

# ***MANUAL DE CONVIVENCIA***

Y



## ***REGLAMENTO INTERNO***

***2012 - 2013***

## **FUNDAMENTACION DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**

Teniendo como base los principios que sustenta la actual Ley General de Educación y nuestro Proyecto Educativo Institucional, el "COLEGIO HOLANDA" ha dispuesto la instauración del **Manual de Convivencia Escolar**, el cual cuenta con la aprobación de todos los estamentos que conforman esta Comunidad Educativa.

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la **Misión** del colegio, vale decir, lograr en los alumnos (as) una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que unido a una buena formación académica, de corte humanista e integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad,

La premisa " **Una educación de calidad para todos** " presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa como una situación en donde todos los alumnos (as) aprenden y ese aprender es desarrollado dentro de un marco de valores, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje

### **ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio Holanda es un establecimiento Municipal Subvencionado, ubicado en el sector Inés de Suárez, calle Brasil Esq. Los Cardenales S/N Provincia de Valdivia, Región de Los Ríos.

El alumnado que atiende el establecimiento proviene principalmente del sector y sus alrededores en donde existen campamentos adyacentes. Por lo general, los padres y apoderados presentan escolaridad básica incompleta y mediano nivel sociocultural, lo que se refleja en los alumnos. Existen alumnos que presentan deficiencias en la expresión oral y escrita, baja autoestima, faltos de confianza, personalidad y poco desarrollo social lo que hace compleja la acción educativa.

El colegio imparte Educación Prebásica, Educación Básica de 1ª a 8ª año, con un curso PIE. Actualmente cuenta con una matrícula de 210 alumnos (as) que se incrementa.

La dotación docente esta compuesta por Director, Jefe de UTP, Inspector General, docentes de Educación Básica, Educación Especial y Educadoras de Párvulos.

Dotación codocente compuesta por dos Asistentes de Párvulos, cuatro Asistentes de Educación en labores administrativas, de aula y de Inspectoría a los que se agregan cuatro funcionarios para mantención, portería, aseo y sereno.

A cargo de JUNAEB hay tres manipuladoras de alimentos,

La escuela cuenta con Proyecto Enlaces con su respectivo encargado de informática y actualmente como consecuencia de la aplicación de la ley SEP, es una escuela Emergente.

### **TITULO PRELIMINAR:**

El presente Manual de Convivencia de orden, higiene y seguridad contiene los deberes, derechos y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos que deben cumplir el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y /o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela.

Los principios en que está basado el presente manual son:

Resolución pacífica de conflictos.

Construcción de valores de acuerdo a la Misión del establecimiento.

Esforzarse por entregar una gestión de calidad.

**OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, personalidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad

Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del ambiente escolar

Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.

**VISIÓN:**

*Visualizamos un colegio con identidad propia y visión de futuro que por medio de un trabajo en equipo asegure aprendizajes de calidad para todos sus alumnos en un clima relacional cálido, libre del vicio del tabaco, el alcohol y las drogas, cultos como futuros ciudadanos para así, mejorar la calidad de vida de sus familiares, comunidad y entorno. Para que esto sea posible, se privilegiará el trabajo en equipo, la plena participación democrática, un alto espíritu crítico y creativo, asegurando que las relaciones humanas se den a través del respeto, la honestidad, la tolerancia, la responsabilidad personal, el orden, la auto disciplina y la lealtad.*

**MISIÓN:**

*La misión del Colegio Holanda consiste en ayudar a sus estudiantes a crear su futuro y florecer en los ámbitos que emprendan: trabajo, estudios, vida personal, cultural y ciudadana. Los programas educativos apuntan a desarrollar el carácter con apertura y flexibilidad potenciando una formación que oriente la capacidad de lograr bienestar, excelencia y humanidad, potencialidades intelectuales, emocionales, artísticas, corporales, sociales, intuitivas y amorosas para la vida de las personas en un mundo en constante cambio.*

**CAPITULO I.-****NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO****Art. Nº 1.- DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR.**

Con el fin de prevenir los conflictos y trabajar por una buena convivencia, cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar deberá estar conciente que nuestro compromiso se desarrolla en relación a los demás y a nosotros mismos, y que los derechos humanos básicos, son los pilares en cualquier relación social. Entre los más importantes practicaremos:

**PERFIL DEL DOCENTE**

Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus alumnos.

Ser capaces de trabajar en equipo.

Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno, alumna y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.

Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítico.

**PERFIL DEL PERSONAL ASISTENTES DE EDUCACION**

Identificarse con la Misión del Colegio y predicarla con el ejemplo personal **en sus actitudes y hábitos.**

Ser capaz de **trabajar en equipo** y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa.

Tener iniciativa para mantener en todo momento el colegio presentable para la comunidad escolar.

**PERFIL DE LOS (las) ESTUDIANTES**

Responsable y **auto disciplinado** (a)

**Cuidadoso con los bienes escolares y responsable del aseo de las aulas que ocupan.**

**Valorar el estudio y trabajo** como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.

**Respetuoso** de si mismo y de los demás.

**Conocedor** de sus potencialidades y limitaciones.

Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.

**PERFIL DE LOS APODERADOS**

**Ser respetuoso de las normas establecidas en el colegio.**

Ser un constante **colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje.**

Relacionarse positivamente con la escuela **evitando criticar procedimientos administrativos y pedagógicos sin antes conocer antecedentes que los contextualizan.**

**Comprometerse** con todas las actividades que lleva a cabo la escuela, tales como: reuniones, asistencia a su(s) hijo(s), hija(s) y/o pupilos tanto en apoyo pedagógico y disciplinario, actos. etc..

Para ello las disposiciones internas de la escuela buscarán propiciar un ambiente que dé los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del colegio.

**Art. N° 2.- FUNCIONAMIENTO:**

Nuestra escuela funciona con Jornada Escolar Completa y se rige por el siguiente horario.

Mañana : 8:10 a 13:10 Hrs.

Colación: 13:10 a 13:30 Hrs.

Recreo: 13:30 a 13:50 Hrs.

Tarde. 13:50 a 15:20 Hrs.

Extracurricular hasta las 19:00 hrs. (con autorización de tutores u apoderados)

El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Regional y Provincial respecto a todas las normas pertinentes en él contenidas.

**Art. N° 3.- PLANES Y PROGRAMAS**

Los sectores y/o subsectores de aprendizaje son impartidos según el nivel y decreto que corresponda actualmente vigente.

**Art N° 4 EVALUACIÓN:**

Esta unidad Educativa se rige por el decreto de Evaluación N° 511 junto con las disposiciones que contempla nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.

**Art. N° 5.- CONSEJOS DE PROFESORES:**

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter de resolutivo en materias técnico pedagógicas, de acuerdo al PEI del colegio.

Dada la importancia del trabajo en equipo el colegio tendrá los siguientes Consejos y funcionarán por cronograma establecido según PEI del establecimiento.

**Consejo General**

**Consejo de Equipo de Gestión**

Además funcionarán: **Comité Paritario** y **Consejo Escolar** (Normas Generales)

**Art. N° 6.- CONSEJO GENERAL.**

Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria y podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Consejo(s) extraordinario(s) se realizara(n) por citación de la dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán al Director con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre, evaluación general al finalizar el año escolar, incluyendo la evaluación de las actividades extra programáticas. La asistencia de los docentes a los consejos dentro de su horario de actividades de colaboración es obligatoria. La inasistencia debe ser comunicada con anterioridad a la Dirección debiendo esta situación acreditarse.

Los consejos se realizarán dentro del horario normal de actividades del colegio y fuera de las horas de docencia de aula

El consejo de profesores tendrá un libro de actas donde los docentes deberán firmar su asistencia y la secretaría registrar los alcances de cada reunión. El Secretario o secretaria de actas será por ofrecimiento voluntario de un funcionario, el cual será recompensado asignándole una hora para esta labor de sub tiempo de colaboración. En caso de no haber voluntarios, será designado a través de un sistema de sorteo.

**Art N° 7.- CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTION**

El Equipo de Gestión Escolar es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director. Tiene por objetivo dinamizar los procesos y la participación de los actores que intervienen en la acción educativa.

**Art. N° 8.- DEL JEFE TECNICO –PEDAGOGICO**

El Jefe técnico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógicas 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.

**SUS FUNCIONES SON:**

Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.

Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.

Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.

Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.

Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.

Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula ingresando a ella las veces que sea necesario.

Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la JECD.

Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.

Dirigir los consejos técnicos que le competen.

Asesorar al Inspector General en la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.

**Art. N° 9 SUPERVISION AL AULA.**

La supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Esta función será ejercida por el Director del establecimiento y el Jefe Técnico acción que se enmarca de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV "Autonomía y Responsabilidad Profesional" de la Ley 19.070, Art 16-17-18.

**Art N° 10.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.**

Además de lo establecido en el Párrafo 11" Formación y Perfeccionamiento" de ley 19.070, art. 10-11-12 y el Decreto 453 "Reglamento Estatuto Docente", la Dirección del establecimiento buscará las estrategias a nivel de consejo de profesores para desarrollar talleres u otras formas para orientar al proceso educativo hacia los objetivos del proyecto del establecimiento. (art.2, letra B, ley 19532 )

**Art. N° 11 .- EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

La evaluación institucional será permanente, haciéndose en consejos técnicos de docentes. No obstante lo anterior en cada evaluación del periodo lectivo correspondiente, se planteará la evaluación de la marcha del colegio, cuyo fin será conocer el avance de lo planificado y readecuar situaciones que así lo ameriten.

**CAPITULO II****Art. N° 12 .- ORGANIZACIÓN**

El colegio se organiza de la siguiente manera:

Director

Inspector General (*carencia en año 2012*)

Jefe UTP

Equipo de Gestión

Consejo Escolar

Centro de Padres.

La escuela funciona con 3 niveles y en JECED

PREBASICO: Prekinder, Kinder

BÁSICO: Formado por cursos de 1° a 8° año.

P.I.E : Formado por 15 alumnos con atención en sala de recursos y apoyo directo en aula.

**PRINCIPALES REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio Holanda funciona con Jornada Escolar Completa desde Prekinder a 8° año Básico y Proyecto de Integración.

La atención de apoderados se efectuará en horarios establecidos por el docente.

En ausencia del Director, la escuela será dirigida por delegación de este en alguna de las siguientes personas:

Jefe de U T P

(Inspector General)

Profesor de turno.

La firma de documentación institucional corresponderá en ausencia del Director en aquel docente directivo que haya sido autorizado legalmente por él según documento oficiado a DAEM y MINEDUC.

Los permisos serán concedidos por **el Director**, siempre y cuando se cuente con el personal de reemplazo.

Los Actos Escolares, tendrán por finalidad resaltar fechas importantes destacadas en el Calendario Regional.

El profesor de turno será el encargado de dirigir y cautelar las acciones en los inicio de las clases , desayuno, recreos y en actos escolares.

Los recreos serán vigilados por los profesores de turno e inspectores

Inmediatamente tocado el timbre se incorporarán todos los docentes para formar frente a su sala o en formación general, según lo disponga el profesor de turno.

La salida de alumnos (compras u otros) fuera del recinto escolar no estan autorizadas.

La libreta de comunicaciones es considerada un documento oficial dentro del establecimiento. por lo tanto será el documento válido para justificativos u otros a los alumnos.

### **DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGOGICAS**

Toda la normativa técnico-pedagógica que se aplicará en esta unidad educativa, será la que se estipula y ordena en los distintos Decretos, Reglamentos, Calendario Escolar y otros que dicta el Ministerio de Educación.

## **CAPITULO III**

### **NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA FUNCIONARIO.**

#### **Art. N° 13.- ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

##### **Obligaciones generales del personal del establecimiento educacional.**

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según corresponda.

Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y su jerarquía administrativa.

Dar aviso oportuno al Director (o a quien corresponda), de su ausencia por causa justificada.

Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.

Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.

#### **ART N° 14-**

##### **PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.

Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada o en su defecto retirarse antes del término de la jornada.

Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, droga, y/o estupefaciente.

Introducir bebidas alcohólicas , drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.

Efectuar comercio dentro del establecimiento en horario de clase.

**Art. N° 15.- DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL****DEL DIRECTOR:**

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

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

Corresponde al Director **cumplir con las siguientes funciones:**

Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración, teniendo siempre presente que la principal función es educar, la que debe prevalecer sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.

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

Presidir los consejos delegar funciones cuando corresponda.

Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o D.A.E.M las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.

Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.

En ausencia, delegar en la Jefe de U T P, Inspector General, Profesor de turno, integrante Equipo de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.

Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad local escolar.

Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.

Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento

**Art. N 16.- INSPECTOR GENERAL**

El Inspector General es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.-

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

Corresponde al Inspector General cumplir con las siguientes funciones:

Controlar la disciplina de los alumnos, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.

Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.

Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.

Atender a alumnos y apoderados en situaciones pertinentes.

Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.

Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las buenas relaciones con los centros de padres y apoderados.-

Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal.

Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.-

Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar interna y externamente.

Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.-

Matricular alumnos cuando el caso lo requiere.

Colaborar directamente en la implementación del PEI, PME, SEP

Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención.-

Asistir a los consejos de su competencia.-

Velar, conjuntamente con el Director, para que el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.

Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio en conjunto con el docente designado por la dirección.

#### **Art. Nº 17 DEBERES DE TODO DOCENTE**

Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.

Fomentar e internalizar en el alumnado 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.

Asistir a las formaciones generales .

Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos y procurar incentivar el uso de uniforme institucional.

Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.

Finalizada la clase o jornada deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.

Desempeñar turnos que señale el director.

Concurrir a todos los consejos que son convocados por la dirección.

Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.

Reemplazar, según necesidades, a algún profesor ausente.

Guardar la debida lealtad , respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.y a la comunidad escolar

#### **Art Nº 18.- DERECHOS DE LOS DOCENTES.**

Los docentes del establecimiento tendrán como 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 de ésta 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 calendario 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 alumnos (as )

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.

#### **Art. Nº 19 DEL PROFESOR JEFE Y / O DE AULA**

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

El Docente del aula es el profesional que dentro del establecimiento es el responsable directo de administrar el proceso enseñanza aprendizaje y asegurar que los alumnos y alumnas tengan éxito en el desarrollo de todas sus potencialidades.

Corresponde al docente las siguientes funciones:

Reunir y organizar las informaciones sobre los alumnos, alumnas y llevar un registro del progreso escolar (Informe de calificaciones y otros documentos)

Organizar y asesorar el consejo de curso.

Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderados al menos una vez al mes con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá regirse por la calendarización entregada por UTP.

Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el profesor de la asignatura.

Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus alumnos.

Elaborar informes de alumnos que sean solicitados por la dirección y/o UTP.

Derivar a la Dirección, Inspectoría y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.

Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus alumnos progresen en lo que es la misión del colegio.

#### **Art. Nº 20.- DEBERES DEL PROFESOR DE TURNO.**

Dirigir y coordinar en conjunto con la dirección, todo lo concerniente a: formaciones, actos, desayunos, almuerzos, accidentes escolares, consignación de novedades en el libro de crónicas diariamente.

Procurar que los alumnos desarrollen hábitos y actitudes sociales positivos, basados en un ordenamiento y disciplina de las acciones que él realiza en su desempeño como profesor de turno.

#### **Art. Nº 21.- PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PARADOCENTE (Asistentes de la Educación)**

##### **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.

##### **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 manutención del aseo y presentación de las dependencias de la secretaria y dirección.

**Art. N° 22.- DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS. (Asistentes de la Educación)**

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

Los auxiliares dependen directamente de Inspectoría General.

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 .

Atender el uso del Gimnasio 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, UTP., Inspectoría General, o quién lo requiera previa autorización,

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, Inspector General, U.T.P, y Docentes; como asimismo con sus pares, Alumnos 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.

**Art . N° 23.- DE LOS ALUMNOS****DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Recibir una formación y educación de acuerdo a lo que estipula la misión del colegio y el perfil del alumno.

Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad.

Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.

Recibir atención del seguro escolar en caso de accidente.

Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente.

Ser atendidas sus situaciones individuales de carácter pedagógicas y personales como: enfermedad y / o accidente , situaciones de embarazo etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares ,mediante un sistema personalizado y calendarizado. **(Las alumnas embarazadas tienen derecho a proseguir estudios en el colegio, pero no se garantiza cuidados ni tratos preferenciales que no sean aquellos a los que habitualmente están expuestos todos los alumnos, distinguiendo que existe criterio y actitudes de extremar los cuidados y comprensiones por parte de la comunidad educativa. Mayor explicitación desde pag 25)**

A rendir una prueba fuera de plazo estipulado por calendario, previa inasistencia justificada.

El alumno tiene derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos y antecedentes que permitan reconsiderar aplicación de alguna medida o sanción que se haya adoptado basándose en antecedentes previamente reunidos. **Esta instancia debe ser dirigida a Consejo de Profesores con el nombre de "Apelación".**

**Se reconoce al alumno (a) en su derecho a establecer vínculos afectivos con otro (a) alumno (a) en el contexto de "pololear", pero estas manifestaciones en caso alguno pueden ostentarse en el establecimiento pues se delega en los padres y por tanto en sus hogares la autorización, pertinencia y consecuencia de ese afecto. El profesorado, y directivos manifiestan sus reservas de que esta naturaleza humana se vincule a una escuela de niños.**

**Se reconoce el derecho de los alumnos a optar por una determinada orientación sexual, pero en caso alguno, esto puede darse en el establecimiento.**

#### **MUY IMPORTANTE: DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Participar activamente en el trabajo escolar,**

**Cumplir con los deberes académicos**

**Utilizar en todas las clases, el TEXTO ESCOLAR (MINEDUC) de las asignaturas respectivas, realizar las propuestas de trabajo que en ellos se presentan. (Un alumno de 5º año debe dominar los contenidos del texto y de igual modo un alumno de octavo año).**

**Respetar los horarios establecidos.**

**Usar un lenguaje adecuado y respetuoso en el trato con todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto fuera como en el colegio.**

**Utilizar correctamente las dependencias, mobiliario y materiales que el establecimiento pone a su disposición, en la eventualidad que algún alumno cause deterioro a lo mencionado deberá reparar o reponer, en forma inmediata el daño causado. El mobiliario escolar le será asignado en marzo para su tenencia, uso, cuidado y mantención. Tendrá carácter ceremonial con asistencia de apoderados.**

#### **Art. Nº 24.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

La asistencia es de carácter obligatoria para todas las clases y demás actividades programadas por el colegio.

Las inasistencias deben ser justificadas mediante licencia médica o comunicación extendida por el apoderado.

#### **Art. Nº 25.- DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme escolar consistirá en:

Polera manga larga de color burdeo y cuello plomo con rayas color burdeo (unisex)

Calcetas plomas y falda a cuadrillé de color burdeo y plomo. (niñas)

Pantalón plomo.

Zapatos negros.

En el Colegio Holanda **es obligatorio el uso del uniforme institucional**, los padres y apoderados son informados de esto en el proceso de matrícula adquiriendo el compromiso de compra para su pupilo (a) y si hubieran casos en que esto no fuera posible **se aceptará el uso del uniforme tradicional** por un periodo consensuado de tiempo.

Los alumnos(as) deben presentarse en condiciones higiénicas aceptables, cabello corto y limpio en el caso de los varones, pelo tomado y sin maquillaje en el caso de las niñas.

**Se prohíbe** el uso de joyas, pulseras y elementos decorativos de moda (en labios, lengua, cejas, orejas en el caso de los varones) que impliquen orificación de órganos.

Para las clases de Educación Física el uniforme será reemplazado por buzo y zapatillas durante el periodo.

**Art. N° 26.- DEL CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES ESCOLARES**

Será obligación del alumno cumplir con sus deberes escolares. Poner atención, participar y trabajar en clases según lo ordenado por el profesor.

El alumno deberá portar diariamente sus textos de estudio y su libreta de comunicaciones y mantener estos artículos escolares en buen estado.

Deberá participar obligatoriamente en las actividades extracurriculares, y todas aquellas en que la escuela programe y esté participando ( desfiles, actos, etc.)

En caso de inasistencias el alumno deberá justificarlas con certificado de médico y/o justificativo extendido y firmado por su apoderado en la libreta de comunicaciones, caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del alumno como una observación negativa.

Toda inasistencia a una prueba previamente fijada, deberá ser justificada personalmente por el apoderado. El alumno al incorporarse a clases, estará en condiciones de rendir la prueba. y /o ser interrogado oralmente sin previo aviso.

En caso de inasistencia a una prueba, podrá ser evaluado en la clase siguiente o en el momento que el profesor determine.

Aquellos deterioros causados por alumnos al local escolar, mobiliario, artefactos, equipos, etc. y que no corresponden a un uso normal y racional, deberán ser reparados, reemplazados o repuestos por el apoderado del alumno en forma oportuna.

**Art. N° 27- DE LOS APODERADOS****DE LOS DERECHOS:**

Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.

Integrar directivas en el Centro o Subcentros de Padres y Apoderados.

Ser atendidos con amabilidad y respecto por los profesores en horarios establecidos para ello lo que deba ser recíproco.

Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.

Colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolas al profesor jefe y/o de subsector para su consideración, y si éste se lo solicita.

**DE LOS DEBERES**

Comprometerse con su rol colaborador del 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 del colegio.

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 apoderado.

Reforzar mediante la práctica en casa, la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo.

Solicitar por escrito en la libreta de comunicaciones 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 el colegio, 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.

**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.

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.

**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 alumno o autorizará la salida del educando del establecimiento a personas que no cumplan los criterios señalados.

**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.

**Sobre el retiro de documentación del establecimiento.**

Al solicitar la documentación de su pupilo para hacerlo postular a otro establecimiento, el apoderado debe firmar ficha correspondiente en Secretaría.

## CAPITULO IV

### DE LAS PROHIBICIONES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Se prohíbe:

**Art. N°28.-** Interrumpir por parte de los padres y/o apoderados las clases de los docentes.

Si un apoderado debe asistir al colegio por cualquier razón, motivo o circunstancia su visita deberá ser canalizada a través de Inspectoría General (o inspectores de patio) quien tomará las medidas del caso para entregar una esmerada atención al apoderado en el establecimiento.

**Art. N° 29** Fumar a todos los integrantes de la Unidad Educativa, (incluye apoderados y alumnos) en dependencias de la escuela.

**Art N 30.-** A los alumnos **UTILIZAR** durante la jornada de clases, celulares, cámaras y juegos electrónicos como también, traer objetos de valor que no tengan por motivo la educación, excepto medicamentos que el apoderado expresamente informe al Inspector General o a profesor jefe.

**Art N 31.- PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS**

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

**COMPORTAMIENTOS POSITIVOS:**

Actuar con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, autoestima, y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro alumno.

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.

**COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS:**

Se clasifican en leves y graves:

**COMPORTAMIENTOS LEVES.**

- No cumplir con las tareas por parte de los alumnos.
- No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar.
- Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo.
- No traer firmada por el apoderado la evaluación enviada al hogar.
- No traer su libreta de comunicaciones.
- No presentar el justificativo de inasistencia a clases.

**COMPORTAMIENTOS GRAVES:**

- Agredir físicamente a funcionarios del establecimiento.
- Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
- Robar, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, actas, libros de crónicas u otro de uso habitual en el establecimiento.
- Agredir físicamente a un compañero provocándole lesiones de gravedad.
- Ser sorprendido bajo los efectos de drogas y/o alcohol.
- Adulterar notas en libros de clases.
- Incurrir en peleas **dentro o fuera** del establecimiento.
- Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.
- Negarse a rendir una prueba o examen.
- Portar objetos considerados peligrosos, tales como: cuchillos, estoque, armas de fuego, cortaplumas, etc.
- Solicitar a terceros la suplantación del apoderado.
- Falsificar comunicaciones y/o firma del apoderado.
- Destruir el mobiliario o infraestructura del establecimiento
- Participar en desordenes con daños a personas.
- Faltar el respeto** al profesor o funcionario de la unidad educativa, tales como: romper una prueba, desobedecer, salir de la clase sin autorización, tener gestos o actitudes inadecuados.

**Art. Nº 32.-** En caso de cometer por parte del alumno las faltas descritas en los artículos anteriores se aplicara el siguiente procedimiento en las sanciones.

A **tres faltas leves** se citara al apoderado para la toma de conocimiento por parte del profesor jefe o del subsector correspondiente, situación que quedara registrada en la hoja de vida del alumno.

Si el apoderado no concurre a la citación, el alumno deberá permanecer en Inspectoría con alguna actividad, hasta que el apoderado se haga presente.

Solicitar al apoderado mantener al alumno en su casa cuando las faltas de disciplinas son reiteradas y no se observan cambios positivos en el alumno dándole la oportunidad de realizar las pruebas debidamente avisadas por los profesores jefe de los diferentes subsectores.

Si agotadas todas las estrategias posible el alumno no presenta un cambio positivo, **se le sugerirá al apoderado lo cambie de escuela.**

Si comete el alumno **falta grave** se le aplicará la sanción **de 1 a 3 días de suspensión de clases** según sea la falta cometida, la que se aplicará una vez agotados el proceso de diálogo entre el alumno, apoderado y director, procediendo a dejar estampado en el registro de suspensiones **la condicionalidad del alumno en el establecimiento.** Dicho registro se mantendrá en Inspectoría General.

**Art. Nº 33** Se procede a **cancelar la matrícula** a un alumno **cuando ya agotadas todas las instancias anteriores**, éste se manifieste **desafiante y contrario a asumir compromisos escolares y disciplinarios en la unidad educativa**, entendiéndose esto como la nula influencia de autoridad de los apoderados para con sus pupilos por lo que se hace mínima la acción docente hacia él (ella) quedando al **Consejo de Profesores** la facultad de oficiar mediante **ACTA DE CANCELACIÓN DE MATRICULA** la que deberá ser ratificada por la Dirección. *(Se adjuntarán evidencias de observaciones y acciones realizadas)*

**DE LA MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS:**

**Art. N° 34 .-** El proceso de matrícula se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas por el Ministerio de Educación y según los criterios de la Unidad Educativa.-

**Art. N° 35.-** La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y alumno ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento y del **Contrato Pedagógico**, además se deja establecido que:

Los alumnos que soliciten matrícula en el establecimiento, deben tener edad acorde al curso al cual postula, dado que se tiene una obligación para con los padres que nos han confiado la educación de sus pupilos, que entienden que sus compañeros de curso tienen un desarrollo y un lenguaje e intereses sociales comunes y un compañero de edad superior puede constituirse en un riesgo.

Los alumnos deben acreditar un rendimiento **que no afecte a nuestro colegio** en su **Plan de Mejoramiento**, establecido éste para revertir los malos resultados SIMCE de años anteriores. Este rendimiento se expresa en **promedio de notas 5,0**.

*(Este requisito es fundamental, especialmente para solicitudes de matrícula en 3ro - 4to - 7mo y 8vo año básico pues es práctica habitual de parte de establecimientos particulares subvencionados excluir a aquellos alumnos que pronostican como obstáculos para la obtención de un SIMCE competitivo y recomiendan a apoderados cambio de establecimiento.)*

**NOTA:**

Se agrega, por constituir un referente actual del MINEDUC lo que explicita el **“Contrato de honor de las familias por la Educación”** el que entre otros temas relevantes invita a las familias a que se comprometan con diferentes aspectos de la educación de sus hijos/as, tales como enviar a los niños al colegio diariamente cumpliendo con los horarios establecidos; tener al menos una conversación al año en temas como la prevención de drogas y bullying; e involucrarse en el Proyecto Educativo del Establecimiento, así como conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar. El Contrato de Honor del MINEDUC no reviste responsabilidades legales y cuenta con un prepicado que permite que todas las partes (familias, establecimiento y Mineduc) se queden con un comprobante de este acto de buena fe; este es un compromiso voluntario.

## CAPITULO V

### DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Art N° 36 .-** En caso de surgir una queja o denuncia en contra de un docente, personal administrativo , para docente y auxiliar de servicios del establecimiento por parte de un padre o apoderado, se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

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

**Art. N° 37.-** En caso de conflicto surgido entre el Director, personal administrativo, paraprofesor y auxiliares de servicios se tratará de puntualizar revisión de hechos y afirmación o retractación de los mismos y de no encontrar solución al problema, el afectado podrá presentar por escrito su queja o denuncia dirigida al Sr. Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal para su trámite correspondiente.

**Art. N° 38.-** En caso de conflictos surgido entre docentes, personal administrativo, paraprofesor y auxiliar de servicios se aplicará el mismo procedimiento en el Art. N° 36 siendo el Director el mediador y / o un Docente Superior.

## ANEXO 1:

**Se Inserta a partir de este año (2012) nuevas disposiciones ministeriales y legales respecto a Convivencia Escolar y también de la situación de las alumnas en situación de embarazo.**

### DESCRIPCION DEL SENTIDO DE LAS DISPOSICIONES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### **Convivencia Escolar**

Las normas y reglamentos dictados al interior de nuestro establecimiento educacional, se orientan en un solo sentido: **constituir plataformas de sustento a la formación de ciudadanos activos, responsables y tolerantes para construir una sociedad más justa, solidaria y democrática.**

Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

❖ **La Comunidad Educativa** es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en el colegio. La institución escolar, como espacio de formación, permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana.

Enfasis actual puesto en la formación de los y las estudiantes en tanto sujetos individuales y sociales como una forma de entender y explicar su comportamiento en un contexto más amplio –familia, Comunidad Educativa, barrio, comuna–, entendiendo que influyen múltiples factores.

#### ❖ **Relación entre derechos y deberes**

El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan pero no son una condición para su ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber; es más, son obligatorios y prevalecen ante los deberes, por lo tanto, estos no pueden ser invocados como requisito para ejercer un derecho. Ambos, deberes y derechos se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: **la dignidad humana.**

#### ❖ **El conflicto en la Comunidad Educativa**

La interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa es un componente central en la Convivencia Escolar. En el contexto de estas interacciones y, reconociendo la existencia de diferentes intereses y posiciones, ocurren conflictos y situaciones que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar. Entenderlos, abordarlos y resolverlos de manera adecuada resulta una tarea fundamental a fin de evitar que esos conflictos –inherentes a la vida en comunidad–, se transformen en situaciones graves, difíciles de revertir.

❖ **El conflicto** se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Generalmente el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen,

*oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlo. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta violenta.*

❖ **La agresividad** *corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento.*

❖ **La violencia** *no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto aprendido, lo que permite que pueda ser deconstruido en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.*

*En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños/as y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente. Aún cuando la intencionalidad primaria no sea la de causar daño al otro, se requiere observar la situación, considerar las condiciones ambientales y tomar las decisiones que favorezcan el proceso formativo, personal y social de los o las estudiantes, teniendo presente que la meta final es la formación de personas para la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria. Comprender la motivación y/o los factores personales y sociales que están generando conductas violentas, permite orientar mejor las decisiones.*

#### ❖ **Tipos de violencia que pueden aparecer en el colegio**

*Dentro de la Comunidad Educativa los fenómenos de violencia se producen y reproducen con diferentes intensidades. Necesariamente involucra a todos sus miembros, directa o indirectamente en cuanto todos son responsables de la Convivencia Escolar. Sin embargo es necesario precisar que una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa.*

*Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:*

*i. Violencia psicológica y/o emocional: amenazas; insultos; aislamiento; burlas frecuentes; hostigamiento permanente;*

- ❖ *Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.;*
- ❖ *Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego;*
- ❖ *Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual;*
- ❖ *Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, Messenger, teléfonos celulares, etc. Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente al otro y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Esto indica que las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y características individuales que él o la afectada posee y por la situación o contexto en el que se producen.*

❖ **Acoso, intimidación u hostigamiento permanente (bullying)**

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)

❖ **AGRESIVIDAD** (Es un hecho natural)

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

❖ **CONFLICTO** (Es un hecho social)

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

❖ **VIOLENCIA** (Es un aprendizaje)

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- ❖ El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
- ❖ El daño al otro como una consecuencia.
- ❖ El bullying es una forma de violencia.

❖ **El Conflicto**

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Tal como se señaló, existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el

adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que entre un(a) estudiante y un(a) docente. En esta última, existe una relación asimétrica del poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

#### ❖ **Resolución pacífica de un conflicto**

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor.

En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica del conflicto son, en general exitosas, pero, el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo.

#### **Estrategias y Técnicas de resolución pacífica de conflictos**

<b>ETRPC</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
<p>• <b>Negociación:</b> realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso.</p> <p>Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.</p>	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
<p>• <b>Arbitraje:</b> este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.</p>	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un adulto legitimado	Un árbitro con resoluciones	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada

<p>• <b>Mediación:</b> una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.</p>	<p>Restablecer relación entre los involucrados.</p>	<p>Uno o más mediadores.</p>	<p>Los involucrados.</p>	<p>Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos.</p>
---	---	------------------------------	--------------------------	---

❖ **Los adultos y el manejo del conflicto**

Un conflicto no sólo se puede resolver sino también prevenir

❖ **Orientaciones:**

❖ No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

❖ Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

❖ Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

❖ Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

❖ Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

❖ Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

### ❖ **La Agresividad**

*La agresividad constituye una conducta defensiva natural.*

*Su manejo inadecuado puede derivar en el surgimiento de conflictos y originar actos de violencia que alteren la vida en comunidad. Se trata de una conducta individual que puede ser reforzada por factores del medioambiente y afectar a los demás.*

*Cuando las conductas agresivas se producen desde un adulto hacia uno o más estudiantes, es imperioso considerarlas como especialmente graves, adoptando medidas inmediatas que permitan controlarlas y establecer, además, que no sólo están fuera de lo permitido en la Comunidad Educativa sino que se orientan en el sentido contrario a los intereses formativos que se ha propuesto.*

### ❖ **Estrategias para prevenir episodios de agresividad**

*. No estimular la agresividad. No se debe agredir psicológica, física ni verbalmente a niños, niñas o jóvenes bajo ninguna circunstancia. Las correcciones respecto de este punto se deben centrar en los actos o acciones (las conductas), teniendo especial cuidado de no descalificarlos/as ni promover sentimientos culpabilizadores. Las formas y el trato agresivo, tanto como las condiciones ambientales, fomentan respuestas semejantes, por lo tanto, un trato digno, respetuoso y la creación de ambientes acogedores ayudan a des-estimularlas.*

❖ *Reducir y controlar la exposición a modelos y situaciones agresivas. Los adultos deben asumir la responsabilidad de mantener el control sobre los entornos de niños y jóvenes, respetando su autonomía progresiva, pero asegurando su protección y desarrollo en entornos saludables. Esto incluye los ambientes físicos (las relaciones familiares, con la Comunidad Educativa, con los pares, etc.) y también su exposición a medios virtuales (Internet, TV), los que deben ser conocidos, controlados y supervisados por los adultos. Se tendrá presente que dado que se trata del desarrollo de una progresiva autonomía, un joven podrá contar con mayores espacios de autonomía que un niño/a, pero esto sólo será útil si el niño/a y joven han incorporado patrones de conducta que le permitan mirar críticamente lo que se vive en su entorno, es decir, que haya logrado desarrollar, en la medida que corresponda, su capacidad para no imitar automáticamente determinados patrones conductuales.*

❖ *Promover el modelamiento de comportamientos no agresivos. Mediante la exposición a modelos positivos que tengan validez para el y la estudiante (por ejemplo, a través de la resolución pacífica de conflictos entre los adultos de la Comunidad Educativa, donde exista diálogo y respeto), destacando que aquello constituye una forma alternativa a la conducta agresiva, y que estas conductas positivas serán recompensadas con el desarrollo de relaciones interpersonales armónicas.*

❖ *Controlar los factores ambientales. Si bien una conducta agresiva suele ser impredecible, algunos factores ambientales pueden ser controlados para evitar su ocurrencia. Por ejemplo, si en la institución escolar se ha observado que estas conductas suelen aparecer cuando el profesor o profesora se ausenta de la sala de clases, o en su casa, cuando dos hermanos quedan solos, es fundamental desarrollar estrategias formativas para que tales circunstancias sean evitadas o disminuidas al máximo.*

### **Medidas para controlar episodios de agresividad**

❖ *Identificación de la conducta agresiva. Es importante caracterizar la conducta agresiva, distinguiendo si el o la estudiante la dirige hacia sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Igualmente, es importante conocer en qué momentos resultan más frecuentes las respuestas agresivas y con qué frecuencia ocurren. Esto es relevante para describir el episodio y adoptar medidas para prevenirlo, así como también, para diferenciarlo de otras acciones que son más sistemáticas y que requieren de otro tipo de intervención.*

❖ *Descripción de las situaciones previas que pudiesen haber desencadenado la respuesta agresiva. Es importante conocer la cadena de sucesos previos de manera de discriminar si el o la estudiante está reaccionando a factores del entorno escolar*

❖ *que puedan ser controlados. Es recomendable escuchar atentamente al niño/a o joven de manera de entender bien la situación. Sin embargo, dado que en ocasiones una respuesta agresiva surge como reacción a una experiencia de hostigamiento (bullying), en este caso, es necesario abordar ambas situaciones de manera diferenciada.*

❖ *Desarrollar procedimientos de acción. Estos deben apuntar a dos objetivos fundamentales: disminuir la conducta agresiva y reforzar respuestas alternativas no agresivas, con el objetivo de desarrollar habilidades sociales. Es útil suscribir acuerdos con el/la estudiante que se excede en agresividad a fin de comprometerlo a modificar aquello que lo lleva a actuar de ese modo.*

❖ *Involucrar al conjunto de la Comunidad Educativa. Dado que el factor ambiental tiene una alta incidencia en la producción y reproducción de respuestas agresivas, es importante que ninguna acción agresiva pase desapercibida y que se tomen decisiones respecto de quienes presentan mayor dificultad para controlar esos impulsos, actuado de manera coordinada los adultos de la Comunidad Educativa y los estudiantes, respetando sus respectivos roles y funciones, para controlar y prevenir situaciones que desencadenen actos de violencia.*

❖ **Situaciones que pueden desencadenar comportamientos agresivos**

- ❖ *Sensación de que se está invadiendo su espacio personal.*
- ❖ *Consecuencia de un estado de ánimo deprimido.*
- ❖ *Cambios en el entorno inmediato o en las rutinas; esto sucede con mayor frecuencia en personas excesivamente estructuradas o rígidas.*
- ❖ *Efecto secundario de algún tratamiento farmacológico.*
- ❖ *Percepción de que su autoridad o experiencia no es considerada por el resto de la comunidad escolar.*
- ❖ *Imposibilidad o dificultad de hacerse escuchar.*
- ❖ *• Percepción de injusticia por la aplicación o falta de aplicación de sanciones o estímulos.*

❖ **Protocolo de acción frente a un acto de violencia.**

*Al producirse un acto de violencia entre los adultos, es recomendable realizar acciones como las siguientes:*

- ❖ *Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.*
- ❖ *• Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o estén presentes las y los estudiantes.*
- ❖ *Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.*
- ❖ *• Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.*
- ❖ *Independiente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superada la crisis. Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.*
- ❖ *No promover la mantención de secretos: si los estudiantes preguntan acerca de lo sucedido, se les debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios. No se debe descalificar ni referirse en términos inadecuados respecto de los o las involucrados(as). Los y las estudiantes deben saber que la violencia entre adultos es una conducta indeseable y que la Comunidad Educativa adopta medidas al respecto.*

❖ **Violencia entre estudiantes**

- **Intervenir inmediatamente.**
- ❖ *Uno de los obstáculos para hacer frente a la violencia en el ámbito escolar es el retraso en la respuesta por parte de los adultos responsables.*
- **Identificar con claridad a los y las implicados/as.**
- ❖ *Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.*

○ **Ayudar y acompañar a quién fue agredido/a.**

❖ *Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.*

○ **Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión.**

❖ *Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar; se le debe hablar de manera cortés pero con seriedad, sin someterlo a presión ni amenazarlo o gritarle; recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.*

○ **Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.**

❖ *Gestionar un espacio de discusión abierta acerca de lo sucedido y consultar acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó; fomentar la discusión grupal; indagar sobre los antecedentes que conocen y su visión de los hechos; tratar la situación con claridad sin ocultarla ni minimizarla; evitar que se refuercen comportamientos violentos.*

❖ *Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho.*

❖ *Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales. No olvidar que cada episodio es comentado rápidamente entre ellos, y muchas veces la versión de los hechos se distorsiona disminuyendo la posibilidad de construir aprendizajes a partir de la situación.*

❖ **Informar a la familia.**

*Si es necesario, citar a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados/as) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes. Gestionar un primer momento para conversar privadamente con cada uno de los adultos a fin de que asimilen la información y solo después incorporar al niño, niña o joven, de manera de minimizar una revictimización por parte del adulto (que puede comenzar a castigarlo o reprenderlo en medio de la crisis); no ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en nuestro Manual de Convivencia.*

❖ **Hostigamiento Permanente**

*Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que sigan ocurriendo. Dado que se trata de una forma de violencia particular, es necesario prestar especial atención a lo siguiente:*

❖ *Sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero/a por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas no deben ser vistas y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un/a estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento. Deben ser corregidas.*

❖ *La falta de comunicación y diálogo propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.*

❖ *No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “es molesto, le gusta que lo molesten” no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño/a acosado u hostigado por sus compañeros, desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación que en ocasiones resultan poco asertivas.*

❖ *Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, de manera de no continuar manteniendo el silencio. quienes refuerzan la situación.*

*Las normas y reglamentos dictados al interior de nuestro establecimiento educacional, se orientan en un solo sentido: constituir plataformas de sustento a la formación de ciudadanos activos, responsables y tolerantes para construir una sociedad más justa, solidaria y democrática.*



### **Derechos de las Adolescentes Embarazadas**

- A ingresar y permanecer en el colegio (enseñanza básica), con las facilidades académicas que sean conducentes a lograr promoción de curso, sin que esto constituya omisiones reglamentarias y administrativas.
- Los mismos derechos que otros estudiantes en relación a su ingreso o permanencia en los colegios, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma, en especial mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

- ❖ El embarazo o maternidad de una alumna no será argumento para cambios de jornada o a curso paralelo, salvo que ésta exprese su deseo de hacerlo, lo cual debe estar por escrito en un certificado redactado por un profesional competente.

- ❖ Los directivos y el personal del colegio, deberán tener respeto por la situación de embarazo o maternidad de las alumnas.

- ❖ La dirección del colegio otorgará las facilidades necesarias para que las alumnas asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. En caso del uso de uniforme, la alumna en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades. (o eximirse de su uso)

- ❖ El reglamento del seguro escolar, será aplicable a las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

Las alumnas tienen derecho a participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros alumnos y alumnas. Asimismo, podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, con las excepciones derivadas de indicación médica.

- ❖ Las alumnas embarazadas deberán asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- El colegio no exigirá el 85 por ciento de asistencia cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante. En caso que la asistencia del año sea menor al 50 por ciento, el director decidirá, pudiendo la alumna apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- Los colegios deberán otorgar también todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Adaptación en lo pertinente del

**Decreto N° 79 del Ministerio de Educación de Chile.**

**Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962**

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 1.- Comité de Sana Convivencia Escolar.

- 1.1.** 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.
- 1.2.** El **Comité de Sana Convivencia Escolar** del Colegio Holanda de **Valdivia** podrá tener entre otras; las siguientes facultades o atribuciones de acuerdo a su PEI y al nuevo Plan de Escuela Segura. El Comité está formado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica **Sra. Yudy Obando Obando**, un representante del sostenedor **Sr. Pedro Matus Ulloa**, la Presidenta del Centro general de Padres **Sra. Ana Allendes Cano**, un representante de los profesores la **Srta. Gladys Nicole Pérez Chavarría**, la **Sra. Guisela Cabrera Muñoz** en representación de los Asistentes de La Educación, Sebastian Curinao Figueroa y Maria Jose Milanca Alvarado por parte de los alumnos (as).

**1.3.** 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 contenidas en el capítulo IV, artículo 31 establecidas para los alumnos (as) y capítulo V, artículos 36,37 y 38 para personal de la Unidad Educativa que determine según el mérito de la investigación que deberá efectuar respecto de cada caso o situación denunciada.

### 2.- Cronograma de reuniones año académico.

El Comité de Sana Convivencia se reunirá en forma ordinaria en las siguientes fechas:

#### II Semestre

1º Reunión: jueves 20 de septiembre (constitución)

2º Reunión – jueves 11 de Octubre

3º Reunión – jueves 29 Noviembre

\*En cada reunión se deberá dejar establecido la próxima sesión, sus temáticas a tratar, como asimismo se enviara citación escrita recordando fecha y hora programada para dicha reunión.

\* El Comité de Sana Convivencia se reunirá en forma extraordinaria si lo amerita.

### 3.- Encargado de Convivencia Escolar.

- 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.

### 4.- 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.

### 5.- Definición de maltrato escolar

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

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

### 6.- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

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

### 7.- Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.

#### Procedimiento:

##### 7.1

- a) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- b) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- c) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas; Suspensión temporal; Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- d) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

**7.2** Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

**7.3** Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### 8.- Criterios de aplicación.

8.1 Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- i) La conducta anterior del responsable.
- j) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- k) La discapacidad o indefensión del afectado.

**9.- Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**Procedimiento:**

- a) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**10.- Deber de protección.**

- a) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**11.- Notificación a los Apoderados,**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

**12.- Investigación.**

- a) El o los encargados de convivencia escolar deberán llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- b) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

**13.- Citación a entrevista.**

- a) Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente, deberá citar a las partes y en su efecto, a los padres y/o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal objetivo buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- b) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

- c) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien deberá ejercer el rol de facilitador con respecto al tema abordado.

**14.- Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

**15.- Medidas de reparación.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del o los afectados, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

**16.- Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo que no podrá exceder a 10 días hábiles contados desde su notificación personal o por carta certificada al infractor, cuando no se tratase de alumnos, en cuyo caso se deberá notificar a sus padres o apoderados.

**17.- Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**18.- Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

**19.- Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## CAPITULO VI

### NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

#### INTRODUCCIÓN:

Las autoridades del Ministerio de Educación , consientes que es deber del estado velar por la salud e integridad física de los educandos y con el objeto de orientar la aplicación de la Normativa Contemplada en el Art. 7° de la Ley 18.602 mediante circulares ha emitido una serie de instrucciones destinadas a evitar accidentes escolares.

El presente Manual es un compendio de dichas circulares y su objetivo principal es el de delimitar en cada establecimiento educacional de : Educación Parvulario, Enseñanza General Básica y Media Científica y Técnico profesional, las siguientes responsabilidades de acuerdo a la estructura que se indica para los efectos de prevenir Accidentes en el desarrollo de las actividades escolares.

#### **Art N° 39.- ESTRUCTURA.**

- Sostenedor ( Corporaciones, Fundaciones , Municipalidades. Personas Naturales, sociedades etc,
- Director.
- Profesores.
- Alumnos.
- Padres y /o Apoderados.
- 

#### **DEL SOSTENEDOR:**

**Art N° 40.-** Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar a los alumnos y personal y/o producir daños materiales.

#### **DEL DIRECTOR :**

**Art. N° 41.-** *Orientar* a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.

**Art. N° 42.-** Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el ministerio de Educación.

**Art. N° 43.-** Informar y hacer participar activamente a los Padres y Apoderados en el Plan de Prevención de Riesgos Adoptado por la Comunidad Escolar.

**Art. N° 44.-** Informar al Sostenedor del establecimiento educacional sobre los resultados de las acciones desarrolladas en Prevención de Riesgos Escolares, como asimismo el estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.

**Art. N° 45.-** Tomar las medidas para el funcionamiento de la Brigada de Seguridad del Tránsito, la que estará a cargo de un profesor monitor y un funcionario que designe la Tenencia Los Jazmines.

**Art: N° 46.-** Tomar las medidas para la aplicación del Plan de Seguridad Escolar en el colegio.

**Art. N° 45.-** Velar por la manutención de un botiquín de primeros auxilios para la atención de los alumnos que sufrieren pequeños accidentes durante su permanencia en el establecimiento.

**Art. N° 47.-** Autorizar por escrito salida a giras o paseos que cumplan con los requisitos exigidos para evitar accidentes.

#### **DE LOS PROFESORES:**

**Art. N° 48.-** Velar por la salud e integridad física de los alumnos.

**Art. N° 49.-** Conocer los Principios Básico de Prevención de Accidentes Escolares.

**Art.N° 50.-** Hacer cumplir las Normas Básicas de Orden; Higiene y Seguridad del presente manual.

**Art. N° 51.-** Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.

**Art. N° 52-** Realizar una adecuada programación de los controles y los estados de salud de los educando, Si se detectare algún caso de enfermedad deberá ser derivado al centro de salud que le corresponda.

**Art. N°53.-**Procurar que cada curso mantenga útiles de aseo en la sala de clases como: escobillones, cera , paños para el polvo, jabón, papel higiénico, a fin de formar y fortalecer hábitos de higiene personal.

## CAPITULO VII

### NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBE IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**Art., Nº 54.-** La distribución del mobiliario escolar , máquinas y equipos en los diferentes recintos del colegio debe ser planificada teniendo en presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.

**Art. Nº 55.-** La superficie de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos ( cáscaras, piedras, tablas, escombros, basura etc.

**Art. Nº 56.-** Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos; Alambres y cables electricos con aislación deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumno y personal en general.

El director y profesorado deberán velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

**Art. Nº 57.-** Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisadas y desinfectadas periódicamente, para su correcto funcionamiento.

**Art. Nº 58.-** Los lugares donde se manipulan alimentos., como asimismo bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.

**Art. Nº 59.-** El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos **de aseo en envases de alimentos o bebidas**, para evitar lamentables equivocaciones.

**Art. Nº 60.-** Las escaleras no deberan tener afiches, letreros , cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objetos de distraccion del usuario.

**Art. Nº 61.-** Al producirse un accidente en el cual el alumno resulte con una herida de sangre, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma : Debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.

## CAPITULO VIII

### DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA

**Art. Nº 57.-** El vínculo con la comunidad familiar, organizaciones e instituciones comunitarias permitirá a la Unidad Educativa desarrollar el sentido de pertenencia, abriendo canales de apoyo y participación que servirá para dar mayor relevancia a las acciones cruciales del Colegio. Se pretende lograr conocimiento recíproco entre integrantes de Unidad Educativa-Comunidad dando a conocer fundamentos y propósitos del proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se realizarán acciones conjuntas, Unidad Educativa-Comunidad con el fin de abordar problemas comunes contingentes (Consultorio Gil de Castro, Junta de Vecinos, Bomberos, Carabineros, Clubes Deportivos, Centros Sociales etc.).

La vinculación con la comunidad se realizará a través de los organismos internos de participación que existen en la Unidad Educativa y que representan a cada uno de los estamentos.

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

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

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **OBJETIVOS:**

1. Se creará un Departamento de Prevención de Riesgo, higiene y seguridad, compuesta por la **Prof. Gladys Pérez Chavarría** y encargado del programa de Seguridad escolar, que tendrá por función supervisar y prevenir los riesgos que se suscitan dentro del establecimiento, en íntima concordancia con los Docentes de aula, Asistentes de la Educación y alumnos.
2. Mantener la comunicación franca y oportuna de manera sistemática con las autoridades del colegio frente a situaciones de riesgos; planes de prevención etc.
3. Se mantendrá convenio con la ACHS la cual entregara charlas y documentación educacional al personal, por lo menos dos veces al año de inspecciones periódicas al establecimiento

### **Actividades:**

- a) Reestructurar al inicio de cada año el Comité de Seguridad Escolar de la escuela con representación de la comunidad.
- b) Revisar y reorganizar la Brigada de Seguridad.
- c) Diagnosticar situaciones de riesgos que pongan en peligro la integridad de los deferentes miembros de la unidad educativa.- control puerta de entrada, perros, personas extrañas, ebrios, etc.
- d) Mantener mensualmente reuniones con los alumnos que forman la Brigada Escolar.
- e) Implementar contenedores y/o papeleros en lugares estratégicos en el colegio.
- f) Habilitar un contenedor con tapa específicamente para el patio de la cocina con el fin de prevenir situaciones insalubres del sector.
- g) Procurar de mantener aseo y limpieza del comedor, informar permanentemente la conducta de los alumnos en ese lugar (encargados: Inspector y profesor de turno).

**YUDY OBANDO O.**  
JEFE DE UTP

**MARIO CARDENAS BAHAMONDES**  
DIRECTOR

**VALDIVIA , SEPTIEMBRE DE 2012**

## ACTA DE COMPROMISO

**COLEGIO HOLANDA - VALDIVIA**

**PADRE(S) / APODERADO**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

Comunicamos a usted que hemos leído atentamente el Reglamento del Colegio. Con nuestras firmas expresamos la aceptación de su contenido y el compromiso de colaborar con las autoridades del mismo para que los fines educativos que se persiguen puedan cumplirse en nuestro (a) hijo (a).

.....  
Firma de la Madre

.....  
Firma del Padre

También yo me comprometo a colaborar abiertamente con mis profesores para el cumplimiento de todas las normas expresadas en este reglamento. Sé que una oposición constante de todas o parte de sus disposiciones daría lugar a que mi matrícula fuera cancelada.

.....  
Firma del Alumno (a)

**NOTA:**

**Este documento debe entregarse en el establecimiento, como requisito para hacer efectiva la matrícula.**

ALUMNO (A) : .....

CURSO : ..... año ... Profesor (a) .....

DOMICILIO: .....

FONO : .....

Mario Cárdenas Bahamondes  
Director

Valdivia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012 - 2013

COLEGIO HOLANDA

**CONTRATO PEDAGÓGICO 2012 - 2013**

Alumno: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Apoderado(a): \_\_\_\_\_

Profesor(a): \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Director: **Mario O. Cárdenas Bahamondes** \_\_\_\_\_

El presente acuerdo sirve para que el/la alumno/a, los padres y el (la) profesor(a) conozcan **las pautas de trabajo y los requisitos que se deben cumplir para aprobar la materia y ser alumn@ regular del establecimiento.**

**El/la alumno/a** antes individualizado(a) se compromete a cumplir las siguientes pautas de trabajo: (en lo sucesivo el término "**el docente**" corresponde a Profesor o Profesora)

- a. El horario de entrada al curso y de salida debe ser respetado. El docente sancionará el no cumplimiento dependiendo de la reiteración de la actitud.
- b. En caso de tener un teléfono celular en clase será apagado o silenciado, ya que es un poderoso distractor, de lo contrario se le retirará y quedará en la dirección hasta que sea retirado por alguno de los padres del alumno.
- c. Se dirigirá en todo momento con respeto hacia **el docente** y hacia sus compañeros; será amigable y solidario.
- d. No saldrá del curso sin la autorización del **docente**. Procurará ir al baño en el recreo, de lo contrario **el docente** evaluará la situación para permitir la salida al baño.
- e. Usará las herramientas informáticas(\*) requeridas en la clase, en caso de uso indebido (*uso de Messenger, juegos, videos, música, cualquier otro programa que no sea utilizado durante la clase*), se anotará en el libro de clase (\* sala de computación).
- f. Escuchará a **el docente** y a los compañeros, levantará la mano para pedir la palabra, prestará atención evitando charlas y acciones perturbadoras en clase (**el docente** tiene la libertad de cambiar de banco a cualquier alumno si lo considera necesario para mejorar el clima de la clase).
- g. Cuidará el material de trabajo, traerá los útiles y el material solicitado para la clase; cuidará sus pertenencias y las de sus compañeros, mantendrá el orden y la limpieza.
- h. Mantendrá actitudes y disciplina acorde a modelo de cultura escolar instalado por el docente en su trabajo de aula. El tratar de ridiculizar al docente, producir gestos o ruidos burlescos para perturbar el clima en el aula, es motivo de anotación.

El no cumplimiento del compromiso del alumno/a producirá sanciones, que variarán según su gravedad, desde un llamado de atención, una anotación en el libro de clases, amonestaciones, **condicionalidad** hasta llegar a la **cancelación de matrícula** con el levantamiento de el **Acta de Cancelación de Matrícula** emitido por el Director como consecuencia de un acuerdo del Consejo de Profesores.

Para la aprobación de los Semestres se tendrá en cuenta:

- a. **El logro de los indicadores.**
- b. La **participación responsable** (punto f y g, de las pautas de trabajo).
- c. Las **evaluaciones**: Éstas deben estar en la carpeta firmados por el alumno y sus padres. El alumno que falte a la evaluación deberá presentar a **el docente**, a la clase siguiente, un justificativo (médico o del padre) para ser evaluado en ese momento, sin el mismo le corresponde la calificación 1 (uno). Al alumno que copie o dialogue durante un examen se le restarán 0,5 del puntaje, y al segundo llamado de atención se le retirará el instrumento de evaluación y quedará calificado con nota 2.
- d. Las **lecciones orales**.
- e. Las **tareas**: cumplir con las actividades diarias en la clase y aquellas para realizar en la casa. Es responsabilidad del alumno copiar las tareas si falta a clase.
- f. La presentación de trabajos de investigación o cuestionarios debe ser prolija y cuidando ortografía y caligrafía (no se aceptarán hojas rotas, rayadas, sucias ni fotocopiadas).

### COMPROMISO DE EL DOCENTE:

1. Respetar a todos los alumnos y saber escuchar sus propuestas e inquietudes.
2. Explicar todas las dudas planteadas (siempre que el alumno haya prestado atención a la clase y comportado debidamente).
3. Avisar con una semana de anticipación, por lo menos, la fecha y temas de las evaluaciones escritas.
4. Entregar en un plazo no mayor a 15 días los resultados de las evaluaciones y trabajos prácticos.
5. No utilizar el celular en la hora de clase.
6. Cumplir con el horario de clase y respetar los recreos.
7. No comer ni beber en clase.
8. Mantener el orden y la disciplina.
9. Actuar en forma no contradictoria respecto de lo que se les prohíbe a los alumnos (comer en clase, entrar y salir sin la autorización del profesor, etc.)

**ACLARACIÓN:** El docente es la máxima autoridad responsable dentro del curso y por lo tanto tiene el derecho y la obligación de tomar decisiones y reajustar las normas del contrato en casos particulares.

### Firmas

Alumn@	Docente
Apoderad@	Director
Valdivia, de _____ de 2012 - 2013	

## REGISTRO DE SUGERENCIAS PARA ADECUACIONES DE ESTE MANUAL

Sugerencias	Adecuar en pág. N°	Propuesta por... en fecha ....