



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2018

ESCUELA “NEFTALI REYES B” F – 65
EL TAMBO
VICUÑA - 2018

BASES JURIDICAS

El presente **Reglamento de Convivencia Escolar** tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución política de la República de Chile
- Ley 19.070/ 20.501 Estatuto docente
- Decreto 524-1990 referente a centro de alumnos
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009.
- Ley 20.536 del 17/09/2011. Ley sobre violencia escolar.
- Ley 20.084 del 07/12/2005, Ley de responsabilidad penal juvenil.
- Declaración Universal de Los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de Los Derechos del Niño.
- Ley de Drogas Nª 20.000, artículo 50 del 02/02/2005
- Reglamento de convivencia escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
- Ley N° 18962 sobre el derecho de las estudiantes embarazadas.
-

Además tiene como Marco Referencial el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.

NORMAS DE CÁRACTER GENERAL

Fundamentación:

La Escuela “Nefthalí Reyes B.” Es una institución de carácter público y por lo tanto abierto a todos los estudiantes que reúnan los requisitos académicos establecidos por la reglamentación vigente, independiente de la raza, sexo o creencias religiosas.-

La escuela es el medio que permite a las personas desarrollar todas sus potencialidades, para lo cual promueve el respeto a todas las creencias y el pluralismo en el ámbito ideológico y político, la libertad, la justicia, fraternidad, el respeto por los valores patrios y la preparación para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad, en el contexto de una concepción humanista de la vida.

Se busca formar una Comunidad Escolar, la cual estará conformada por todo el personal, padres y/o apoderados y estudiantes, quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución. Por tanto quienes ingresen al establecimiento educacional, en condición de estudiante, deben valorar la oportunidad educativa que se les ofrece y manifestar una predisposición favorable a las exigencias que demanda el estudio, teniendo presente que el éxito expresado en un alto rendimiento se consigue con el trabajo, esfuerzo y perseverancia, en un marco de absoluto respeto por sus deberes y los derechos de los compañeros, apoderados, personal administrativo y de servicios menores, y la comunidad en general, por lo que los buenos modales, la cortesía y el lenguaje adecuado serán siempre la característica que distinga y destaque al alumnado dentro y fuera del colegio.

Así también, los apoderados deben asumir la responsabilidad en la formación de sus pupilos, informándose permanentemente de su trabajo escolar y disciplina a través de su Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar, jefe Unidad Técnica Pedagógica y Dirección.

Los derechos de los estudiantes contemplados en diversas disposiciones legales, conllevan el cumplimiento de ciertos deberes que emanan de su condición de alumnos, tales como atender responsablemente al cumplimiento de sus deberes escolares y respetar las normas que rigen la vida escolar de la escuela, a la que voluntariamente se han adherido.

En consecuencia, la Escuela “Nefthalí Reyes B.” ofrece a los estudiantes alternativas permanentes de prevención y resolución de conflictos y/o dificultades disciplinarias, de acuerdo a los niveles de enseñanza que imparte, pero al mismo tiempo es la obligación de los alumnos/as y padres y/o apoderados hacer todos los esfuerzos para evitar exponerse a sanciones al vulnerar o transgredir algunos de estos preceptos, que buscan salvaguardar la normal convivencia interna, para que se generen las mejores condiciones en pos de un aprendizaje exitoso, para dar seguridad a los integrantes de la Unidad Educativa y para que se mantenga en el tiempo el prestigio que la escuela se ha ganado en nuestra comunidad local y comunal.

MISIÓN

Entregar a los estudiantes diversas experiencias de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades mediante espacios de confianza e igualdad de oportunidades, para que se desarrollen de manera autónoma y conscientes de si mismo y de su entorno”

VISIÓN

“Lograr formar personas de sólidos valores y competencias que a través del aprendizaje dialógico, el deporte y la vida saludable puedan desarrollarse de manera integral para aportar a mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad”

Sellos educativos de la escuela Neftalí Reyes B.

“Con el fomento al Deporte y la Vida Saludable, potenciamos los Aprendizajes de Tod@s nuestr@s Estudiantes”.

El establecimiento de acuerdo a la trayectoria historia y en conjunto con los estudiantes, padres, apoderados y toda la Comunidad Educativa se identifica con el Sello **DEPORTIVO Y LA SANA CONVIVENCIA** los que cuales se evidencian a través de:

- “Aprender a ser autónomos, conscientes de sí mismo y de su entorno”.
- “Aprender hacer uso de sus habilidades y competencias, mediante diversas experiencias de aprendizaje”.
- “Aprender a convivir dentro de espacios de confianza e igualdad de oportunidades”.

PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento de Convivencia obedece a establecer las bases que orienten y rijan el comportamiento del estudiante y en general de todos quienes participan del quehacer educativo.

En relación a los estudiantes, y teniendo como meta el desarrollo armónico y la formación integral de su personalidad, se pretende fortalecer los conceptos enunciados en lo que respecta a la misión del establecimiento. Se espera entonces que su cumplimiento, en consecuencia, será fundamental para concretar los propósitos educativos de nuestro establecimiento educacional.

El presente reglamento será entregado a los apoderados al momento de matricular al estudiante y su posterior análisis se realizará en sesiones de Subcentros y reuniones de Centro General, Consejos Escolares y en horas de Orientación.

Conforme con esta finalidad, la escuela debe cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- Orientar el desarrollo integral y armónico de la personalidad de los estudiantes.
- Contribuir, junto con el hogar, a formar en ellos los valores, hábitos y actitudes que la Educación Nacional estima deseables.
- Proporcionar los medios para que el estudiante adquiera un nivel cultural adecuado a sus potencialidades, de manera que pueda enfrentarse a la sociedad en la que está inserto, adaptándose a los cambios y contribuyendo positivamente en el entorno en que se desarrolla.
- Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo para que aprendan a conocerse y orienten su existencia, para alcanzar su plena realización personal, ya sea en actividades sociales o cualquiera que ofrezca la comunidad escolar y social en la que está inserto.

RESPONSABILIDADES

1.- LA DIRECCION:

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 adecuado ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Presidir los consejos y 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.
- En ausencia, delegar en la Jefe de U T P, Profesor, integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.

2.- JEFE TECNICO –PEDAGOGICO

- El Jefe técnico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación del aprendizaje.
- El Jefe técnico facilitará el logro de los aprendizajes educacionales, optimizará el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos. Además será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

3.- DOCENTE

Deberes:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes 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 de sus pupilos.

- Cuidar el orden y presentación personal de los estudiantes y procurar incentivar el uso de uniforme institucional.
- Llegar cinco minutos antes a la sala de clases, con el fin de preparar el apoyo audiovisual que requiera utilizar.
- Finalizada la clase o jornada deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.
- Desempeñar turnos que señale el director.
- Guardar la debida lealtad, respeto hacia sus jefes, compañeros de trabajo. y a la comunidad escolar.

Derechos:

- Ser escuchados por la dirección, otros profesores, apoderados de la escuela respecto a temas relacionados con la función docente o que les sean de agravio.
- Participar con carácter resolutivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones con la comunidad. Esto siempre y cuando no se antagónico con la gestión directiva.
- A gozar de autonomía en la metodología del ejercicio de su función docente.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año con goce de remuneraciones. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los estudiantes.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa, previo conocimiento objetivo de la situación, 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. Este quedará

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 que él mismo propicia y mantiene a diario.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

Según lo establecido en el Estatuto docente, los docentes tendrán autonomía en:

Ley N°19,070/ Art.16

Artículo 16: Los profesionales de la educación que se desempeñen en la función docente gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación.

Esta autonomía se ejercerá en:

- a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes
- b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento
- c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos establecimientos, teniendo en consideración las condiciones geográficas y ambientales y de sus alumnos, y
- d) La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

Ley N°19.070/ Art.17

Artículo 17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las

reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

Ley N°19,070/ Art.18

Artículo 18: Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. El Reglamento establecerá las normas objetivas y el procedimiento de la evaluación de la labor y desempeño de los profesionales de la educación. A la vez fijará las normas que les permita ejercer el derecho señalado en el inciso anterior y, asimismo, aquellas que los habilite para ejercer su derecho a defensa contra las imputaciones que puedan ser objeto en virtud del artículo 17 de esta ley.

Perfil del docente

- Compromiso incondicional con la U. Educativa.
- Manejar la didáctica y metodologías de la disciplina que enseña.
- Ser un promotor de las habilidades blandas.
- Servicial, atento, solidario.
- Responsable con su quehacer pedagógico y administrativo.
- Estar interesado en adquirir nuevas estrategias de aprendizaje.
- Buscar y participar de perfeccionamientos que les permita superarse profesionalmente.
- Propiciar buenas relaciones humanas.
- Optimizar el tiempo de trabajo.

4.- PERSONAL ADMINISTRATIVO (Asistentes de la Educación)

Deberes:

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del colegio.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias de la secretaria y dirección.

Derechos:

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia que propicia, vivencia y mantiene.
- A ser escuchado.

Perfil del personal administrativo

- Comprometido con la Escuela.
- Proactivo en su quehacer diario.
- Cortés y lenguaje apropiado en el trato con los estudiantes.
- Ser un promotor de habilidades blandas.
- Tener carisma y llegada con los estudiantes y profesores.
- Puntual y responsable.
- Relacionarse respetuosamente con el personal docente, y comunidad en general.

5.- DEL PERSONAL AUXILIARES DE SERVICIOS. (Asistentes de la Educación)

Deberes:

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.

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.
- Entregar y recibir material audiovisual, didáctico o de apoyo a las actividades lectivas.

Desempeñar cuando proceda, atención de portería **teniendo** como **responsabilidad específica:**

- Regular, y vigilar entradas y salidas de las personas 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 UTP.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.

- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para el Director, U.T.P, y Docentes; como asimismo con sus pares, estudiantes y apoderados.
- Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- Cuidar de su aseo y presentación personal.

Derechos:

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

Perfil del personal auxiliares de servicio

- Comprometido con la Escuela.
- Proactivo en su quehacer diario.
- Cortés y lenguaje apropiado en el trato con los estudiantes.
- Ser un promotor de habilidades blandas.
- Tener carisma y llegada con los estudiantes y profesores.
- Puntual y responsable.
- Relacionarse respetuosamente con el personal docente, y comunidad en general.

****Nota: Los funcionarios del establecimiento no deberán mantener comunicación personal de cualquier índole mediante redes sociales con estudiantes que pueda perjudicar el funcionamiento regular.**

6.- LOS PADRES Y/O APODERADOS

Deberes:

- Comprometerse con su rol colaborador en el proceso educativo e integrarse activamente al proceso educativo calendarizado por el profesor.
- 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 Reglamento Interno 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 en hoja de vida del estudiante.
- Reforzar mediante la práctica en casa, la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo.
- Solicitar por escrito los permisos de su pupilo.
- Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas.
- Comprometerse con todas las actividades que lleve a cabo la escuela, tales como: reuniones, citaciones, actos, beneficios, etc.
- Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen.

Derechos:

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

Perfil de los padres y/o apoderados:

- Cooperadores con las labores escolares de sus hijos.
- Respetuosos de los profesores y de cada uno de los estamentos escolares.
- Preocupados de los aprendizajes.
- Insertos en la labor escolar.
- Asistir permanentemente a entrevistas con los docentes y dirección para informarse de los aspectos pedagógicos y conductuales de sus hijos(a).
- Asistir a todas las reuniones de apoderados.
- Críticos de manera constructiva para mejorar las actividades escolares.
- Colaborador con las actividades organizadas por la escuela.
- Respetuosos de las reglas de convivencia educacional.

- Participativos.
- Generadores de espacios educativos

PUNTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR

1. De las inasistencias a reuniones de padres y apoderados.

El apoderado titular o suplente que faltare a reunión de Subcentro y/o Centro de Padres y Apoderados, deberá presentarse en Inspectoría General inmediatamente después de producida la inasistencia o enviar un justificativo por escrito. 3 inasistencias sin justificación se considerarán falta grave.

Las reiteradas inasistencias a reuniones de Padres y Apoderados, serán causal de que el apoderado sea citado a Dirección, donde solicitará cambio inmediato del apoderado, tanto suplente, como titular.

2. De la entrega de información a padres y apoderados.

El establecimiento se relacionará única y exclusivamente con el apoderado titular y/o el apoderado suplente que haya firmado los registros internos correspondientes. En ningún caso proporcionará información referida al estudiante o autorizará la salida del educando del establecimiento a personas que no cumplan los criterios señalados.

3. Sobre reclamos y acusaciones de padres y apoderados.

Todo reclamo o acusación que haga el apoderado y que afecte a uno o más funcionarios del establecimiento, deberá hacerse por escrito, con firma responsable a la Dirección del mismo.

4. Sobre el retiro de documentación del establecimiento.

Al solicitar la documentación de su pupilo para postular a otro establecimiento, deberá hacerlo con un día de anticipación y el apoderado debe firmar ficha correspondiente en Secretaría. Solo se le podrán entregar dicho documentos al

apoderado o apoderado suplente, quien deberá notificar el establecimiento al cual se traslada el estudiante.

5. Sobre el retiro de estudiantes durante la jornada.

Al solicitar el retiro del estudiante durante la jornada escolar, solo podrá realizar dicho retiro el apoderado o apoderado suplente. El procedimiento se hace en inspectoría, estipulando los motivos del retiro y firmando la salida del estudiante.

En caso de que el estudiante ingrese mas tarde o sea retirado por motivos de control en la posta de la comunidad, el apoderado será el responsable de avisar al establecimiento, con el fin de considerar al estudiante en la entrega de alimentos correspondientes.

6.- Sobre el uso adecuado de los notebook

Los apoderados deberán supervisar el uso adecuado de la navegación de internet en los notebooks entregados a sus hijos, ya que este debe ser de utilidad responsable por parte de los alumnos que obtienen dicho beneficio.

7.- LOS ESTUDIANTES

Deberes:

- 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.
- 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.

- Participar testimoniando con verdad ante hechos conflictivos que involucran a sus compañeros.
- Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir con los deberes académicos.
- La asistencia es de carácter obligatoria para todas las clases y demás actividades programadas por el colegio.
- Utilizar en todas las clases, el TEXTO ESCOLAR (MINEDUC) de las asignaturas respectivas, realizar las propuestas de trabajo que en ellos se presentan.

Derechos:

- Igualdad de condiciones propias de su calidad de ser humano, sin discriminación de raza, nacionalidad, origen social, religión, apariencia física, o capacidades cognitivas.
- Derecho a recibir una educación de calidad.
- Derecho a la libertad de expresión, dentro del marco del respeto, tolerancia, aceptación y diálogo.
- Derecho al acceso a información clara, oportuna y veraz, sea científica, cultural, moral o ética.
- Derecho al cuidado de su integridad física.
- Derecho a recibir alimentación escolar, previa a un estudio social realizado por los encargados de dicho beneficio.
- Derecho a recibir una educación que le permita el desarrollo de los valores relacionados con el respeto a sí mismo, a la familia y a la comunidad.
- Derecho a conocer anticipadamente las fechas y contenidos de las pruebas y controles a los que será sometido, y conocer los resultados en un plazo razonable. (2 semanas).

- Derecho a conocer el Reglamento de Evaluación en lo sustancial y de acuerdo a su nivel.
- Derecho a elegir y ser elegido en forma democrática y abierta a los cargos propios del curso y lo que respecta al Centro de Alumnos de la Escuela. En ambos casos, el alumno debe demostrar una conducta intachable de acuerdo a los principios que emanan del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Derecho a estudios estando embarazada.
- Se entregará apoyo especial a los estudiantes en alto riesgo social y oportunamente en caso necesario derivar con especialistas que corresponda por intermedio del DAEM.

Derecho a ser reconocido por méritos, el cual se materializará a través de:

- Reconocimiento verbal en las formaciones oficiales o en la respectiva sala de clases, por parte de cualquier miembro del estamento docente o administrativo que observe una conducta meritoria.
- Observaciones positivas o reconocimientos escritos en el libro de clases por parte del Profesor Jefe, de Asignatura o Directivos.
- Mención especial en el izamiento del Pabellón Nacional a los estudiantes que se hayan distinguido por su desempeño intelectual, artístico o deportivo, para que se aprecie como algo que vale la pena destacar por el bien común sin promover la competencia entre estudiantes.
- Reconocimiento a la Excelencia Académica al estudiante de mejor promedio de cada curso al término del año escolar.
- Reconocimiento a los alumnos que presentan mejor rendimiento académico, asistencia, disciplina y esfuerzo de cada curso.

Perfil del estudiante

Los estudiantes de la Escuela Neftalí Reyes Basoalto, se deben caracterizar en su actuar por ser:

- **Responsable** frente al que hacer académico, cumpliendo las tareas y trabajos, uso de uniformes y presentación personal, cumplir horarios y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- **Respetuoso** de sí mismo y de los demás, pese a las diferencias de pensamiento o sentimientos, de las normas que regulan su actuar para que su comportamiento dentro y fuera de la escuela sea apropiado.
- **Generosos**, ser capaz de dar y darse por los demás, sin esperar otra recompensa que la satisfacción de haber servido desinteresadamente.
- **Honesto**: Veraz consigo mismo y con los otros, en su vida escolar y en su práctica a la vida familiar y social.
- **Creativo**, capaz de manejar y de transferir el conocimiento y las destrezas adquiridas, estableciendo nuevas combinaciones, acrecentándolas y perfeccionándolas teniendo como finalidad, el bien individual y colectivo, etc.
- **Autónomo**: en la toma de decisiones ya sea consigo mismo o que incluyan a su entorno. El alumno debe ser capaz de concientizar sus decisiones.

Presentación personal:

Los estudiantes de la Escuela Neftalí Reyes B. usarán permanentemente el uniforme completo, según las especificaciones establecidas en acuerdo de Centro General de Padres y Apoderados y que han sido consideradas por la Dirección del Establecimiento como indumentaria oficial.

El Uniforme consiste en:

VARONES:

- Zapato escolar negro lustrado
- Pantalón plomo de corte tradicional a la cintura.
- Camisa blanca dentro del pantalón.
- Corbata con el diseño en material de la falda femenina.
- Suéter azul piedra con la insignia del establecimiento en buen estado.

Este uniforme será el exigido para cualquier presentación formal.

NOTA: Los estudiantes están autorizados para usar la polera azul bajo el chaleco durante la semana, obviando la utilización de la corbata. Si viene con camisa blanca, será obligación la utilización de esta última. En caso de tener que reemplazar alguna prenda del buzo, ya sea polerón, polera o pantalón, este reemplazo solo será validado si es acorde al color del uniforme original.

DAMAS:

- Zapato escolar negro lustrado
- Falda plisada de color plomo con el diseño institucional la que deberá ser usada a no más de 5 cms. Sobre la rodilla.
- Camisa blanca dentro de la falda.
- Corbata con el diseño de la falda.
- Suéter azul piedra con la insignia del establecimiento en buen estado.
- Calcetas azul piedra.

Este uniforme será exigido para cualquier presentación formal.

NOTA: Las estudiantes están autorizadas para usar la polera azul bajo el chaleco durante la semana, obviando la utilización de la corbata. Si viene con camisa blanca, será obligación la utilización de esta última. (El pantalón para las damas no pertenece al uniforme. Solamente se aceptará durante los meses de Mayo a Agosto y deberá ser de color plomo, similar al usado por los varones. Cualquier chaqueta de abrigo durante estos meses azul marino.). En caso de tener que reemplazar alguna prenda del buzo, ya sea polerón, polera o pantalón, este reemplazo solo será validado si es acorde al color del uniforme original.

Además, los varones deberán asistir con pelo corto y adecuado para el contexto académico, sin diseños especiales. Las damas por su parte deberán asistir con el pelo tomado de tal manera que su cara quede despejada.

Uniforme de educación física:

De 1° a 8° Año básico, los estudiantes deberán presentarse con el buzo y el equipo para realizar Educación Física. El equipo de Educación Física se usará solo el día de la clase, considerándose como falta el ingreso al establecimiento con esta

indumentaria de trabajo en días que no corresponda, excepto aquellos estudiante que sean justificados de manera presencial o escrita por su apoderado.

El equipo para realizar educación física corresponderá al buzo de la escuela o cualquier otro buzo de color similar que facilite el desarrollo de la clase, debiendo ser cambiada posterior a la ducha o al respectivo aseo corporal de los estudiantes. No se permitirá el ingreso de los alumnos a la sala de clases sin haberse cambiado ropa y ducharse.

El día en que los estudiantes tengan Educación Física o alguna actividad en que representen a la escuela en algún evento deportivo fuera de la misma, tendrán la autorización correspondiente para estar todo el día con el buzo, no así con el equipo que realizó actividad física.

En caso de las estudiantes embarazadas o estudiantes con certificados médicos, se les asignaran trabajos teóricos a desarrollar en sus clases relacionados con las unidades de la asignatura.

LA SANA CONVIVENCIA **SE CONSTRUYE**

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados(as).

El objetivo primordial es construir una sana convivencia, la cual se entenderá como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes

Cuando la sana convivencia se ve alterada, es por una seguidilla de hechos, conflictos magnificados y con un nulo propósito de solución, por tanto, se considera más fácil cometer una acción negativa que dar posibilidad al diálogo

Cuando los estudiantes incurren en faltas o acciones negativas que interfieren en la sana convivencia, es preciso establecer un sistema de normas que tiene como objetivo fundamental generar instancias educativas permanentes y necesarias para prevenir, orientar y modificar situaciones conflictivas relativas a la disciplina de los estudiantes.

En toda escuela existe la necesidad de instalar un sistema disciplinario que aborde integralmente los objetivos básicos de una formación para la convivencia social, que haga viable el cumplimiento de su misión educativa.

Es fundamental, que un sistema de normas que regulan la convivencia social, considere la entrega de medios y espacios para que los estudiantes puedan participar, sugerir, asumir responsabilidades y reflexionar para internalizar habilidades que les permitan progresivamente el desarrollo del autocontrol y auto dirección, en pro de impactar efectivamente en su futura inserción social, en el contexto del PEI del establecimiento.

En este sentido la existencia del gobierno escolar es una ocasión y oportunidad propicia para contribuir a esos objetivos. Por otra parte se hace necesario considerar que una propuesta de disciplina efectiva, debe considerar el estado de desarrollo y madurez de los alumnos, con sus estilos particulares de definir lo correcto en cada nivel de enseñanza.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto y considerando la importancia de una sana convivencia, se presentan a continuación los responsables de generar una sana convivencia, la clasificaciones de las acciones negativas y los procedimientos que deben llevarse a cabo.

Responsabilidades generales para el cumplimiento de las medidas disciplinarias

- **El apoderado:** que en conocimiento del Reglamento de Convivencia de la escuela matrícula a su pupilo, aceptando cumplir con las obligaciones, derechos y deberes entre apoderados y escuela, comprometiéndose a contribuir y apoyar la labor educativa formativa del establecimiento. Así también, es importante que tengan en consideración, que es su deber estar permanentemente preocupado de su pupilo en lo que respecta a su

rendimiento y conducta, para ello deberá informarse a través de su Profesor Jefe o Inspectoría. Si no asume la responsabilidad de apoderado que le corresponde, deberá presentarse personalmente a entrevista con Encargada de Convivencia y Director.

- **La Unidad de Inspectoría:** estará apoyada por la Dirección, especialmente cuando se decidan estrategias de derivación y trabajo con redes de apoyo. Tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Esto no exime a los demás integrantes de la escuela de su labor formadora, para lo cual en su labor diaria deberán reflejar los principios del PEI.
- **Los Docentes y todos los Estamentos de la Unidad Educativa:** son los responsables de difundir y practicar en su labor diaria los principios emanados del presente conjunto de normas, para ello deberán estar permanentemente preocupados de difundir y fortalecer actividades de tipo formativo – valórico, tengan o no un turno específico.
- Se espera que **los estudiantes** por su formación educativa y el entorno socio cultural en que se desenvuelven, demuestren siempre una actitud solidaria con sus compañeros, entendida en el sentido de contribuir a la reflexión entre iguales cuando esté equivocado en sus actitudes y conducta, poniendo así en riesgos los objetivos de su propio proyecto de vida y de lo que su familia espera. Deben además demostrar un comportamiento adecuado a lo que común y tradicionalmente se reconoce como una buena conducta, respetuosa con las personas y el medio natural y cultural. Lo contrario a lo dicho anterior, será considerado como grave o gravísimo, especialmente cuando afecta la imagen pública de la escuela y de todos los que pertenecen a ella o que esas conductas dificulten el proceso de aprendizaje de sus compañeros.
- **La escuela** deberá manifestar siempre, a través de los profesores de asignatura, profesores jefes, jefe UTP, asistentes de la educación y dirección, la disposición de escuchar y orientar las inquietudes y problemas propios del desarrollo de los estudiantes, buscando las instancias de apoyo necesarias cuando el caso lo requiera. Derivación a redes externas de apoyo, según amerite el caso.

Dado lo anterior, es que se desarrollaran dentro del establecimiento los siguientes consejos:

1.- CONSEJO DE PROFESORES

En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. (Ley N°19.070/ Art.15)

Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación. (Ley 20501/ Art. 1 N° 7/ D.O. 26.02.2011)

2.- ESTATUTO CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización, por excelencia, formada por los estudiantes del alumnado. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

El funcionamiento del reglamento del respectivo centro de alumnos deberá ajustarse a la respectiva realidad escolar del establecimiento, por ende, este podrá ser reajustado de acuerdo a lo establecido en el decreto 524, documento que se refiere a las bases de cada Centro de Alumnos de nuestro país.

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a) La Asamblea General

b) La Directiva

c) El Consejo de Delegados de Curso

d) El Consejo de Curso

e) La junta Electoral De la misma forma, durante el ejercicio del actual Centro de Alumnos, este podrá crear comitivas que tengan como finalidad la eficacia y cumplimiento de la labor de este, por lo que en conjunto con las instituciones nombradas anteriormente se podrá hacer uso de esta atribución en caso de que se necesite.

Referentes a la Asamblea General estará compuesta por los todos los estudiantes del establecimiento del colegio, esta tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.

b) Elegir la Junta Electoral. La Directiva del centro de alumnos tendrá el poder de citar a la asamblea general a lo menos una vez al mes en sesión ordinaria.

Por otra parte, se podrá citar de manera extraordinaria a la asamblea general en caso de que 3 o más integrantes de la directiva respectiva del centro de alumnos la convoque, por más del 50% del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita por parte de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del cuerpo estudiantil. (Haciendo hincapié al punto A de las atribuciones del centro de alumnos.)

Referente a la Directiva del Centro de Alumnos:

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada. Esta se llevara a cabo de forma democrática en el establecimiento, dentro de los 45 días finales del año escolar. Esta debe de tener por lo menos los siguientes cargos: presidente, vicepresidente, director, secretario de actas y secretario de finanzas. Debido a esto el centro de alumnos deberá estar por lo menos constituido por 5 integrantes como mínimo y 10 como máximo. Los integrantes de las listas postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Al menos llevar 6 meses de permanencia dentro del colegio al momento de postular.

b) No haber sido destituido de algún cargo del centro de alumnos previamente.

c) No estar cursando Condicionalidad en el año de postulación. El o la alumno (a) podrá postular el año subsiguiente.

Una vez elegidos cada miembro de CCAA deberá:

a) Participar activamente en la totalidad de las actividades planificadas en forma interna.

b) Participar activamente en actividades externas (invitaciones, charlas, conferencias de prensa, visita a radios, hogares de ancianos y niños entre otras)

c) Justificar a cualquier miembro de inasistencia a actividad previamente planificada.

d) Mostrar interés, compromiso y actitud participativa durante el período en ejecución de su cargo.

e) Formar parte de comisión que resolverá la nominación de alumnos con programa Compensatorio de Deportistas destacados. (Coordinadora de Nivel, profesoras asesoras de CCAA y representantes de CCAA) CCAA se reserva el derecho de solicitar a algún miembro de éste que no cumpla el perfil a desvincularlo(a) previa conversación con el involucrado(a) y asesoras del organismo. Se dará una nueva oportunidad de mantenerse en el equipo sólo si existe real interés y compromiso para trabajar por el bien de la comunidad.

3.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El centro de padres y apoderados (CPA) 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 las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decretos 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.

La personalidad jurídica es una herramienta que puede ayudar a clarificar las funciones de la organización, al entregarle una guía de trabajo, existencia legal y mayor responsabilidad al momento de ejercer los cargos directivos. Esta se puede obtenerse a través del Municipio o del Ministerio de Justicia.

4.- CONSEJO ESCOLAR

Se define como consejo escolar a la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

Los consejos escolares, son concebidos como una instancia de la comunidad educativa, cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 del año 2005:

- i. En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio. Esto último en caso que el/a Sostenedor/a así lo decida.
- ii. La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse durante el primer semestre cursado y en ella se debe definir:
 - 1.- Su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo –al menos 4 en el año-;
 - 2.- Su carácter, es decir si será informativo, consultivo, propositivo y resolutorio.

En este sentido, el Consejo Escolar deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año (extracto del Artículo 6º, Ley de Inclusión (ley N° 20.845), y en cada una de ellas, el director deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

El consejo escolar debe ser informado sobre las siguientes temáticas:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- c. En los establecimientos municipales,
 - a. conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
 - b. conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Por otra parte, el consejo escolar debe ser consultado sobre:

- a. El Proyecto Educativo Institucional.
- b. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c. El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e. La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento
- f.

Todos los sectores que componen la Unidad Educativa y Comunidad Escolar, serán los responsables de difundir y practicar este Reglamento de Convivencia, para lo cual y con el fin de establecer normas igualitarias para todos, se han definido las faltas y sus protocolos de actuación de la siguiente manera:

Faltas Leves:

Son aquellas conductas que afectan la convivencia escolar y con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio

- ❖ No cumplir con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el aula.
- ❖ No traer las tareas, materiales u otros.
- ❖ No respetar a sus compañeros cuando realizan una presentación.
- ❖ Hablar en clases cuando el docente da instrucciones para el desarrollo de las actividades.
- ❖ Usar garabatos al expresarse dentro del establecimiento
- ❖ Uso inapropiado de los servicios higiénicos.
- ❖ No mantener el aseo y ornato del establecimiento.
- ❖ No mantener su higiene y presentación personal.
- ❖ Salir de la sala de clases y molestar a otros cursos en el desarrollo de sus actividades.
- ❖ Interferir con el normal desarrollo de la clase.
- ❖ Usar prendas o zapatillas que no correspondan al uniforme.
- ❖ Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados, como celulares o computadores.
- ❖ No comunicar al apoderado las citaciones y comunicaciones.

- ❖ Usar inapropiadamente la agenda y/o no portarla.
- ❖ No haber limpiado u ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillo, etc.).
- ❖ Asistir a la escuela sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- ❖ Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- ❖ Atrasos en la llegada al establecimiento y/o no entrar a tiempo a las horas de clases.

En caso que un estudiante cometa alguna de estas conductas negativas, el docente (o inspector de patio) debe realizar las siguientes acciones:

1. Realizar hasta dos amonestaciones verbales, si la conducta no cambia se registra en la hoja de vida del estudiante.
2. El profesor jefe deberá citar al apoderado cuando el estudiante acumule tres anotaciones, dejando constancia con la firma del apoderado.
3. Si el estudiante obtiene tres anotaciones por faltas leves posteriores a la citación de apoderado, se considerara como **falta grave**.
4. En caso de que el alumno sea sorprendido utilizando algún aparato tecnológico no acorde a la clase, este será requisado por parte del profesor y entregado al final de la jornada.

Faltas Graves

Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio.

- ❖ Obtener tres anotaciones de faltas leves, posterior a la citación de apoderado.

- ❖ Abandonar la sala de clases o no ingresar posterior a un recreo.
- ❖ Agredir físicamente o psicológicamente a un compañero, provocando lesiones leves o malestar emocional.
- ❖ Incurrir en peleas **dentro o fuera** del establecimiento.
- ❖ Negarse a rendir una evaluación.
- ❖ Solicitar a terceros la suplantación del apoderado.
- ❖ Falsificar comunicaciones y/o firma del apoderado.
- ❖ Copiar en evaluaciones escritas.
- ❖ Causar deterioro en dependencias de la escuela, muebles, equipos, material didáctico, entre otros.
- ❖ Causar daños a propiedad privada (sede, autos, etc.).
- ❖ Expresarse hacia el personal del establecimiento con un vocabulario inadecuado o grosero.
- ❖ Participar directa o indirectamente en la confección de panfletos o listas que ofendan la dignidad de los estudiantes y cualquier persona de la comunidad educativa.
- ❖ Apoderarse de objetos que no le pertenecen o ser cómplice de ello.
- ❖ Meterse a la sala de clases por cualquier espacio, estando está debidamente cerrada.
- ❖ Realizar individual o grupalmente acciones que alteren el normal desarrollo de las actividades al interior de la escuela o que pongan en peligro la integridad física o dignidad de las personas.
- ❖ Burlas a las creencias religiosas, sea cual sea la orientación de éstas.
- ❖ Falta de respeto a los símbolos patrios y del colegio.

- ❖ Grabar o participar de grabaciones que atenten contra la dignidad de otros estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- ❖ Ser sorprendido bajo los efectos de alcohol y/o drogas.

En caso que un estudiante cometa las faltas anteriormente mencionadas, se deben realizar las siguientes acciones:

1. El profesor o inspector de patio debe registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. El profesor jefe deberá citar al apoderado para notificarle las faltas del estudiante y darle a conocer las medidas disciplinarias correspondientes, estipuladas en el Reglamento de Convivencia.
3. El estudiante deberá realizar trabajo comunitario, pedagógico y/o psicológico (según amerite la situación), por un máximo de tres días.
4. De no existir un cambio en la conducta del estudiante, y acumular más de dos faltas graves, el estudiante podrá ser suspendido por un máximo de dos días y se considerara **Falta Gravísima**.
5. En caso de daño o mal uso de las instalaciones o equipamiento del establecimiento, los responsables deberán retribuir material o económicamente el daño causado, siendo responsabilidad del apoderado que esto se cumpla. (un plazo **No** superior a un mes).
6. En el caso de la agresión a un compañero, el establecimiento será el responsable de ejecutar el **Protocolo de Actuación para la Violencia Escolar**, expuesto también en este Reglamento.

Faltas Gravísima

Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio o conductas tipificadas como delito.

- ❖ Acumular más de dos faltas graves.
- ❖ Agredir física o psicológicamente a funcionarios del establecimiento.

- ❖ Agredir física y/o psicológicamente a un compañero, provocando lesiones que requieran de atención médica, o psicológica.
- ❖ Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
- ❖ Abandonar el establecimiento sin autorización.
- ❖ Adulterar notas en libros de clases.
- ❖ Portar objetos considerados peligrosos, tales como: cuchillos, estoque, armas de fuego, cortaplumas, armas de fogeo, etc.
- ❖ Tener en su poder, crear y/o difundir por cualquier medio y en cualquier lugar objetos e imágenes obscenas o de tipo pornográfico.
- ❖ Robar, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, actas, libros de crónicas u otro de uso habitual en el establecimiento.
- ❖ Grabar y/o difundir acontecimientos sucedidos en la sala de clases, que expongan a compañeros o funcionarios del establecimiento.
- ❖ Falta de respeto a pares, apoderados o al personal del establecimiento, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- ❖ Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda y otros.
- ❖ Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del establecimiento.
- ❖ Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
- ❖ Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones.

- ❖ Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.

En caso de que algún estudiante cometa alguna de estas faltas los docentes, inspectores y directivos deberán:

1. Notificar al estudiante y apoderado de la suspensión de clases por un máximo de cuatro días, realizando compromisos de que el apoderado asistirá a lo menos de manera mensual a informarse de la conducta del estudiante.
2. Posterior a la suspensión, el estudiante deberá realizar trabajo pedagógico (con un máximo de tres días) con el fin de nivelar los contenidos que haya perdido durante la suspensión, y además deberá realizar trabajo comunitario o psicológico, con el fin de que estas conductas no vuelvan a ocurrir.
3. Si pese a toda la intervención el estudiante continuo incurriendo en faltas, sobre todo de carácter grave y gravísimo, el caso será derivado a las redes externas correspondientes.
4. Paralelo a lo anterior el caso del estudiante será expuesto ante el Consejo de Profesores, quienes evaluarán la condicionalidad del estudiante. La cual deberá ser revisada a la finalización de cada semestre.
5. Si se establece la condicionalidad del estudiante, este junto a su apoderado deberán establecer nuevos acuerdos y compromisos, con la finalidad de reparar las conductas disruptivas del estudiante.
6. Si pese a todas las acciones remediales aplicadas, no se observan cambios y el estudiante continua incurriendo en faltas graves y gravísimas, deberá evaluarse junto al sostenedor la **cancelación de matrícula**.

NOTA: todas las medidas reparatorias, formativas y/o sanción que se establece en este reglamento, serán aplicadas posterior a las investigaciones respectivas de cada caso, considerando que todos los participantes tienen derecho a ser escuchados, y bajo el presunto criterio de inocencia.

Medidas importantes a considerar

1.- Inasistencias, atrasos y retiros:

Inasistencias

La asistencia a clases desde KINDER a 8° Año Básico es de carácter obligatorio, salvo razones de salud debidamente comprobados. Toda inasistencia deberá ser justificada con certificado médico o por el Auxiliar de Salud de la Posta. Este documento deberá ser presentado en la Insectoría, en caso de no requerir certificado médico, esta inasistencia será justificada **personalmente** por el apoderado.

En caso de que las inasistencias no sean debidamente justificadas, los inspectores serán los responsables de avisar al encargado de convivencia, quien junto con el profesor jefe deberán citar al apoderado. Si al cabo de dos citaciones no asiste se derivara el caso a Dirección y posteriormente a las redes externa correspondientes.

Atrasos

Será uno de los deberes principales del estudiante concurrir en forma regular y llegar puntualmente a la escuela en los horarios establecidos y, asimismo, a los actos u otros eventos.

Como forma general los estudiantes deben ingresar a las 8:15, quien ingrese posterior a ese horario deberá pasar por Inspectoría a retirar el pase; a excepción de los alumnos que viajan en locomoción colectiva o de transporte municipal. El alumno que incurra en tres atrasos reiterados deberá presentarse con su apoderado al día siguiente previa citación.

Cabe destacar que si un estudiante continua con los atrasos posteriormente a la citación de apoderado, se considerara falta grave, por lo cual se realizaran todas las acciones que este Reglamento estipula.

También serán considerados atrasos, los ingresos tarde a clases después del recreo, por lo cual deberán pasar a buscar un pase a inspección. Dicho atraso será considerado junto a los demás para tomar las medidas correspondientes.

NOTA: El ingreso de materiales olvidados o colaciones se entregarán en inspección, quienes serán los responsables de entregar estos elementos en

horarios de recreos o cambio de hora más próximo, de manera de no entorpecer el desarrollo de la clase durante el periodo escolar.

Retiros

Un estudiante solo podrá retirarse del establecimiento con el apoderado, ya que la institución es la responsable de velar por el bienestar de los estudiantes.

2.- Amonestación verbal:

Corresponde cuando se está frente a faltas consideradas leves, y consiste generalmente en un llamado de atención, recomendación o consejo de parte del profesor, inspectores u otra autoridad de la escuela. Las faltas leves están estipuladas en este reglamento, así como el procedimiento que se debe realizar en caso de que algún estudiante incurra en alguna de ellas.

3.- Amonestación escrita:

Corresponde cuando existe una repetición de faltas leves, lo que demuestra que no hay una clara actitud de mejorar y puede ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante, por el Director, Jefe UTP, profesores e inspectores.

4.- Citaciones de apoderados:

Corresponde cuando existe una reiteración de amonestaciones por escrito y faltas de carácter grave y gravísimas. Dicha citación se realizara por escrito (dejando una copia como evidencia del envío) y serán realizadas por profesor jefe en caso de que sea acorde a la conducta del alumno dentro del aula o también para informar acerca de los avances del alumno de manera de potenciar el desarrollo optimo de este mismo. Inspectora general cuando la problemática sea generada por el alumno fuera del aula de clases, y el equipo de convivencia (Psicólogos y asistente social) cuando la problemática sea de gran envergadura. Y por ultimo dirección y UTP, según lo amerite el acontecimiento.

Cabe destacar que el apoderado deberá realizar compromisos con la finalidad de que juntos trabajemos en el mejoramiento y los aprendizajes del o los estudiante/es

5.- Suspensión de clases:

Corresponde aplicarlas cuando existe una reiteración de faltas graves o una falta gravísima, por causales que no derivan de la situación socioeconómica o del rendimiento de los alumnos. La sanción corresponderá de uno a tres días como máximo, atendida a la gravedad de la falta. Esta decisión será tomada en consenso por un Inspector (a), UTP, Docentes involucrados, Equipo de convivencia y Director.

COMITE DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Establecimiento constituirá un organismo destinado a velar por la sana convivencia escolar designando a sus integrantes, con la facultad de incluir o no al Director del colegio, como asimismo a profesores, asistentes de la educación, padres y/o apoderados e incluso alumnos y alumnas, todo en número que la Dirección determine.

Dentro de los objetivos establecidos para desarrollo del Comité, se señalan los siguientes:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar saludable.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- 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.
- Designar a uno o más encargados de Convivencia Escolar para velar por la resolución pacífica de conflictos siendo un ente facilitador dentro de la Unidad Educativa.
- Conocer los procesos y resultados de las intervenciones realizadas por el / o los encargados de convivencia escolar.

- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 - 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.
 - Recomendar a la Dirección la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias de la investigación que deberá efectuar respecto de cada caso o situación denunciada.
- * El Comité de Sana Convivencia se reunirá en forma extraordinaria si lo amerita.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán establecer y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente en contra o vulnere la sana convivencia escolar.
- La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PREVENCIÓN Y ABORDAJE POR CONSUMO O TRÁFICO
DE ALCOHOL Y/O DROGAS

1.- Implementación de medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

De responsabilidad directa del director

- Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una cultura preventiva.
- Realizar las gestiones correspondientes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicar los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias.
- Constituir un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Establecer una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento.

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).

- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente de los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de proporcionar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol u otras drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

2.- Abordaje de los casos de sospecha de consumo de alcohol y otras drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

Propiciar la detección precoz del consumo.

- A través de una entrevista con el estudiante.
- A través de una entrevista de control del profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la Familia.
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

Realizar entrevistas de acogida inicial.

- Al profesor jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones y que son suficientes las orientaciones que entregó.
- En caso de ser necesario, referirá el caso al Encargado de Convivencia del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- El Encargado de Convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- El Encargado de Convivencia realizará entrevista con el apoderado.
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considere el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y protectores con los que cuenta el estudiante.
- Finalmente informara al Profesor jefe y al Director.

Manifiestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.

- Se realizara una reunión entre el Director, Encargado de Convivencia, profesor Jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medida al respecto.
- De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiendo alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- El estudiante, la familia y el representante de la Escuela, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.

- Se elaborará en conjunto, un Plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento.
- En caso que sea necesario se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo a SENDA Previene, Atención de salud en el consultorio o en el Centro de salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

Implementar un plan de intervención.

- El Encargado de Convivencia, abrirá un registro del caso y junto al estudiante. Hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
- Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento.
- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Sesiones del programa ACTITUD, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Consejerías “tareas para la casa” y sesiones dirigidas a la familia del programa de prevención.

Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con el coordinador SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento según corresponda.

- El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde exista, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas así como del logro de los objetivos.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.

- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Encargado de Convivencia; Profesor jefe, estudiante y apoderado.
- Se definirán acciones para mejorar los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

3.- Enfrentar situaciones de posible consumo, tráfico o microtráfico de drogas dentro del establecimiento, asumiendo el siguiente procedimiento:

Antes de que se detecten situaciones de posible consumo o tráfico de drogas, se recomienda que el director o los miembros del equipo directivo, soliciten al coordinador/a Comunal del programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y otras drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.

Los Docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible consumo o tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Sin perjuicio de las acciones que deben tomar, se sugiere poner en conocimiento del **director** de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

Frente a casos flagrantes de consumo, tráfico o microtráfico de drogas, el director, pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del **Fiscal del ministerio público o de la policía de la comuna.**

Es importante informar a la **familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.**

El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.

A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

El director del establecimiento educacional, podrán solicitar la participación de la Unidad de víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

El Director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar apoyo a las redes institucionales a nivel local tales como OPD (Sename), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director del establecimiento, deberá solicitar al **Departamento de Seguridad Comunal**, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

PROTOCOLO DE ACTUACION **VIOLENCIA, ACOSO, INTIMIDACION U HOSTIGAMIENTO**

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de la Internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

_ Se produce entre pares;

_ Existe abuso de poder;

_ Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente (bullying)

Semejante a otras expresiones de violencia, quizás con mayor claridad en este caso, existen varios involucrados: quien(es) comete(n) el hostigamiento, quien(es) es (son) víctima(s) y los espectadores, que pueden asumir roles pasivos o activos. Asumen un rol pasivo quienes, presenciando o tomando conocimiento de una situación, no intervienen para que el proceso se interrumpa. El rol activo lo desempeñan quienes colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc. Es necesario precisar que no sólo los y las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados.

Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa. (NO es hostigamiento: • Los conflictos entre

estudiantes donde no hay abuso de poder. • Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que éstas no se repiten en el tiempo)

Ante la presencia de violencia, intimidación u hostigamiento escolar, todos los participantes están en la obligación de:

1. Informar de los acontecimientos al Profesor Jefe en primera instancia, quien deberá realizar una investigación. Informando al Encargado de Convivencia, tomando en conjunto la decisión del procedimiento a seguir.
2. En caso que la violencia, acoso, intimidación u hostigamiento este en una etapa inicial, el encargado de Convivencia deberá realizar una intervención individual tanto con el estudiante víctima, como con el o los victimarios. Además en conjunto con el Profesor Jefe, deberán realizar un taller de intervención en el grupo curso, con el fin de prevenir acontecimientos nuevos de violencia.
3. Si por el contrario, se encuentra en una etapa avanzada existiendo evidencia de maltrato físico y/o psicológico, el Encargado de Convivencia en conjunto con el Profesor jefe y Dirección, deberán realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y tomar las medidas disciplinarias correspondientes.
4. De no existir evidencias de maltrato físico y/o psicológico, el encargado de Convivencia en conjunto con el Profesor Jefe y Dirección, deberán tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

PROTOCO DE ACTUACION MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL

Fundamentación

El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, niñas y/o adolescentes de manera habitual u ocasional.

Dentro del maltrato infantil se establecen distintas categorías en función de diversas variables:

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Los criterios médicos – legales, consideran

- Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño/a adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
 - Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
 - Son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando por ejemplo la edad de los involucrados, la existencia de vínculos, de parentesco o subordinación entre la víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescentes. Se incluye en esta categoría también aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Negligencias:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existen negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden o satisfacen sus necesidades básicas sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisas), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta y estable.

EL ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACION ES UNA FORMA GRAVE DE MALTRATO INFANTIL.

Implica la importancia a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo, entre otras las siguientes:

- ❖ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o adolescente.
- ❖ Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- ❖ Tocación en otra zona del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
- ❖ Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- ❖ Contacto bucogenital entre el abusador/a y en niño y adolescente.
- ❖ Penetración vaginal u anal o intento de ella con sus genitales con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.

- ❖ Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ej: fotos, películas, imágenes en internet).
- ❖ Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej: revistas, imágenes de internet, películas)
- ❖ Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- ❖ Obtención de servicios sexuales de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.

Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Para la implementación de este protocolo se cuenta con el encargado de convivencia.

- Este es el encargado de recibir, revisar y notificar al Director de las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento.
- La escuela llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este Protocolo, para lo cual cuenta con un Libro de Registro.
- El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

- Una vez al año se llevará a cabo un taller de sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a niños.

En caso que algún funcionario del establecimiento tenga sospechas de que algún niño, niña y/o adolescente este siendo víctima de Maltrato Infantil y/o abuso sexual, deberá:

- ❖ Informar al encargado de convivencia, quien deberá informar al director y realizar la investigación correspondiente.
- ❖ Si la sospecha de maltrato y/o abuso se “confirma” pero no existe evidencia concreta, se deberá realizar una derivación a la Oficina de Protección de Infancia con carácter urgente de atención.
- ❖ Posterior a la derivación se mantendrá un monitoreo constante del caso.
- ❖ En el caso de que existan evidencias concretas de que el niño, niña y/o adolescente están siendo víctimas de maltrato infantil o abuso sexual, el establecimiento tiene la obligación de realizar la denuncia, para lo cual se solicitara la presencia de carabineros en la escuela.

PROTOCOLO DE ACTUACION **DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS, VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS** **DE FIN DE AÑO**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento, los pasos a seguir, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deben realizar una visita o paseo de carácter pedagógico, viajes, giras de estudio y/o paseos de fin de año.

Salidas pedagógicas

- ❖ El profesor (es) a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando a Jefe de UTP y Dirección, dejando una ficha de salida pedagógica.
- ❖ Cabe recordad que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
- ❖ Previo a la salida, con al menos 3 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida deberán enviar la autorización a los apoderados para su correspondiente firma.
- ❖ Las actividades deberán ser informadas con a lo menos 15 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial, cuando dicha actividad se realiza fuera de la comuna de Vicuña, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente: copia ficha salida pedagógica con las firmas pertinentes, documentos con la autorización escrita de los apoderados y guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- ❖ Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y de al menos un adulto acompañante (en caso que el número de alumnos lo requiera).
- ❖ Debe darse a conocer al establecimiento la hora de salida y retorno de los estudiantes.
- ❖ Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin contar con la debida autorización de su apoderado, la que constara de un documento por escrito con el nombre del estudiante, lugar a donde asiste, horarios, profesor responsable, nombre y firma del apoderado.
- ❖ El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nomina de estudiantes que salen, la cual debe coincidir con la enviada al Departamento Provincial.
- ❖ Los estudiantes deberán ir correctamente uniformados, de acuerdo a la actividad, deberán atenerse a las mismas normas de convivencia como dentro del establecimiento.
- ❖ Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, cigarrillos y/o drogas.

Viajes y/o Giras de estudio

Se entenderá por viaje y/o gira de estudio, al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional o internacional, de grupos de estudiantes del establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos del lugar que visiten, que contribuya a su formación y orientación integral.

- ❖ Deberá participar de la actividad el profesor jefe, un docente o funcionario del establecimiento y/o un apoderado (a lo menos).
- ❖ Debe informar con al menos un mes de anticipación a la dirección del establecimiento, quienes junto al sostenedor enviarán todos los documentos con a lo menos 15 días hábiles de anticipación a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.
- ❖ Se deberá presentar los siguientes documentos:
 - Autorización de los padres por escrito la cual quedará en poder de la dirección del establecimiento.
 - Nomina (nombre completo y RUT) de los estudiantes y el/los profesor/es a cargo.
 - Curso, fecha, horario y lugar a donde se realizará el cometido.
 - Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare los propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimo obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
 - Fotocopia de la documentación de los medios de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes: revisión técnica, permiso de circulación y registro de seguros del estado al día, licencia de conducir. Si el traslado es de forma aérea se deberá informar a lo menos el nombre de la línea aérea y el número de vuelo.
 - Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al seguro escolar de los estudiantes.

FICHA DE SALIDA PEDAGOGICA

Profesor responsable _____

Lugar que se visita _____

Curso _____

Fecha _____

Hora de salida del establecimiento _____

Hora de regreso al establecimiento _____

Objetivo pedagógico de la visita

Cursos que quedaran sin docente, remplazos

Día	Hora	Asignatura/curso	Reemplazo

Observaciones

Firma del PROFESOR

Firma del director

PROTOCOLO DE APOYO MADRES EMBARAZADAS

I.- INTRODUCCIÓN MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley N° 20.370 General de Educación, 2009: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”. Desde el año 2004, el Decreto N° 79 regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

II. DECRETO

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por estas respeto por su condición.

Artículo 5º: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el 3 post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de

apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 12: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13: Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15: La Dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 16: El Ministerio de Educación recepciona los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento.

III.- PROTOCOLO DEL ESTABLECIMIENTO DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Dirección garantizará que la alumna sea tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.

Las alumnas serán evaluadas de acuerdo al Artículo N° 39 del Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Las alumnas podrán asistir a reforzamientos y/o apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Se le otorgará a la alumna todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es

estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

La Unidad Técnica Pedagógica del Colegio, elaborará si fuera necesario, una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a los Padres y apoderados de la alumna.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si hay recalendarización de pruebas y trabajos.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas a través de un certificado médico.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: pre natal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique Médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR: El alumno y el Apoderado deben informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Dirección del colegio. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR: El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.

Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno y el Apoderado a través de la documentación médica respectiva a la Inspectoría del Colegio con aviso a su Profesor/A Jefe.

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZOMATERNIDADPATERNIDAD

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante a la Dirección del Colegio. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

El apoderado deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y cumplimiento de compromisos por parte de la alumna.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

III. REDES DE APOYO ORIENTACIONES DE LAS REDES DE APOYO

- Apenas se presenten los primeros síntomas de retraso o embarazo, se debe acudir al consultorio que corresponda al domicilio de la alumna. Ahí entrará automáticamente al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportándole ayudas en su situación de adolescente embarazada.
- Informarse en la JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 595 06 65.
- Si la alumna es madre o está embarazada, puede encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

PROTOCOLO DE ACTUACION **ACCIDENTES ESCOLARES**

Se entenderá como **Accidente Escolar**, toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la practica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. Este seguro cubre a todos los estudiantes regulares del establecimiento, reconocidos por el estado y de cualquier nivel de enseñanza.

El procedimiento de actuación frente a un accidente escolar es el siguiente:

- ❖ En caso que la lesión sufrida sea de carácter leve y no incapacite la conciencia del estudiante, este debe notificar a la dirección del establecimiento, quienes completaran un formulario **Declaración individual de accidente escolar**, el cual será su respaldo para utilizar el seguro escolar. Paralelo a esto, el establecimiento debe notificar lo sucedido al apoderado, quien deberá retirar al alumno y trasladarlo al hospital Juan de Dios Peni de Vicuña.

- ❖ En caso que la lesión sea de carácter grave e incapacite la conciencia del estudiante, el establecimiento deberá llamar un ambulancia o trasladar al estudiante al hospital Juan de Dios Peni de Vicuña con los datos completados en el formulario de **Declaración individual de accidente escolar**, el cual será su respaldo para utilizar el seguro escolar. Paralelo a esto se notificara lo sucedido al apoderado, quien deberá presentarse en el recinto hospitalario.

NOEMI ESPEJO ROJAS
ENC. CONVIVENCIA ESCOLAR

GLORIA ROJAS ALVAREZ
DIRECTORA