual hacia niños, niñas o adolescentes:

- Exhibicionismo del adulto frente al niño, niña o adolescente.
- Espiar al niño, niña o adolescente cuando está desnudo o inducirlo a exhibirse.
- Tocar, acariciar, rozar o fregar el cuerpo y/o los genitales de un niño, niña o adolescente con intención de excitar y satisfacer sexualmente al adulto.
- Hacer que un niño, niña o adolescente toque los genitales u otras partes del cuerpo del adulto.
- Forzar a un niño, niña o adolescente a practicar sexo oral.
- Forzar a un niño, niña o adolescente a la pornografía: ver y participar en producciones de este tipo.
- Penetrar la vagina, el ano o la boca de un niño, niña o adolescente con el dedo, pene u objetos.
- Explotación sexual comercial infantil: utilización sexual de niños, niñas y adolescentes en actividades sexuales por un adulto, a cambio de remuneración o cualquier otra retribución.

1.2 Abuso Sexual y/o Violación

Para lograr detectar una situación de abuso o violación, es relevante tener en consideración la existencia de los tipos de delitos sexuales que se pueden manifestar y reconocer.

Violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos: cuando se usa la fuerza o intimidación; cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia; y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (Art. 361 Código Penal.)

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 14 años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior. (Art. 362 Código Penal)

Incesto: El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendiente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo. (Art. 375 Código Penal)

Estupro: El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias:

cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno; cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral; cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima; cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 Código Penal)

Sodomía:El que accediere carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro. (Art. 365)

1.3 Principales objetivos al intervenir en casos de abuso sexual

- Detener el abuso: realizar todas las acciones necesarias para evitar nuevos abusos o el riesgo de ser agredido sexualmente.
- Proteger a las víctimas: garantizar la seguridad y la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que han sido abusados y evitar que el abuso se vuelva a cometer.
- Sancionar a los agresores: las personas que cometen delitos sexuales deben ser sancionados con las penas establecidas en la ley.
- Reparar el daño causado a las víctimas: promover la recuperación física y psicológica de los niños y niñas que han sido víctimas de abuso sexual.
- Apoyar a la familia y comunidad para lograr una buena reintegración social.

1.4 Cuándo saber que un niño/a está siendo abusado

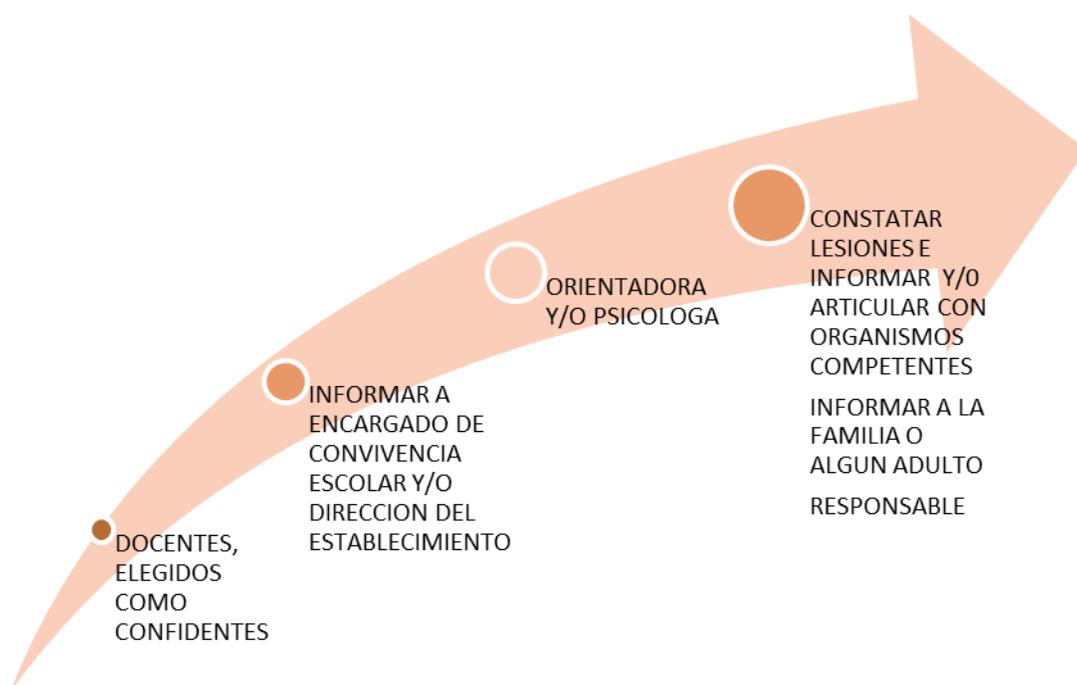
Debemos estar atentos a cambios en el comportamiento de los niño/as. Un ejemplo de ello, es cuadros de agresividad repentina, inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza, problemas en el dormir, desinterés en participar de las actividades, inusual mal comportamiento, miedo a los adultos, etc.

Otro indicador que nos puede dar señales, es la aparición de conductas sexuales que no guardan relación con la edad del niño, niña o adolescente o cuando éste maneja información que no puede haber aprendido por sí solo.

Es importante poner atención a los juegos que establece con otros niños o niñas, por ejemplo, si realizan actos sexuales entre muñecas o trazan dibujos que demuestren señales de algún tipo de abuso o sexualicen de sobremanera las figuras que realizan. También pueden surgir conductas de masturbación compulsiva que interfieran con sus actividades.

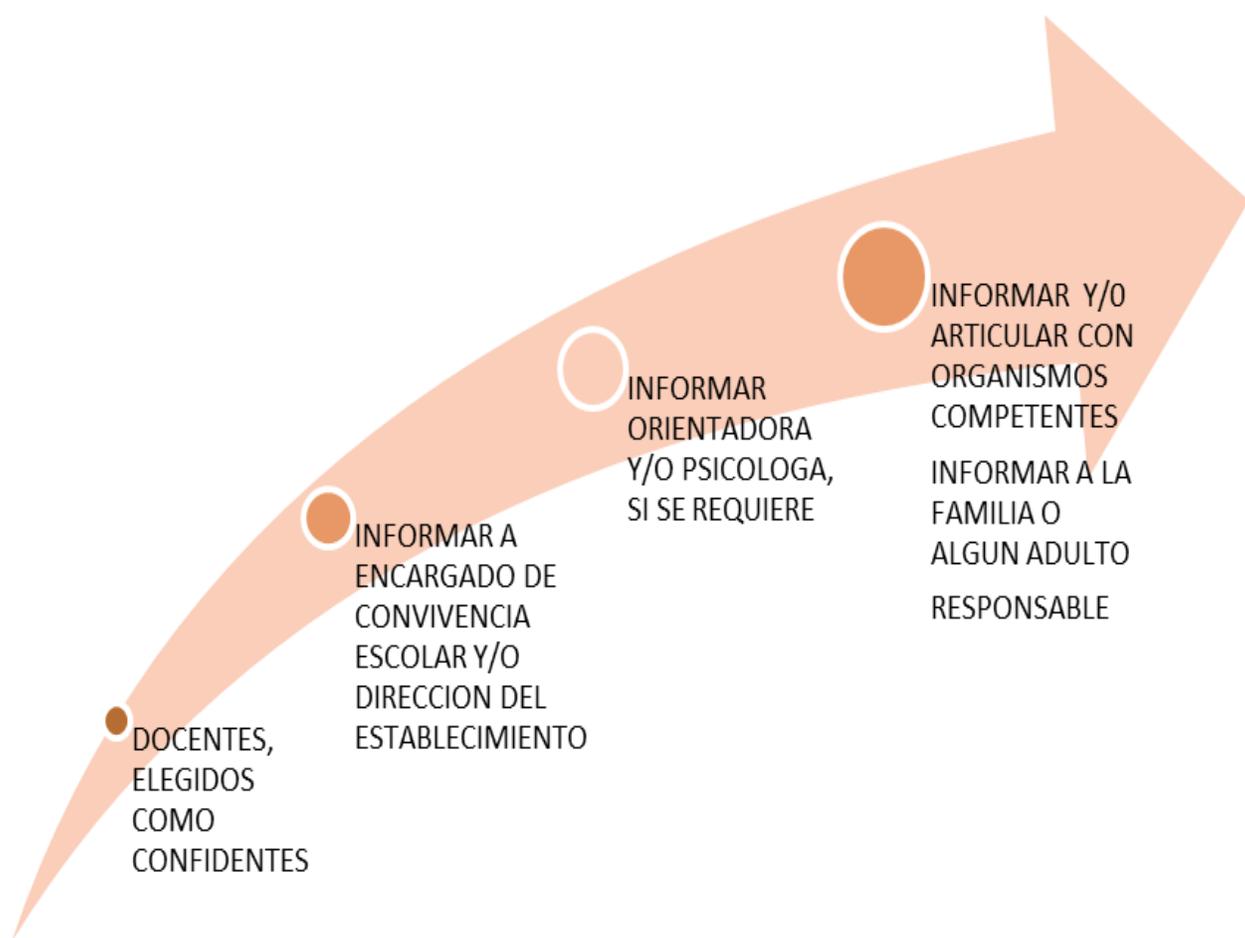
Los niños abusados están expuestos a una realidad que no pueden integrar, lo que los lleva a reflejar en comportamientos o comentarios las vivencias que les están ocurriendo.

DETECCION DERIVACION ARTICULACION EN CASO DE DEVELACION DE ABUSO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



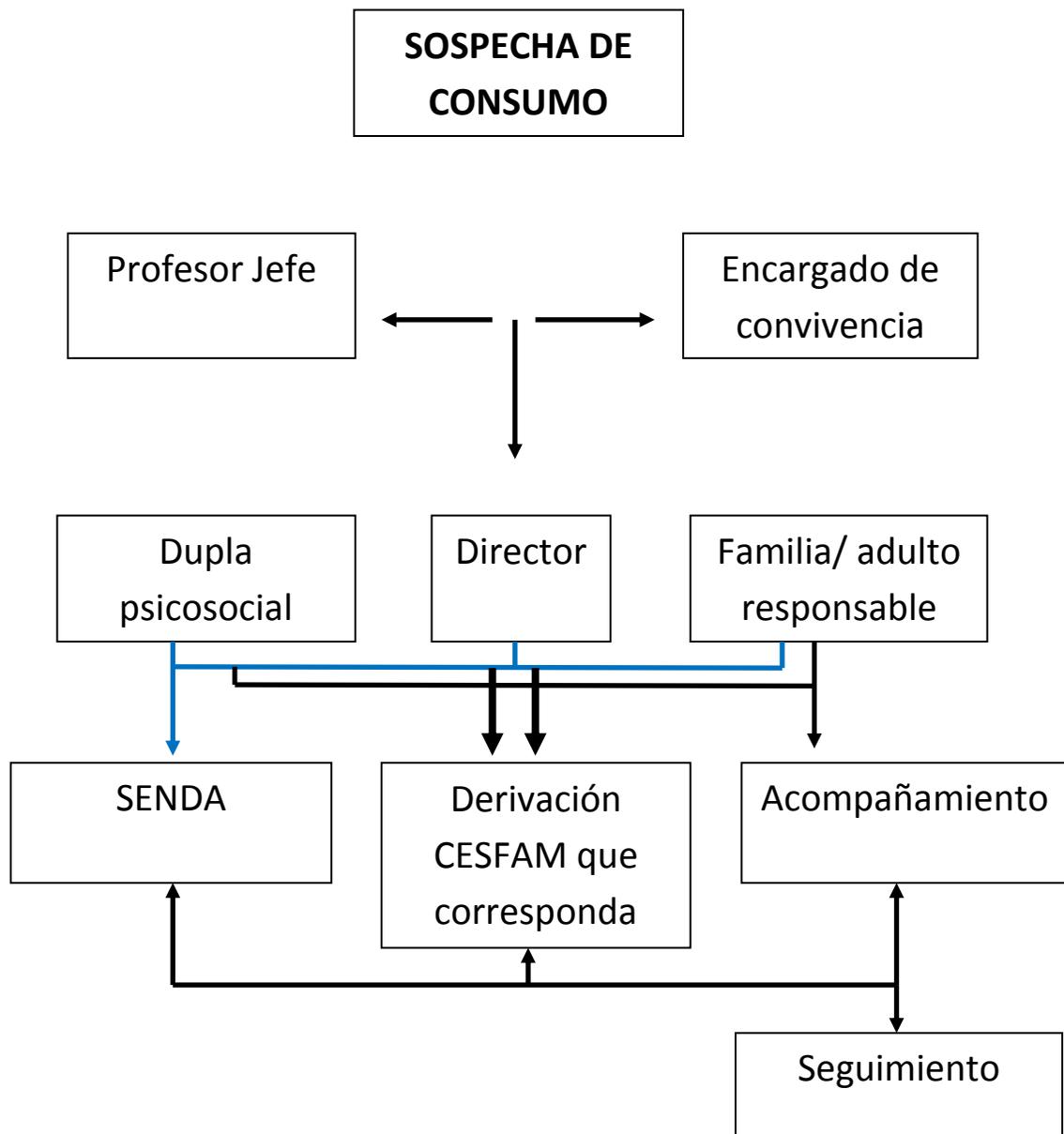
El proceso tendrá un plazo de 24 HORAS para derivar y articular.

DETECCION DERIVACION ARTICULACION EN CASO DE DEVELACION DE ABUSO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



El proceso tendrá un plazo de una semana para derivar y articular.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO



DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA

El vínculo con la comunidad familiar, organizaciones e instituciones comunitarias permitirá a la Unidad Educativa desarrollar el sentido de pertenencia, abriendo canales de apoyo y participación que servirá para dar mayor relevancia a las acciones cruciales del Colegio.

Se pretende lograr conocimiento recíproco integrantes Unidad Educativa comunidad dando a conocer fundamentos y propósitos del proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se realizarán acciones conjuntas, Unidad Educativa-Comunidad con el fin de abordar problemas comunes contingentes. La vinculación con la comunidad se realizará a través de los organismos internos de participación que hay en la Unidad Educativa y que representan a cada uno de los estamentos.

Funcionará una instancia de coordinación interna que permita compatibilizar sus propuestas y sus acciones con las propuestas, y acciones de los diversos organismos de la comunidad y de coordinaciones descritas en los protocolos.

Se desarrollarán acciones referidas a la comunidad, como por ejemplo: Estudios comunitarios y organizaciones de actividades y Talleres de: Prevención de consumo de Drogas y Alcohol, Educación en Sexualidad, Educación Ambiental, Derechos Humanos, Actividades Deportivas, Culturales, etc.

TÉNGASE PRESENTE

Del presente reglamento deben tomar conocimiento los alumnos a través de su profesor (a) jefe (a), al principio del año escolar.

Que la suspensión del alumno será notificada por escrito al apoderado. El alumno en lo posible, será suspendido al término de la jornada escolar en que se encuentre.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar anterior a éste, queda sin efecto.

MARIA VICTORIA MUÑOZ MORALES

DIRECTORA

DISTRIBUCION:

- DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO.
- DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACION.
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL.
- PROFESORES.
- APODERADOS
- ARCHIVO.