

Escuela Puerto Rico



Proyecto Educativo

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: Escuela Puerto Rico

RBD: 10268-7

DIRECCIÓN: Pedro Donoso N^a 498

COMUNA: Recoleta

DEPENDENCIA: Municipal

MODALIDAD: Jornada Escolar Completa

NIVELES QUE ATIENDE: Pre-Básica y Básica hasta octavo año.

1. ANTECEDENTES DE LA ESCUELA.

La Escuela Básica D N° 133 Puerto Rico se encuentra ubicada en Pedro Donoso N° 498, sector norte de la comuna de Recoleta, Región Metropolitana.

La escuela fue creada en el 09 de noviembre de 1961 por Decreto 17.145 cumpliendo este año 58 años al servicio de la comunidad de Recoleta.

En sus inicios funcionó como Escuela en un fundo perteneciente a Don José Toribio Medina, quien arrendó este lugar para que funcionara como Escuela anexa a la Escuela España con el nombre de Escuela Vocacional N° 359. A partir del año 1961 se denominó con el nombre de Escuela Puerto Rico, funcionando en 6 pabellones, más un pabellón central con salas en ambos lados. En esos entonces era una de las escuelas más grandes de la comuna de Conchalí, pero ya hace 23 años la Escuela pertenece a la comuna de Recoleta.

En la actualidad la población escolar a disminuido, los niños de los inicios de la escuela, hoy en día son adultos que emigraron del sector y muchos de ellos son profesionales que se desempeñan en distintos ámbitos de la sociedad. Los alumnos son de un nivel socioeconómico bajo, con un alto porcentaje de madres Trabajadoras y Jefas de Hogar, pasando a ser su escuela un lugar importante en sus vidas. En lo pedagógico, y en especial en los últimos años, se ha estado realizando un arduo trabajo para atender la heterogeneidad del alumnado, con diversas características ya sea por ser población migrante, niños con NEE, entre otros; por tal razón el apoyo de los especialistas de Integración ha sido fundamental, en el proceso de inclusión.

En el año 2002, el establecimiento fue fusionado con la Escuela Rómulo Gallegos N° 112 y Escuela Perú N° 126; hecho que marca un hito relevante en la historia del colegio, debido a que esta situación trajo como consecuencia el deterioro en forma importante de la convivencia escolar; hecho que coincide con la construcción del edificio nuevo, que permite el funcionamiento de la Jornada Escolar Completa, con una planta de Docentes, que permite el desarrollo de la misma, con el apoyo de Asistentes de la educación, Asistentes Pedagógicas, Bibliotecaria, Secretaría y Auxiliares, en donde actualmente se cuenta con una matrícula de 410 alumnos aproximado desde Pre-Kinder a 8° año básico.

El equipo directivo junto con los profesores y asistentes de la educación, equipo PIER y dupla Psicosocial, están empeñados en transformar esta unidad educativa en una escuela prestigiosa para la comuna de Recoleta. Para este sueño estamos desarrollando un programa exitoso de convivencia escolar, llamado “Recreos Entretenidos”, dentro del establecimiento existe también una preocupación constante por los problemas y necesidades de todos los alumnos y alumnas. A si mismo se desea que los resultados académicos de los estudiantes sean de excelencia, para lo cual se desarrollaran estrategias con docentes y alumnos de tal forma que se pueda elevar la calidad de la educación y por ende, se tengan mejores resultados en los aprendizajes de todos los estudiantes.

2. MARCO DE VALORES DE LA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

2.1 Principios y valores del PEI relacionados con la convivencia escolar.

El espíritu de nuestro Proyecto Educativo aporta el trasfondo valórico de este Manual, de modo que el alumno comprenda e interiorice las normas. De este modo, la **Reflexión**, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción; y el acompañamiento y discernimiento las dos herramientas fundamentales en el proceso de asimilación de dichas normas.

El alumno/a, en nuestra Escuela, está constantemente estimulado a la reflexión y **discernimiento** de su actuar, procurándose incentivar en éste/a la superación personal, reconocerse junto a otros / as en la comunidad, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación. Unido a lo anterior, deseamos que nuestros alumnos/as manifiesten adhesión al proyecto de nuestra comunidad educativa.

NUESTRA VISIÓN:

Nuestra visión es la formación de estudiantes comprometidos con su proceso de enseñanza aprendizaje, con una perspectiva orientada a formar personas proactivas, empáticas y asertivas con su medio escolar y social.

NUESTRA MISIÓN

La Escuela Puerto Rico tiene como misión dar educación integral, en que sus estudiantes fortalezcan principios y valores que garanticen una sana convivencia y el desarrollo de competencias académicas, para lograr con éxito los desafíos de la sociedad.

Lema: La Escuela Puerto Rico un lugar para crecer y soñar juntos.

El marco valórico del colegio Puerto Rico está en plena coherencia con la Visión y Misión de la Convivencia Escolar expresada en nuestro manual de Convivencia Comunal, poniendo énfasis en aquellos elementos que promuevan el respeto a la dignidad humana y a la diversidad.

Los valores que representan el **sentido de la educación en Recoleta** son:

La igualdad: respecto al trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social, condición u otra circunstancia plausible de diferencia, donde las personas tienen los mismos derechos y oportunidades.

La solidaridad: valor de unidad de los lazos sociales por una misma causa.

El respeto a la diversidad: aprender a convivir con las diferencias étnicas, religiosas, de género, de identidad sexual y de origen.

Identidad: reconocer lo que uno es, sentirse parte de su lugar de procedencia, etnia, religión, género, comuna...etc.

Dignidad: se hace valer como persona, responsabilidad y respeto hacia sí mismo.

2.2 Definición de la convivencia escolar para el establecimiento

En el marco de las transformaciones de nuestra sociedad, se demanda a la Escuela poner énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

Una Escuela que brinda oportunidades a toda su comunidad educativa, sus alumnas y alumnos, a docentes, paradocentes y apoderados para expresarse, participar, decidir, y ejercer responsablemente su libertad, dispone de una plataforma de formación de extraordinaria potencialidad, que estará apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento del alumno, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa e implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente que los rodea.

La convivencia escolar tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación y desde una perspectiva del autocuidado.¹

2.3 Definición de lo Pedagógico para la escuela

Vamos a entender el modelo pedagógico para nuestro establecimiento como el sistema formal que busca interrelacionar los agentes básicos de la comunidad educativa con el conocimiento de las diversas ciencias que en nuestra escuela desarrollamos, de manera que los saberes y conocimientos generados se puedan conservar, innovar, producirlo o recrearlo dentro del contexto social, histórico, geográfico y cultural determinad de nuestros alumnos.

2.4 Normativas consideradas en la elaboración de manual

- **La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370**, promulgada el año 2009, que ordena el sistema educativo nacional, plantea como mandato y aspiración de la educación escolar, *“alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad”*.²

La Ley señala, entre otros, que el proceso de formación de los y las estudiantes, compete a toda la comunidad escolar, mediante la adhesión al Proyecto Educativo y las normas de convivencia escolar.

¹ Política de Convivencia Escolar, MINEDUC, 2011.

² Ley General de Educación, Ley N° 20.370. 2009.

- **La Ley sobre Violencia Escolar Ley N° 20.536³** promulgada el 17 de Septiembre de 2011, es la primera ley que regula las situaciones de violencia en las escuelas y entrega orientaciones para abordarlas con un enfoque formativo, destacando que esta tarea compromete la participación de toda la comunidad escolar. Entrega una definición sobre convivencia escolar y sobre el acoso escolar, junto con relevar la importancia de la formación en convivencia escolar como parte del proceso educativo. Establece, que debe haber un Encargado/a de Convivencia en todos los establecimientos educativos y en aquellos donde no exista legalmente un Consejo escolar, se debe conformar un Comité de Sana Convivencia.

Convivencia Escolar: El artículo 16, define convivencia escolar como: *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Agrega, *“esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”*.⁴

Acoso Escolar: En el artículo 17, se define el acoso escolar como: *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal, de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. De esta forma, la normativa se hace cargo también del ciberbullying.

La ley asigna responsabilidad a los adultos de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar, así como de informar sobre las situaciones de violencia que puedan afectar a los y las estudiantes.

- **La Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501⁵**, promulgada el 08 de febrero de 2011, destaca el derecho de los trabajadores de la educación a contar con un ambiente adecuado para realizar su trabajo, *“tolerante y de respeto mutuo”* señala, y de buen trato, donde *“impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”*.
- **La Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Ley N° 20.529⁶**, promulgada en agosto de 2011, establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado.⁷

³ Ley sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.536. 2011.

⁴ Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo. Orientaciones para Abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas. MINEDUC, agosto 2011.

⁵ Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501. 2011.

⁶ Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Ley N° 20.529.

⁷ Gestión de la Buena Convivencia. Orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y Equipos de Liderazgo Educativo. MINEDUC, Agosto 2013.

- **La Ley de No Discriminación, N° 20.609⁸**, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, publicada el 24 de Julio 2012. Esta Ley define lo que se entenderá por discriminación arbitraria, con efecto en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y vigentes. Se refiere a aquellos casos de discriminación fundada “*en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad*”.
- **Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 2 del 3 de enero de 2013⁹**: Instruye a los establecimientos educacionales sobre los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de Convivencia. Entre otros, instruye lo siguiente:
 - Que, “*el Reglamento de Convivencia debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás integrantes de la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto*”.
 - Que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son determinadas por el establecimiento escolar respectivo.
- **Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 476 del 29 de noviembre de 2013**: Actualiza el instructivo anterior (Ordinario N°2) respecto de los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de convivencia. Las principales modificaciones que contiene este instructivo se refieren a:
 - En materia de maltrato y acoso escolar, incorpora como autores de este tipo de acciones, a aquellos “*que detentan una situación de autoridad, como Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como cometidos por cualquier adulto de la comunidad escolar en contra de un estudiante*”¹⁰. El instructivo anterior consideraba solamente situaciones de este tipo entre estudiantes.
 - Releva el principio de gradualidad para la aplicación de medidas disciplinarias que se establezcan en el Reglamento Interno, para los miembros de la comunidad educativa, y considerar de menor a mayor gravedad según la falta cometida.
 - Respecto de las suspensiones de clases (estudio dirigido) para alumnos, especifica plazos máximos y las situaciones de excepción.
 - Complementa los criterios para la condicionalidad de la matrícula de los alumnos.
 - Respecto de situaciones de discriminación, señala que cualquier acto de discriminación entre miembros de la comunidad escolar, debe ser sancionado.
 - Respecto de otros ámbitos de convivencia escolar a considerar en los reglamentos correspondiente aplicación de un Plan Integral de Seguridad Escolar que las contenga.
- **Ley de inclusión escolar N° 20.845**: En mayo del 2015 se promulga la ley de inclusión escolar que incorpora modificaciones al sistema de educación chileno:
 - Fin al lucro, la ley garantiza que los recursos económicos sean destinados exclusivamente para fines educativos.

⁸ Ley de No Discriminación, Ley N° 20.609. 2012.

⁹ Ordinario N° 2 del 03/01/13, SUPEREDUC, 2013.

¹⁰ Ordinario N°476, del 29/11/13, SUPEREDUC, 2013. Pág. 2.

- Fin al copago. A medida que se vayan incrementando los recursos de subvención escolar por parte del estado, irán disminuyendo los aportes que realizan las familias a los establecimientos.
- Regulación admisión escolar. El ministerio de educación en conjunto con la Universidad de Chile, ponen a disposición a través de una plataforma WEB un sistema único y centralizado de admisión.

Circular N° 482 del 20 de junio de 2018. Superintendencia de Educación Escolar:
Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.

FINES GENERALES DE LA ESCUELA PUERTO RICO

a) Desarrollar integralmente al alumno.

El desarrollo integral del alumno y del joven es uno de los grandes objetivos de la Educación. Esta finalidad se logra a través de la conjunción entre las actividades curriculares y extraprogramáticas.

b) Desarrollar la autonomía del alumno, para poder integrarse a la sociedad.

El estudiante debe ser capaz de aprender por sí mismo, desarrollando la capacidad de investigación en forma metódica y creativa.

Debe ser capaz de adquirir autonomía en la búsqueda del saber y el hacer en forma crítica, permanente y tolerante.

c) Mantener una actitud positiva del alumno hacia el aprendizaje.

Se procura desarrollar un aprendizaje basado en el currículo centrado en la persona. Ello permite lograr aprendizajes significativos en los alumnos que se manifiestan en actitudes favorables hacia este proceso.

d) Desarrollar valores positivos en los alumnos: honestidad, responsabilidad, respeto y solidaridad.

Se pretende formar una persona sobre la base de principios morales. Esta ética humanista permitirá dirigir conscientemente el proceso de enseñanza y aprendizaje.

e) Propiciar actitudes de interrelación social entre los participantes del proceso educativo.

Esta interrelación permite orientar el niño y al joven hacia un estilo de sana convivencia social que desarrolla la solidaridad, tolerancia, responsabilidad y respeto por el prójimo.

f) Desarrollar actitudes reflexivas en el alumno.

La reflexión es el acto mediante el cual la persona tiene acceso a las manifestaciones humanas no solamente por medio de la razón, sino también mediante el sentimiento y la acción. Desarrollar la actitud reflexiva permite tener un alumno integral que se interese por los deportes, la ciencia, el arte y la tecnología.

g) Propiciar la autodisciplina de los alumnos, para lograr "aprender por aprender" y un comportamiento adecuado para integrarse a la sociedad.

DEL PERSONAL Y SUS FUNCIONES

Para efecto de este Reglamento, el personal que labora en la Escuela, se clasifica en: personal directivo, docentes, y asistentes de la educación.

El personal directivo tiene como funciones generales: Organizar, dirigir, orientar, promover, coordinar y controlar todas las actividades del Establecimiento realizadas por el resto del personal.

DEL DIRECTOR

La Dirección será la máxima autoridad académica de la Escuela y tendrá a su cargo la gestión docente y técnica del Establecimiento, conjuntamente con el Consejo de Profesores y demás integrantes del Equipo Directivo.

SON FUNCIONES ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN:

1. Formular las Políticas y Planes en materias docentes, educativas y formativas de los alumnos, los que en todo caso debe adecuarse a las finalidades de la institución.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan la educación chilena.
3. Ejercer la fiscalización superior del cumplimiento de los cometidos de los trabajadores en general, y en especial parte del personal docente de ésta.
4. Velar por el prestigio de la Escuela bajo su Dirección, así como por la imagen que este proyecte a la comunidad.
5. Proponer al Equipo Directivo, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, los Reglamentos y Normas internas aplicables a los alumnos.
6. Desempeñar, en general, todas las actividades inherentes al cargo de Director(a) de un Establecimiento Educacional.
- 7.- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y de los planes y programas que aplique el establecimiento educacional Escuela Puerto Rico.
- 8.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

Corresponderá al Inspector General cumplir las siguientes funciones:

- 1.- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Rectoría y organismos técnicos.
- 2.- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- 3.- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso.
- 4.- Programar y coordinar las labores de enfermería.
- 5.- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio
- 6.- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- 7.- Integrar el equipo de Coordinación Directiva.
- 8.- Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- 9.- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- 10.- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- 11.- Integrar el Comité Paritario
- 12.- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- 13.- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- 14.- Integrar el comité de Convivencia Escolar.
15. Fijar reemplazos y demás obligaciones del personal docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento, controlando su cumplimiento.

DEL JEFE DE LA UTP (Unidad Técnico Pedagógica)

El Jefe de la UTP es el docente superior nombrado por el Director y que tiene como fundamental actividad asesorar directa y personalmente a la Director en las actividades pedagógicas, concernientes al currículo y evaluación y para lo cual tendrá las atribuciones siguientes:

1. Subrogar al Director(a) cuando éste se ausente.
2. Informar periódicamente al Director de la Unidad Educativa.
3. Confeccionar los horarios de clases.
4. Constatar el funcionamiento administrativo del establecimiento respecto al cumplimiento de horarios de actividades y puntualidad.
5. Velar que el profesorado de los cursos, realicen sus actividades en forma coordinada, procurando su máxima integración.
6. Fijar los turnos y demás obligaciones del personal de su Unidad de acuerdo con las necesidades de la Escuela.
7. Supervisar las actividades del personal docente en los niveles que corresponda.

8. Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos y del personal docente.
9. Mantener permanentemente informado al personal a respecto a las circulares, instrucciones, normas y sobre las actividades que se planifiquen, de su desarrollo y de sus resultados.
10. Recibir, distribuir y despachar la correspondencia oficial emanada desde y hacia el Mineduc, previa consulta al Director.
11. Coordinar, revisar y enviar Actas de Exámenes al Ministerio de Educación.
12. Supervisar el Registro Escolar de cada alumno del Colegio.
13. Supervisar el desarrollo de las actividades de la Biblioteca, y Actividades Extra - curriculares.
14. Organizar, planificar y realizar reuniones técnicas con los Profesores Tutores, profesionales PIE , una vez al mes por ciclos.

DE LA ORIENTADORA

El orientador, es el profesional docente, que está a cargo de la labor docente mediante el cual el educando toma conciencia de su vocación, y la asume, hace uso de sus potencialidades en la elaboración de sus planes y proyectos de vida, se integra responsable y creativamente a la vida d relación con los demás contribuyendo al desarrollo de la sociedad.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN EL ÁMBITO DE UNIDAD EDUCATIVA.

1. Diagnosticar las necesidades de Orientación de los alumnos y explorar aspiraciones, expectativas e inquietudes de Docentes y de Padres y Apoderados.
2. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar acciones que faciliten el logro de los objetivos de la Orientación Escolar.
3. Operacionalizar las instrucciones relativas a Orientación Escolar que se difundan conforme con la filosofía del Establecimiento.
4. Desarrollar toda otra actividad que estime pertinente a los fines de mejoramiento de la función de Orientación.
5. Promover un ambiente facilitador de la función orientadora entre Directivos, Profesores, Paradocentes, Padres y Apoderados y la Comunidad Educativa.
6. Reunirse regularmente con el Director(a) para evaluar, proponer y decidir acciones específicas de Orientación.
7. Asesorar a los Profesores Jefes y de asignatura en sus funciones de orientación, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
8. Promover el perfeccionamiento del Profesor Jefe en su función específica.
9. Asesorar y supervisar el normal funcionamiento del Consejo de Curso.
10. Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, socio - económicos y culturales.
11. Atender a los Padres y Apoderados de alumnos con problemas de rendimiento, conductuales, económicos y sociales en casos calificados y especiales.
12. Coordinar el proceso de seguimiento de los alumnos egresados.
13. Coordinar, asesorar y evaluar las actividades relacionadas con Escuela para Padres, Prevención del Alcoholismo y Drogadicción y otros programas especiales que indique el Ministerio de Educación o la Escuela.
14. Atender y fiscalizar bajo su personal responsabilidad la admisión y matrícula de alumnos antiguos y nuevos.

DE LOS PROFESORES EN GENERAL

Siendo el aprendizaje escolar, por un lado un proceso de desarrollo personal y por otro un proceso de interacción pedagógica, es que los profesionales de la educación serán los principales responsables de crear las condiciones necesarias para que los esquemas de conocimiento que construye el alumno y los procesos de formación personal sean los más adecuados, significativos y funcionales.

Consecuente con estas ideas, los profesionales de la educación procederán a cumplir y colaborar con la siguiente normativa básica:

DERECHOS:

- Será derecho de los profesionales de la educación de este Establecimiento regirse de acuerdo a la Ley Nro. 19.070 del Estatuto Docente en lo que compete a lo establecido para los Colegios Particulares Subvencionados y Municipalizados. En los aspectos no considerados en dicho estatuto, los docentes se regirán por la Ley Nro.18.620 del Código del Trabajo.
- Participar activamente de Consejos de Profesores y otras instancias correspondientes en horario de colaboración.
- Recibir un trato digno en su calidad de profesionales de la educación de parte de los demás estamentos que conforman la unidad educativa.
- Contar con la infraestructura y materiales básicos necesarios para el buen desarrollo de su labor profesional.
- Tener instancias de comunicación con directivos del establecimiento para plantear sus inquietudes.
- Conformar un Comité de Bienestar, favoreciendo así la convivencia entre los miembros de este estamento.
- Ser respetado y escuchado por los alumnos(as) y/o apoderados en cualquier instancia comunicativa.
- El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en lo que se refiere al ámbito pedagógico y disciplinario.

DEBERES:

Será deber del profesor desarrollar su labor en forma consecuente a su condición de profesional de la educación, lo que se traducirá en:

- Dirigirse a las salas respectivas, con la anticipación suficiente de modo que al sonar la campana, de inicio de clases o de regreso después del recreo o cambio de hora, el docente se encuentre en la sala antes que los alumnos.
- Desarrollar clases motivadoras, planificadas, innovadoras, participativas y adecuadamente implementadas.
- Favorecer una relación comunicativa, armónica y psicológicamente adecuada al nivel de madurez del alumno o alumna.
- En ningún caso se permitirá de parte del docente, causar daño físico y/o psicológico a algún alumno(a) del establecimiento.
- Responder a todos los requerimientos técnico - pedagógicos y administrativos propios de su labor, tales como: entrega anticipada de planificaciones, modelos de pruebas, mantener actualizado el libro de clases, mantener el control de asistencia de los alumnos, etc.
- Anunciar con la debida anticipación y por escrito, una vez al mes, dirigido al hogar, las fechas y temarios de las evaluaciones.

- Registrar con letra legible, sin enmienda ni correcciones la asistencia diaria, firmas en los libros de clases, calificaciones de los alumnos, anotaciones y todo lo relacionado con su quehacer administrativo.
- Asistir a los Consejos de Profesores y demás instancias técnicas, actos culturales y otros, los que tengan lugar durante la jornada de trabajo.
- Cumplir con el horario establecido en su contrato de trabajo.
- Contribuir positivamente con el clima laboral del Establecimiento, con un adecuado nivel de crítica y autocrítica.
- Responder adecuadamente con el carácter intrínseco de modelo para el alumno(a), que es propio de la profesión docente.
- Promover en su discurso diario los principios y valores explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar y hacer efectivo los acuerdos formales tomados en reuniones técnico-pedagógicas, consejo de profesores u otros.
- Firmar el libro de asistencia en las entradas y salidas del Establecimiento Educacional.
- En ningún caso el profesor podrá inducir y/o manipular a los alumnos en temas relacionados con intereses personales, políticos, gremiales, etc.
- Presentarse al Establecimiento con una vestimenta acorde a su labor profesional, formal o semi - formal según lo amerite la ocasión.
- Con el propósito de evitar accidentes, la profesional de la Educación deberá presentarse al establecimiento con calzado bajo y cómodo. Se prohíbe el uso de faldas largas hasta los tobillos o pantalones anchos que pudieran causar accidentes a su persona o al resto de la comunidad.
- Informar a los alumnos, de las anotaciones, puestas en su hoja de vida, sean estas positivas o negativas.
- Realizar los actos cívicos que se le encomiendan.
- Preparar material para el evento de ausencia al trabajo
- Cumplir cabalmente con lo establecido en su contrato de trabajo.

DEL PROFESOR JEFE O TUTOR

El Profesor Jefe de curso es el docente que, en cumplimiento de su función, es el responsable de la orientación de su curso y debe preocuparse por su proceso pedagógico, ejerciendo un cargo de confianza exclusiva del Director.

Son deberes del Profesor Jefe:

1. Planificar en conjunto con el Departamento de Orientación el proceso educacional, y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
2. Organizar; supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso, manteniendo un equilibrio entre actividades individuales y del grupo curso.
3. Realizar entrevistas periódicas con los alumnos con respecto a su trabajo escolar, actividades dentro y fuera de la Escuela, intereses, disciplina.
4. Informarse de problemas y/o dificultades detectadas por los profesores de asignatura para buscar una solución.
5. Llevar un registro de observación individual del alumno donde se contemplen todo tipo de observaciones hechas por los profesores para que sirvan como referencias en entrevistas con apoderados o con el mismo alumno.

6. Citar al Apoderado, cuando sea necesario, para discutir problemas de rendimiento y/o comportamiento del alumno.
7. Informar y/o derivar al Departamento de Orientación cualquier problema individual o de grupo curso, cuando sea necesario.
8. Informar permanentemente al Director, sobre situaciones problemáticas de rendimiento y/o disciplina presentadas por su grupo curso o algún alumno en particular.
9. Solicitar la presencia del Director, en reuniones con apoderados ya sea de curso o en forma individual.
10. Estimular a los alumnos para que se integren en las actividades extra - curriculares que ofrece y participa la Escuela.
11. Organizar debates de grupo o clases sobre temas de importancia e interés para el curso.
12. Velar regularmente por el orden y aseo de la sala de clases, escritos, libros y uniforme escolar.
13. Citar y presidir reuniones de apoderados.
14. Completar regularmente el Registro de Asistencia del alumno en el Libro de Clases.
15. Revisar la justificación por ausencia, informando al Inspector General cuando hubiere irregularidades y poniéndose en contacto con el Apoderado, si fuese necesario.
16. Revisar regularmente el Registro de Observación de los alumnos contemplado en el Libro de Clases.
17. Verificar en la finalización de cada semestre que las calificaciones de las diferentes asignaturas hayan sido registradas e informar a los profesores si se detecta cualquier error u omisión.
18. Llevar los Libros de Clases, planillas de Actas Finales de notas y demás documentos que le sean encomendados en relación a su curso.
19. Tomar el curso a tiempo a primera hora de la mañana y enviar nómina de ausentes a Inspectoría General.
20. Asistir a reuniones organizadas por la Dirección, Jefa de UTP u Orientación.
21. Informar y analizar a y con la Orientadora las actividades y materiales a trabajar en Consejo de Curso y Reuniones de Apoderados.
22. Revisar y mantener actualizado el Expediente Individual de los alumnos de su curso.

DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

1. Serán deberes de los profesores de asignaturas, fuera de los enunciados en sus respectivos contratos individuales de trabajo, en relación a:
 - a) Desarrollar las destrezas necesarias en los alumnos.
 - b) Comunicar ideas y conocimientos a los alumnos.
 - c) Aumentar la comprensión del alumno a través de preguntas y otros medios didácticos.
 - d) Mejorar el nivel del trabajo oral y escrito del alumno.
 - e) Estimular hábitos de lectura y de estudio en el educando.
2. Controlar regularmente el progreso de los alumnos, incluyendo la revisión de trabajos escritos y evaluarlos sistemáticamente.
3. Dar tareas en los días prescritos para la asignatura, revisándolas y corrigiéndolas.
4. Utilizar eficientemente los materiales didácticos (libros, guías de trabajo, ayuda audiovisual).
5. Planificar sus clases de acuerdo con las políticas de la Escuela y entregarlas al Jefe de U.T.P.

LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS

1. Registrarse en el Libro de Asistencia Diaria y/o reloj control antes de realizar su primera hora de clases y al término de la jornada.
2. Tomar el curso a tiempo en cada hora de clases, pasar lista, anotar los ausentes y atrasados, y firmar.
3. Mantener al día el Libro de Clases.
4. Evitar la corrección de notas puestas en el Libro de Clases. Si se debiese hacer algún cambio, se avisara de inmediato a la Jefa de UTP..
5. Corregir y evaluar las pruebas y trabajos escritos, lo que se hará fuera de las horas de clases.
6. Solicitar a Director o Inspector General, la correspondiente autorización cuando el profesor necesitara abandonar la Escuela durante la jornada.
7. Solicitar por escrito a Director, la correspondiente autorización cuando un profesor necesitara ausentarse por un día o más.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

1. Cortés con los alumnos, colegas, apoderados y visitas.
2. Correcto en su presentación personal.
3. Puntual.
4. Adaptable y Respetuoso.

La Escuela espera que todos los profesores satisfagan los criterios mencionados al máximo de sus capacidades y que tomen las medidas necesarias para corregir cualquier deficiencia.

PERSONAL PARADOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACION

PERSONAL PARADOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACION

Es el que tiene como responsabilidad apoyar o complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje en labores relacionadas con: auxiliar de párvulos, actividades extra programáticas, monitores.

- FUNCIONES AUXILIAR DE PÁRVULOS:

- Apoyar y colaborar con la educadora, en su labor con los alumnos.
- Preparar material para apoyar la clase.
- Asistir a la educadora en la sala de clase, patio, comedor como una eficiente colaboradora en el ámbito pedagógico, formativa y disciplinario, conformado ambas un gran equipo.

- FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE PATIO

- Supervisar y apoyar a los alumnos en el patio, sala de clase, comedor, y otras dependencias del establecimiento.
- Asistir a los alumnos en caso de enfermedad, situaciones conflictivas de convivencia escolar u otras.
- Vigilar el pronto regreso a clases después del recreo.
- Supervisar las horas de estudio en ausencia del profesor.
- Hacerse presente en los recreos, como medida preventiva para el normal desarrollo de las actividades recreativas u otras.
- Acompañar a los alumnos en los cambios de profesor. (Cambio de hora).

3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1 Deberes y derechos compartidos.

Los derechos y deberes compartidos al interior de las comunidades escolares de Recoleta son los siguientes:

1. Participar en los procesos de construcción y actualización de la Política Comunal de Convivencia Escolar.
2. Participar en la elaboración, actualización y aplicación del Manual Comunal de Convivencia Escolar.
3. Participar en la formulación del Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, y comprometerse con su implementación.
4. Cuidar la convivencia escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la comunidad educativa para estos efectos, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.
5. Aprender, desarrollar capacidades y contar con el apoyo -o pedir apoyo-, para contribuir a la convivencia escolar deseada.

3.2 Deberes y derechos de los estudiantes.

Los niños, niñas y jóvenes constituyen y son el propósito central de la convivencia escolar. Ellos son los principales beneficiados con una convivencia escolar de calidad y los más afectados cuando ésta se daña. De allí la importancia de que siempre dispongan de instancias de participación y diálogo en todos los procesos relacionados con la convivencia escolar.

Derechos

1. Recibir una educación de calidad.
2. Ser escuchados por todas las personas y tener derecho a réplica.
3. Disponer de un ambiente adecuado a su etapa de desarrollo.
4. Ser respetado.
5. Ser feliz en el aprender con otros.
6. Participar y ser considerado por los demás.
7. No ser discriminado.
8. Recibir las enseñanzas necesarias para su educación.
9. Equivocarse y tener la oportunidad de volver a intentarlo.
10. Ser cuidado por los adultos.

Deberes

1. Asistencia a clases.
2. Participación y compromiso a todas las actividades propuestas.
3. Estar dispuesto a comprender al otro.
4. Ser responsable.
5. Respetar la opinión del otro escuchando con respeto, aunque no esté de acuerdo con su opinión.
6. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Cumplir con sus compromisos escolares.
8. Respetar a sus compañeros y a todo el personal de la escuela.
9. Cuidar la convivencia escolar.

3.3 Deberes y derechos de los apoderados.

Deberes

1. Cada alumno(a) debe tener un apoderado o tutor responsable (mayor de edad).
2. El apoderado debe enviar a su pupilo, con uniforme escolar y buena presentación personal. En los casos especiales, el apoderado puede solicitar que no se considere esta instrucción.
3. El apoderado del alumno(a) deberá asistir a todas las reuniones y citaciones de los profesores y/o profesionales del establecimiento.
4. Deben conocer y aceptar firmando, el Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Puerto Rico al momento de matricular al alumno.
5. Deberán cumplir con todas aquellas indicaciones y tratamientos que apunten a mantener la salud integral del alumno(a), y en los casos que amerite.
6. Deberá acatar las decisiones técnicas de los profesionales y/o directivos de la Unidad Educativa.
7. Deberá mantener una actitud de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, no se aceptarán descalificaciones, ni agresividad verbal o física, ante lo cual el Establecimiento realizará la respectiva denuncia ante los organismos pertinentes y la escuela procederá a solicitar cambio de apoderado. (notificando al agresor que no puede ingresar al establecimiento, ni acercarse a la persona agredida)
8. De reiterarse los hechos mencionados anteriormente (punto 3.3 N°7), se procederá a solicitar a la Unidad de Convivencia Escolar Comunal, que proceda a reubicar al alumno en otro establecimiento educacional.
9. Deberá informar oportunamente al establecimiento, de aquellas situaciones de salud (diagnóstico y tratamiento) que afecten al alumno(a) a sí mismo la Escuela se compromete a resguardar la confidencialidad de esta información.
10. El apoderado tiene la obligación de controlar que el alumno no porte artículos de valor y/o dinero (celulares, reproductores de sonido, joyas...etc.) La escuela se excluye de toda responsabilidad en caso de pérdida o daño a estos. (se establece que los equipos celulares se solicitaran en la primera hora de clases y se entregaran en la última hora de clases del mismo día para así resguardar la seguridad de estos elementos; si no son entregados por el alumno/a no hay responsabilidad alguna de lo que suceda con ese equipo).

Derechos

1. El apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos lugar y horarios establecidos para ello. El apoderado tiene el deber de respetarlos.
2. El apoderado tiene el derecho de recibir y entregar un trato deferente y respetuoso con de todo el personal de la Escuela.
3. El apoderado debe manifestar compromiso y participación en las actividades que la Unidad Educativa programe para el beneficio de sus alumnos como Reuniones de apoderados, Talleres programados para padres y apoderados, Actividades de convivencia, paseos recreativos, etc.
4. Solicitar y recibir información actualizada y oportuna respecto de la convivencia escolar del establecimiento.
5. Ser respetados y valorados como integrantes de la comunidad educativa.
6. No ser discriminados y ser tratados con dignidad.

3.4 Deberes y derechos de los asistentes de la educación

Derechos

1. Ser considerados como parte fundamental dentro del proceso educativo.
2. Participar en procesos de capacitación y formación.
3. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Ser escuchados y respetados como personas y en sus labores de acuerdo a su cargo.
5. Participar en las actividades de la comunidad educativa.
6. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
7. Ser legitimados como un igual frente a los demás.
8. Recibir apoyo e indicaciones que orienten su quehacer.
9. Contar con un espacio de autocuidado.

Deberes

1. Colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente el profesor.
2. Realizar sus funciones con responsabilidad y cumplir con todas las actividades del cargo.
3. Reconocer su área de trabajo y respetar la de los demás.
4. Tener lealtad con los principios y valores de la comunidad educativa.
5. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
6. Brindar trato adecuado a los distintos actores del establecimiento en su labor de facilitadores de la información pertinente.

3.5 Deberes y derechos de los docentes

Derechos

1. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
2. Recibir perfeccionamiento, actualización permanente desde el DAEM, particularmente en lo curricular y formación para la vida.
3. Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
4. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.
5. Contar con las horas necesarias para planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar lo pedagógico y la convivencia desde el currículo.
6. Participar en procesos formativos de autocuidado y contar con espacios para desarrollarlos.
7. Desarrollar su actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo.

Deberes

1. Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia y el desarrollo curricular.
2. Ser agentes de formación, llevando a cabo una mediación pedagógica en todos los ámbitos.
3. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
4. Actualizarse en la nueva formación para las demandas actuales.
5. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia a las instancias que corresponda.
6. Cumplir con sus obligaciones académicas y acciones educativas, dando el ejemplo en el cumplimiento de horarios, tareas y actos.
7. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías acordes a los niños que tiene en el aula, que les permitan desarrollar habilidades para la convivencia con otros.
8. Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la convivencia escolar con los alumnos y sus apoderados.

3.6 Funciones, Deberes y derechos del director

Son funciones especiales de la dirección

1. Formular las Políticas y Planes en materias docentes, educativas y formativas de los alumnos, los que en todo caso debe adecuarse a las finalidades de la institución.
2. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan la educación chilena.
3. Ejercer la fiscalización superior del cumplimiento de los cometidos de los trabajadores en general, y en especial parte del personal docente de ésta.
4. Velar por el prestigio de la Escuela bajo su Dirección, así como por la imagen que este proyecto a la comunidad.
5. Proponer al Equipo Directivo, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, los Reglamentos y Normas internas aplicables a los alumnos.

6. Desempeñar, en general, todas las actividades inherentes al cargo de Director(a) de un Establecimiento Educacional.
- 7.- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y de los planes y programas que aplique el establecimiento educacional Escuela Puerto Rico.
- 8.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

Derechos

- 1.Ser escuchado y respetado en su cargo y funciones, así como en su calidad de persona.
- 2.Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad escolar.
- 3.Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
- 4.Modificar o adaptar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- 5.Tomar decisiones en coherencia con el DAEM, de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar de la escuela y/o de la comuna.

Deberes

1. Conducir y velar por el buen funcionamiento del establecimiento en todos sus ámbitos.
2. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar y entre estamentos.
3. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los estamentos.
4. Informar oportunamente a las autoridades que compete de acontecimientos relevantes de la escuela, que afecten la convivencia escolar.
5. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
6. Organizar y liderar a todos los estamentos del colegio para que se desarrolle un trabajo colaborativo en favor de construir una nueva cultura de convivencia.
7. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1 Enfoque de las normas de convivencia

Las normas/conductas de convivencia, son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para construir su convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, la aceptación y participación activa de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

En el proceso de elaboración y validación de las normas de convivencia, que se definan en cada comunidad escolar, se debe considerar el contexto normativo universal y nacional, como son los derechos humanos, los derechos constitucionales, la Ley General de Educación y aquellas establecidas en la Convención de los Derechos del Niño, entre otros, para resguardar que ninguna disposición del manual de convivencia las contravenga. Al respecto, la Ley sobre Violencia Escolar¹¹ señala “*Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción*”.

¹¹ Ley sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.536. 2011. Pág. 2.

Las normas de convivencia sirven para regular y definir el desarrollo de comportamientos comunes. Por lo tanto, el conjunto de actores les debe otorgar legitimidad y consentimiento. Para ello, siguiendo las orientaciones de la política pública y de nuestro sello educativo comunal, pondremos especial cuidado en elaborar normas en coherencia con el sello formativo que queremos darle a la convivencia en nuestra comuna y con los Proyectos Educativos Institucionales de cada comunidad escolar. De esta manera los distintos actores podrán más fácilmente darle legitimidad a sus normas, valorarlas e incorporarlas en su interacción cotidiana, y vincularlas a valores educativos superiores.

4.2 Conductas esperadas para estimular la buena convivencia.

Las normas/conductas de convivencia, son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para construir su convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, la aceptación y participación activa de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

¿QUÉ CONDUCTAS SERÁN PROMOVIDAS POR NUESTRO COLEGIO?

- * Fomentar desde pre-kinder, la educación en valores, de manera que favorezcan la formación de alumnos, en el respeto y la tolerancia, a través del consejo de curso y talleres para padres.
- * Intervención de personal especializado (psicólogo y profesionales de las redes de apoyo).
- * Mantener un buen nivel de comunicación y de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- * Fomentar la honestidad con actos concretos, además de promover el ámbito pedagógico por medio del escándalo positivo

4.3 Normas de interacción:

De las estrategias de Autodisciplina y Convivencia Escolar

Las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Puerto Rico están basadas en los principios de respeto, responsabilidad y honestidad, la cual descansa en el conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.

Las estrategias para generar un ambiente de sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la Escuela son:

- Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Existencia de un Consejo Escolar para trabajar activamente en propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.
- Sistema normativo claro que regula el accionar de todos los miembros de la Comunidad Educativa y establece mecanismo de mediación ante conflictos.
- Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su Escuela.
- Participación de la Comunidad Escolar en talleres de trabajo con el fin de desarrollar el respeto y la sana convivencia entre los integrantes de la Escuela.
- Difusión del Manual de Convivencia Escolar en la plataforma del Ministerio de Educación (MIME).
- Al momento de matricular al alumno/a, se entrega al apoderado, una copia del Manual de Convivencia Escolar.

4.4 Normas de funcionamiento:

Horario de funcionamiento

Puntualidad

Los alumno/as deben llegar puntual al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido por la Escuela. Las actividades diarias se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases. Los alumnos que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.

Desde el nivel Prebásica a 8° Básico

Hora entrada 08:00 hrs.

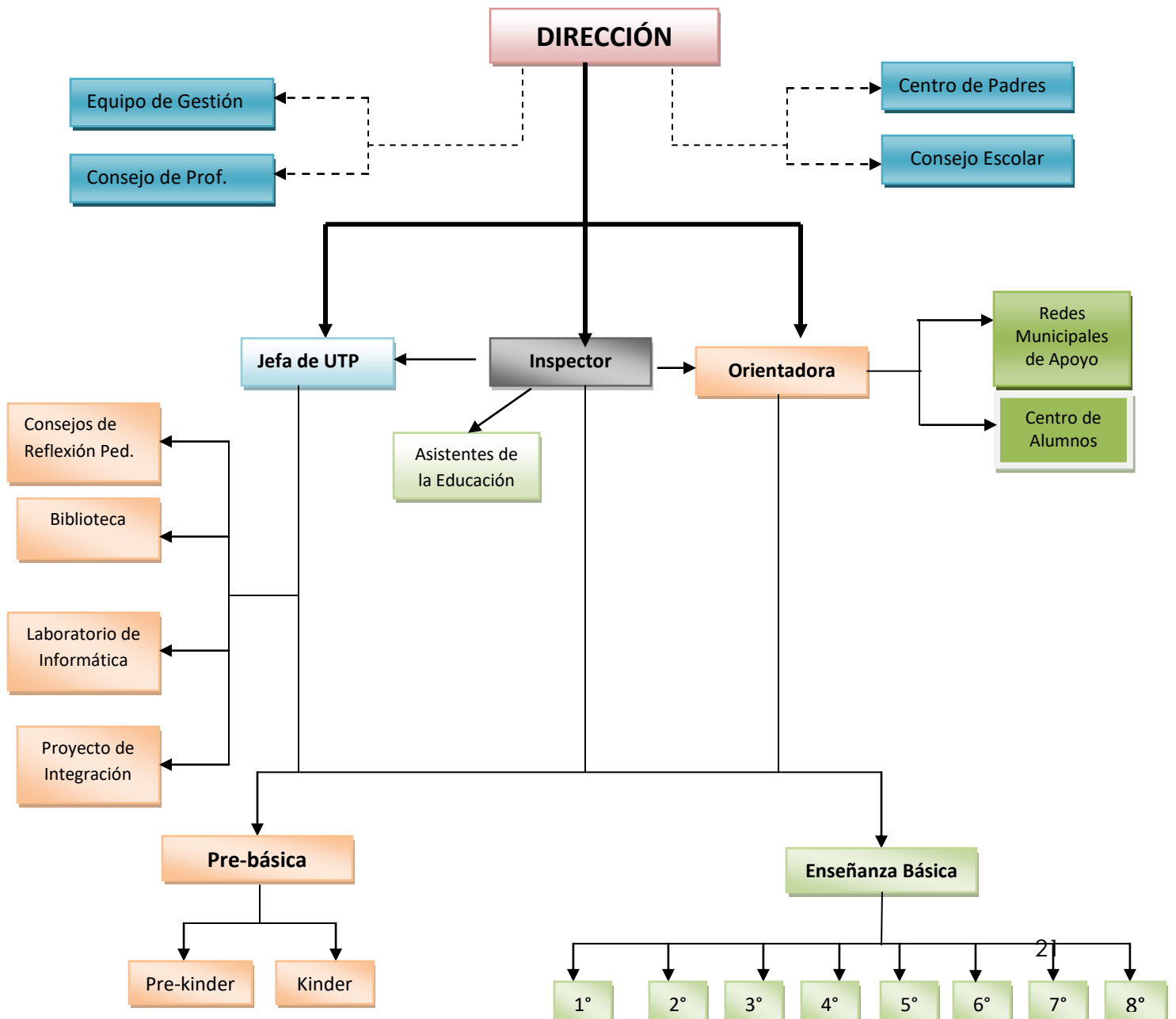
Primer recreo: 9:30 a 9:45 horas

Segundo recreo: 11:15 a 11:30 horas

Almuerzo y recreo: 13:00 a 13:45 horas

Hora salida 15:20 hrs. (viernes a las 13:00 hrs.)

ORGANIGRAMA



5. PROCESO DE ADMISIÓN

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Se debe realizar la postulación ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde su casa o desde alguno de los puntos de postulación que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo de todo el país.

Cuando el postulante y el apoderado son chilenos, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, como todo ciudadano chileno. En el caso del postulante y/o apoderado no cuenten con un RUT nacional, deberá dirigirse a una oficina de “Ayuda MINEDUC” y solicitar el identificador provisorio del estudiante y/o identificador provisorio del apoderado con la siguiente identificación:

Pasaporte DNI y/o certificado de nacimiento del postulante y Pasaporte DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.

La postulación se hace de manera individual para cada niño/a. En caso de querer postular a dos o más hermanos a los mismos establecimientos, deberá asegurarse de incluir dichos establecimientos en ambas postulaciones. Al momento de enviar la postulación del segundo (o tercer) niño/a, la plataforma preguntará si desea realizar **una** postulación familiar (opción 2). Al elegir esta opción, el sistema intentará dejar a los hermanos/as en uno de los establecimientos a los que ambos/as postulan, priorizando que queden juntos por sobre el orden de preferencias del hermano menor.

El Ministerio de Educación pondrá a disposición de las familias una plataforma de postulación habilitada en www.sistemadeadmisionescolar.cl, la cual cuenta con una vitrina de establecimientos con información relevante para postular de forma informada. En la ficha del establecimiento podrá conocer las vacantes estimadas por nivel, jornada, sede y especialidad, según corresponda. Esta estimación se basa en la información reportada por el establecimiento y considera la continuidad de los estudiantes ya matriculados

Si durante el periodo de postulación (que dura hasta el 10 de septiembre) desea eliminar la postulación y no participar del Sistema de Admisión Escolar, debe ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y eliminar al postulante.

En caso de que se arrepienta una vez cerrado el periodo de postulación, pueden ocurrir dos situaciones:

- Que sí haya sido admitido en algún establecimiento, y en este caso el postulante perdió el cupo en su actual establecimiento, independiente si luego acepta o rechaza el establecimiento al cual fue admitido.
- Que no haya sido admitido en ningún establecimiento de sus preferencias: y en este caso se mantiene en su actual establecimiento (en caso de tener uno).

El sistema le informará si un establecimiento cuenta con procedimientos especiales de admisión alta exigencia. Ahí podrá descargar los antecedentes del proceso, conocer las fechas, los contenidos de las pruebas académicas y el lugar a desarrollar

El Sistema de Admisión Escolar, le informará en la plataforma de postulación si un establecimiento cuenta con procedimientos especiales de admisión para estudiantes NEEP. Ahí podrá descargar los antecedentes del proceso, conocer las fechas, y los antecedentes a presentar. Para postular, deberá agregar el establecimiento a la lista de preferencias y realizar lo determinado en los antecedentes descargados. Solo se podrán solicitar documentación que sea para determinar la necesidad educativa del estudiante. Al participar de un procedimiento especial de admisión, aumentan las posibilidades de ser admitido en el establecimiento, pero no le garantiza la asignación de una vacante

5.1 Asistencia

“Para ser promovidos/as, los alumnos/as deberán asistir, a lo menos, al **85%** de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de los subsectores del Plan de Estudios”.

Los certificados médicos y/o justificativos no eliminan las inasistencias. Los alumnos/as presentes en la Escuela deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario. Se considera una falta grave el faltar a clases, estando el alumno/a presente en la Escuela. En casos de enfermedades,

se aceptará la justificación escrita del apoderado/a ó cuando éste se reintegre a clase, la que debe ser presentada al profesor jefe respectivo o en su efecto a Inspectoría General. En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifica dicha inasistencia, debe ser entregado al profesor jefe, el día del reintegro a clases, del alumno/a.

Si el alumno/a debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Inspectoría avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a. El apoderado deberá firmar el retiro en un cuaderno habilitado en oficina para tales efectos. En caso que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con inspectoría, para informar la autorización correspondiente, indicando la persona que retirará al alumno/a.

Si el apoderado requiere retirar a un alumno/a, antes del horario de salida (ejemplos: hora al médico, psicólogo, trámites personales, etc.) por diversos motivos; deberá hacerlo antes de las 12:30hrs.

5.2 Presentación personal y uniforme

Uso del uniforme:

El estudiante, usará su uniforme durante la permanencia en el Establecimiento, (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera de la Escuela. El Uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestra Escuela.

Alumnos de Prekinder a 8° año Básico

- Pantalón gris
- Polera blanca de piqué con logo de la Escuela manga corta o larga.
- Sweater azul
- Calcetines grises
- Zapatos negros
- Polar o Parka azul marino
- Cotona color crema de Prekinder a 4° Básico

Alumnas de 1° Básico a 8° Básico:

- Falda tablada de cuadrillé verde con líneas azules y verdes.
- Polera blanca de piqué con logo de la Escuela manga corta o larga.
- Sweater azul marino
- Calcetas azules
- Zapatos negros
- Delantal cuadrillé azul de Prekinder a 4° Básico
- Polar o Parka azul marino.
- En Invierno: Falda oficial, pantíes o Medias de lana azules y/o pantalón azul marino.

Uniforme de Educación Física

- Buzo oficial del colegio
- Polera oficial del colegio (blanca), manga larga y corta
- Calcetas blancas o grises
- Zapatillas de gimnasia

El no cumplimiento de este requerimiento, debe ser justificado y consensuado con la Dirección del Establecimiento.

Los alumnos/as se les sugiere ingresar a la Escuela con su uniforme reglamentario y mantenerlo durante toda la jornada de clases. Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno/a. La Escuela no se hará responsable de las posibles pérdidas. En tiempos de frío se permitirá el uso de “cuello”, gorro, guantes y bufanda. Se puede eximir al estudiante del uso del uniforme por motivos debidamente justificados y con la aprobación de la dirección del establecimiento.

El incumplimiento en el uso del uniforme, no será motivo para prohibir al estudiante, el ingreso al establecimiento, suspensión o exclusión de actividades académicas.

A los apoderados se les sugiere que adquieran los uniformes donde estén más baratos, en los negocios que ellos conozcan o también ellos pueden confeccionarlos en sus casas, no olvidar que los uniformes no tienen marcas propias ni personas que los vendan como concesión.

5.3 Aseo y Cuidado del Colegio y sus materiales.

El personal auxiliar de la Escuela Puerto Rico, cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestro establecimiento, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día. Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos de la Escuela, tanto en la educación parvularia de Kinder y prekinder, como en la Educación básica y en las distintas dependencias tales como, salas, patios, baños de alumnos y personal, jardines, bodegas, etc. La dirección del establecimiento proporciona los materiales y elementos necesarios para el aseo de las dependencias de la Escuela. Todos los días, el Inspector General, se encarga de revisar el aseo y cuidado de todas las dependencias del Establecimiento

Por otra parte, los alumnos/as se deben responsabilizar por iniciar y terminar cada hora de clases, con la sala en la que trabajan, limpia y ordenada. Deben cuidar y mantener limpio el recinto de la Escuela.

Los alumnos/as deben cuidar los bienes materiales de la Escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.

Si un alumno/a encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño/a. Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados en la oficina.

Los alumnos/as deben almorzar dentro del recinto del comedor, y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio para toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada persona.

Los alumnos/as deben responsabilizarse (asumir el costo) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales del Colegio o de sus compañeros.

De los requerimientos escolares y pedagógicos

Los alumnos serán puntuales en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, etc. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores; en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.

6. FALTAS

6.1 Procedimiento e instancias de resolución constructiva de conflictos:

- **Negociación:** es una técnica en la cual participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable.
- **Mediación:** es una técnica de resolución formativa de conflictos, donde dos o más personas involucradas, en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero
- **Arbitraje pedagógico:** es una forma de resolución de conflictos en el cual las personas involucradas recurren a un tercero, a quien se le ha atribuido poder para que decida la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.
- **Tutoría:** es un procedimiento conducido y orientado por el profesor jefe a partir del dialogo formativo y el desarrollo de confianzas con estudiantes de su curso que presenten problemas conductuales.
- **Consejería:** es un acompañamiento personalizado, a realizar por el encargado de convivencia, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones de problemas conductuales graves y de manera reiterada, que no han podido ser resueltas por otros procedimientos.
- **Premiaciones, reconocimientos; De los estímulos a los alumnos destacados.**

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán diplomas y/o premios de reconocimiento. Además, semestralmente el Establecimiento entrega estímulos a los mejores del semestre en Acto del Establecimiento.

Se entregará distinciones además a la asistencia (mensual), el rendimiento (semestral), a la conducta (mensual), además de facilitar instancias de esparcimientos para los cursos que presenten mayor desarrollo de habilidades académicas como Jeans Day, sala de computación, recreación por convivencias. Etc.

El equipo de comunicaciones publicará en la página web del Colegio las noticias y fotos de estudiantes, apoderados y profesores que se destaquen por logros personales y académicos.

6.2 GRADUACIÓN DE FALTAS:

6.2.1 FALTAS LEVES: son aquellos actos y/o conductas que se presentan esporádicamente, no afecta mayormente el clima escolar, son solucionables a través de una conversación con el alumno(a), registrando la situación en la hoja personal del libro de clases.

FALTAS LEVES: La reiteración de 3 faltas **LEVES**, constituirá falta **GRAVE**.

Constituyen Faltas Leves:

1. No trabajar en clases.
2. Presentarse a clases de Educación Física sin equipo y sin justificación.
3. Ingresar a clases después de haber tocado la campana, sin justificación.
4. No traer justificativos por inasistencia.
5. Conversar en clases, distraendo la atención de los demás (emitir sonidos, estudiar contenidos de otros subsectores, consumir alimentos, usar el celular, escuchar música, utilizar cualquier instrumento electrónico).
6. No cumplir con compromisos establecidos con la Escuela tales como: actividades extra programáticas, participación en actos cívicos y/o culturales del establecimiento.
7. Llegar atrasado(a) al inicio de la jornada.

6.2.2 FALTAS GRAVES: son aquellos actos y/o conductas que atenten contra el desarrollo normal de la convivencia escolar, pudiendo ser una reincidencia de alguna falta considerada leve.

FALTAS GRAVES: La reiteración de falta **GRAVE** en más de una ocasión constituirá falta **MUY GRAVE**.

Constituyen Faltas Graves:

1. Agredir verbal o gestualmente a algún miembro del establecimiento.
2. Deteriorar o destruir algún bien de la Escuela, de ser ocasionado, además de la sanción, debe haber una reparación del bien dañado o de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Salir de la sala, estando en clases, sin autorización.
4. Interrumpir el desarrollo normal de la clase, a pesar de recibir advertencias del profesor.
5. Negarse a cumplir una evaluación.
6. No ingresar a clases oportunamente.
7. Copiar, tratar de engañar en pruebas o trabajos. Falta de honestidad.

6.2.3 FALTAS MUY GRAVES: son aquellos actos y/o conductas que constituyen una amenaza para la integridad física y/o mental de algún miembro de la comunidad educativa.

Constituyen Faltas Muy Graves:

1. Adulterar y/o sustraer documentos oficiales.
2. Utilizar conductas intimidatorias o uso abusivo de la fuerza con algún miembro de la comunidad escolar.
3. Amenazar, agredir física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Fumar al interior del establecimiento.
5. Robo o hurto.

6. Fuga del establecimiento
7. Consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento
8. Tráfico, venta y/o tenencia de drogas y/o alcohol.
9. Tenencia y porte de armas
10. Incurrir en agresiones sexuales.
11. Reincidencia de faltas graves, a pesar de ser sancionadas con anterioridad.

7. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

7.1 Procedimiento en caso que un alumno(a) incurra en una falta leve (La reincidencia 3 veces de una falta leve se considerará automáticamente como falta grave).

1. Amonestación verbal
2. Registro de la situación en hoja de desarrollo escolar, informar al profesor tutor si es el caso.
3. A la tercera observación negativa, se citará al apoderado para analizar la situación y firmará compromiso por escrito en el libro de clases.

7.2 Procedimiento en caso que un alumno(a) incurra en una falta grave.

1. Registro en la hoja de vida del estudiante, citación al apoderado, atención en conjunto con Inspector General, profesor tutor y con quien amerite la situación de lo ocurrido.
2. Suspensión de clases por 2 días, con compromiso escrito y firmado por apoderado y alumno(a), en su registro de desarrollo escolar.
3. Suspensión de clases por 3 días, al incurrir por segunda vez en una falta grave. Derivación a orientación y a especialista correspondiente si lo amerita, con compromiso escrito firmado por apoderado y alumno(a).
4. Al incurrir por tercera vez en una falta grave, será considerada como una falta **Muy Grave**, y se procederá según lo descrito en el Punto 6.3.1

7.3 Procedimiento en caso que un alumno(a) incurra en una falta muy grave.

1. Él (la) alumno(a) que cometa una falta **muy grave**, será citado con su apoderado a Inspectoría General y se le aplicará una sanción por 5 días de suspensión.
2. La reincidencia de las faltas declaradas en el número 6.3.1, mencionadas anteriormente, será presentada al Consejo de Profesores y Directorio Colegiado (Consejo Escolar), quienes aplicarán la sanción, que consiste en la cancelación de la matrícula y reubicación del alumno(a) en otro establecimiento. La decisión será notificada al apoderado quedando por escrito. Como también será informada la Superintendencia de Educación.
3. En el caso referido de las faltas **Muy Graves**, descritas en los números: 8,9 y 10, se procederá a citar al apoderado comunicándole la falta y además informándole que se harán las denuncias en los organismos pertinentes; puesto que constituyen un delito.

8. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Las medidas pedagógicas son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas pedagógicas con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto en su construcción, la que debe ser coherente con la falta, sin transgredir la dignidad de los/as involucrados, y promoviendo la responsabilización por los actos y la reparación de las relaciones dañadas.

De acuerdo a lo anterior, el presente Reglamento, deja abierta la posibilidad de crear nuevas medidas pedagógicas, de acuerdo a la diversidad de conflictos que pueden generarse, las que deben ser

siempre consultadas al Equipo de Gestión de la Convivencia, ello con el ánimo de resguardar el carácter pedagógico de la medida. El Equipo de Gestión de la convivencia, estará compuesto por:

- Encargada de convivencia.
- Representante de los/las docentes.
- Representante de las asistentes de la educación.
- Representante equipo directivo: orientadoras, inspección.

Los docentes serán puntuales, con sus estudiantes, en la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, notas de evaluaciones, etc. Cumplirán a cabalidad en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad de su trabajo. Todo esto con el acompañamiento y supervisión de la Jefa de UTP.

Jefa de UTP fija plazos en la entrega de planificaciones y supervisa la aplicación y entrega de evaluaciones a los estudiantes. Revisará diariamente el libro de clases, cotejando firmas y contenidos.

A continuación se presentan los tipos de medidas pedagógicas contempladas por el establecimiento educacional Puerto Rico:

- **De Reparación Personal:** Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado/a.
- **De Carácter Pedagógico:** Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros.
- **De Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad a desarrollar por el Estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

8.1. MEDIDAS EXCEPCIONALES

Se aplicará la medida de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente a los alumnos si existe un peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas serán comunicadas por escrito al apoderado, señalando las razones por las cuales son aplicadas para el caso. Informando a demás, medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

8.2. En lo relacionado con las alumnas embarazadas:

Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en las Bases Curriculares de Enseñanza General básica.

No exigir el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Se elabora un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

El docente responsable que supervise la realización de estas medidas, será el docente tutor del curso y procederá a realizar un Plan Especial que contemple la evaluación diferenciada.

Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad.

Señalar que la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo y/o maternidad.

9. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

9.1 SOCIALIZACION DEL MANUAL

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- Los Profesores tutores de cada curso deben dar a conocer el extracto a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
- En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados(as), una copia del Manual de Convivencia Escolar (extracto).
- En la página Oficial del Ministerio de Educación (www.mime.cl), se encuentra una copia del Manual de Convivencia Escolar.

10. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN

Corresponde al procedimiento mediante el cual la comunidad escolar renueva periódicamente su compromiso por la convivencia escolar y revisa la manera como organiza y gestiona su convivencia escolar. El propósito es mejorar sus contenidos, procedimientos, incorporando los avances y aprendizajes logrados, planteándose nuevos desafíos y considerando las nuevas disposiciones, leyes y normativas, que pudieran haber sido establecidas por los organismos oficiales.

El manual será revisado y actualizado en sus contenidos y alcance una vez al año, mediante un proceso que debe considerar la activa participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en el análisis de sus resultados y efectividad, y en la identificación de oportunidades de optimización y mejoramiento a ser incorporadas.

El responsable de organizar este proceso, asegurando la participación activa de todos los estamentos de la comunidad escolar es el Comité de Convivencia, liderado por el Encargado de Convivencia.

10.1 VALIDACION

La validación del manual es la aprobación del documento por las distintas instancias del sistema educativo. A nivel de la escuela, la validación del manual es otorgada por el Consejo escolar/Directorio colegiado. Una vez aprobado pasa a constituir un documento oficial y referente único para la gestión de la convivencia, junto al Plan de Gestión de la Convivencia.

10.2 Encargado de convivencia:

Los encargados de convivencia de cada escuela tienen un rol fundamental en la conducción, orientación y gestión de la convivencia. Desde esta perspectiva, cumplen una función central en la contención y asesoramiento a los estudiantes, promoviendo el desarrollo de estrategias para la resolución adecuada de los conflictos, posibilitando un clima escolar adecuado y una convivencia escolar armónica, entre otras.

Derechos

- Ser escuchados y respetados.
- Disponer de tiempos adecuados para el buen desempeño de su rol.
- Participar en la toma de decisiones que implique el proceso formativo de los alumnos.
- Acceso a formación continua en ámbitos de la formación para la vida.
- Participar y expresar sus opiniones.
- Contar con espacios formales de interacción con los profesores.

Deberes

- Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Colaborar en la gestión de la convivencia, en coordinación con las instancias pertinentes que se definan en la comunidad escolar.
- Atender situaciones de conflicto dentro de la escuela y/o familia.
- Informar acontecimientos a las autoridades que corresponda y atención de casos y derivaciones.
- Liderar el proceso formativo de los alumnos y velar por la existencia de una convivencia adecuada al interior de la escuela.
- Promover e implementar procesos de formación para la convivencia escolar en los distintos estamentos.
- Acoger a todos los miembros de la comunidad escolar y facilitar su integración a ella.
- Conocer la realidad de los distintos estamentos de la comunidad escolar, para facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes en materia de convivencia escolar.

10.3 Comité de Convivencia:

Este equipo es el encargado de promover y mantener Convivencia Escolar, con medidas reparatorias, no punitivas. El comité lo constituyen los representantes de todos los estamentos: Dirección, Inspectoría General, UTP, Departamento de Orientación, Coordinadora PIER, Psicóloga PIER, Representantes Asistentes de la Educación, Centro de Alumnos, Docentes, Monitores de Recreos Entretenidos, Profesor Encargado de Extra Escolar.

10.4 Consejo Escolar/Directorio Colegiado:

Es la instancia máxima de decisión de la Unidad Educativa, que amplía la base de participación de todos los estamentos, así como su capacidad resolutoria sobre distintos aspectos de la marcha del establecimiento, su constitución es democrática, pues los participantes deben efectivamente representar a cada estamento en este directorio, la instancia de reunión es mensual y está constituido por: el director, representante DAEM, (Equipo de Convivencia); encargada de convivencia de la escuela (Orientadora), dos representantes de los docentes, dos representantes asistentes de la educación, dos representantes centro de alumnos. Y dos representantes del Centro de Padres.

10.5 Mesas psico-socioeducativas y otras redes de apoyo

El objetivo de la mesa, es coordinar el trabajo psicosocioeducativo que realizan las diversas instituciones y programas para prevenir y atender de forma oportuna y eficaz situaciones que en este ámbito están afectando al desarrollo integral de los estudiantes, es uno de los objetivos que impulsan el trabajo de las Mesas psicosocioeducativas; quien lidera y convoca de forma mensual es la orientadora del establecimiento. Los programas e instituciones que colaboran con este trabajo, son las siguientes:

OPD, COSAM, SERNAM, HPV, PDE, CESFAM, CRISTO VIVE, PIE, PIB, PIER, Equipo convivencia DAEM, PREVIENE, Salud Mental Vida Nueva, Programa 4 a 7, OPCIÓN, Hogar la Montaña.
--

10.6 Centro de Apoyo tutorial Integral: CATI

El objetivo principal del programa es brindar apoyo de carácter formativo, integral a los niños y niñas del establecimiento, esto se realiza por medio de la labor de los Profesores Tutores en su rol de formadores, Quienes realizan actividades estratégicas con el fin de solucionar múltiples demandas de sus alumnos/as abarcando aspectos emocionales, pedagógicos, conductuales y de salud. Esto se realiza en conjunto con el Equipo Multidisciplinario, el cual está constituido por Orientadora, Coordinadora PIER, Equipo PIER, Psicóloga y Trabajadora Social; quienes brindan apoyo a Profesores Tutores mediante la elaboración de estrategias, plan de apoyo tanto individual como grupal y reunión de equipo de aula colaborando con la planificación.

El rol del profesor tutor es de vital importancia y debe cumplir con el siguiente perfil:

- ◆ Asertivo
- ◆ Capaz de motivar
- ◆ Empático
- ◆ Capacidad de trabajar en equipo
- ◆ Altas expectativas para su grupo curso
- ◆ Compromiso con las tareas
- ◆ Comprensivo
- ◆ Constructivo
- ◆ Ecuánime
- ◆ Dinámico
- ◆ Capacidad para establecer relaciones de horizontalidad con estudiantes y apoderados.
- ◆ Promotor de confianza
- ◆ Lealtad e identidad con la unidad educativa.

10.7 Otras instancias de apoyo la gestión de la convivencia

Coordinación entre instancias de representación estamental:

- Centro de alumnos
- Centro de padres, madres y apoderados
- Organizaciones gremiales: Junta de Vecinos Villa Nueva Venezuela Unidad N°16/ PJ1671 de Recoleta Iglesia Adventista; Grupo de Scout "Rapanui"
- Otras

10.8. De los mecanismos de reclamos y sugerencias del alumno y/o apoderado

- Todo alumno/a tiene derecho a manifestar sus propias opiniones en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
- Los apoderados pueden expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:

- a) Profesor Tutor
- b) Inspectoría General
- c) UTP y/o Depto. de Orientación
- d) Dirección

11. APELACIÓN

El apoderado podrá presentar ante la Dirección de la escuela una carta formal enviada a la Dirección de este, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección de la escuela, dentro de un plazo de cinco días a contar de la fecha de notificación de la sanción, la cual debe quedar por escrito en la “Hoja de Vida” del alumno.

El director de la escuela resolverá esta apelación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores.

11.1. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS

Consiste en dejar sin efecto una medida, - teniendo en cuenta los logros y los avances en la conducta del alumno -, y según las condiciones y compromisos fijados previamente.

O por nueva información que cambie o de un nuevo rumbo a un debido proceso. Será el Consejo de Profesores quien proponga levantar dicha medida.

11.2. DE REDES DE APOYO HACIA EL ESTUDIANTE.

- El establecimiento tiene relación directa con las siguientes instituciones, redes sociales, redes de apoyo hacia el estudiante: OPD (oficina de protección de derechos de infancia y adolescencia), COSAM (corporación de salud mental), Consultorio Quinta Bella, CONACE-PREVIENE (Programa de Prevención del Consumo de Drogas), HPV (Habilidades para la vida), CCP (Centro Comunitario de Psicomotricidad) Carabineros de Chile (tenencia José Santos Ossa) y otros.

12. SALIDAS PEDAGOGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Desde la perspectiva de las Bases Curriculares de la Enseñanza de Educación Parvularia y Educación Básica, las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y las niñas.

La experiencia de estar con los alumnos/as en un espacio físico que no sea la sala de clases permite, conocerlos de una manera diferente, relacionarse con ellos con mayor espontaneidad y soltura. Permite, asimismo, que ellos/as conozcan a su profesora/or en una dimensión distinta.

La situación formal da paso a la situación informal. En ese sentido, cambia el lenguaje y al cambiar el lenguaje cambia la forma de relacionarse y de conocerse. Hay una serie de comportamientos que no pueden observarse en el aula, probablemente porque no se evidencian.

Las salidas pedagógicas permiten que reflexionemos sobre nuestras prácticas docentes, muchas veces estereotipadas, enmarcadas sólo en lo académico, rígidas, esperando de cada uno de nuestros alumnos/as los mismos resultados y las mismas reacciones. Sin duda, nunca esperamos las mismas reacciones y comportamientos en la calle con un grupo de niños/as, que en esas circunstancias más nos parecen sobrinos o hijos. Y obviamente, esperamos que cada uno se comporte como es, o sea, distinto uno del otro. Y el líder es líder y se comporta como tal, el que es tímido se comporta tímidamente y nadie le exige que sea el primero en pedir la carta en un restaurante, por ejemplo, y así de una manera natural todos nos permitimos, sin demasiadas complicaciones, “ser y aprender” de distinto modo.

12.1. Consideraciones que se deben tener al momento de programar actividades o salidas pedagógicas fuera del establecimiento:

El docente planifica el trayecto de la salida y lo realiza previamente, para determinar la distancia, el tiempo y el acceso. Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares.

Se debe informar al apoderado como a la dirección del establecimiento, el tipo de salida que se realizarán, la fecha y propósitos.

Autorización por escrito del apoderado; días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del Establecimiento y participe en este tipo de actividades.

Se debe solicitar a los padres y/o apoderados, que los niños y niñas, asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo atmosférico.

Tener en cuenta el número de adultos suficientes para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Medidas de seguridad que se adoptarán durante la actividad.

Medidas que se adoptarán luego de realizada la actividad.

Es importante haber conversado con los estudiantes, el propósito de la actividad y las medidas de seguridad. El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.

Para los cursos de Prekínder, Kínder, Primer y Segundo año Básico, cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además del teléfono de la Escuela.

Elaborar una lista con los estudiantes que participan de la salida.

Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el establecimiento

Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.

Dar indicaciones breves y precisas.

Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos y en el caso de cursos de Enseñanza Básica, su profesor/a Tutor/a, otro docente y asistente de la Educación

En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por la Escuela.

Informar de la salida al Departamento Provincial correspondiente al menos diez días antes de su realización.

Escuela Puerto Rico



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entre Estudiantes.

En caso de acoso escolar- bullying.

En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos del establecimiento a estudiantes.

En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento.

En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderados(as) a miembros del establecimiento y/o estudiantes.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Los establecimientos educativos incluirán medidas preventivas y de actuación en el Plan de Convivencia, dentro del Marco del Proyecto Educativo y el Reglamento interno, que faciliten las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa y eviten la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia escolar.

Además dentro del proceso de mejora de la comunicación y las relaciones, deberán establecer con claridad el nivel de importancia de determinadas conductas, incluir criterios, decididos de común acuerdo, en el tratamiento de los conflictos, abordar las situaciones cotidianas con estrategias y estilos docentes compartidos y fomentar el trabajo en equipo.

La Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida que se debe asumir entre los diferentes actores de la comunidad escolar para potenciar la importancia del respeto y tolerancia. La buena convivencia es clave para mejorar la calidad de la educación. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la Convivencia Escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

Gestionar una buena convivencia, genera un buen ambiente, va a permitir a los alumnos (as) sentirse acogidos, respetados y cuidados. Se necesita realizar actividades en las propias escuelas, que estimulen las habilidades de convivencia, de comunicación efectiva, de resolución de conflictos, previniendo situaciones de acoso y malos tratos.

Las medidas que hubieren de imponerse deberán de tener un carácter educativo, tendiente a la reflexión y toma de conciencia de los hechos, al cambio de actitud y a la reparación del daño causado; además habrán de garantizar el respeto a los derechos de los alumnos y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo al Manual de Convivencia y cuando se produzca un conflicto en las relaciones de convivencia, introducirán un plan de actuación que podrá recoger, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ Actuaciones inmediatas de contención, impidiendo su continuidad.
- ✓ Denunciar los actos de violencia, ayuda no sólo a formar, sino a crear una mística en torno a una convivencia sana y democrática.
- ✓ Recoger todos los datos posibles que originan el conflicto.
- ✓ Refuerzo de actuaciones de protección y control de forma directa o indirecta.
- ✓ Introducción de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
- ✓ Organización de actividades o talleres, que favorezcan las relaciones personales.
- ✓ Derivación y trabajo con otras redes que pudieran fortalecer la labor de la Escuela.
- ✓ Elaboración de orientaciones y programas de formación para todos los miembros de la comunidad educativa sobre la prevención y resolución de conflictos.

- ✓ Estrategias de tratamiento y resolución de conflictos.
- ✓ Contar con un Orientador(a) Encargado de Convivencia Escolar.

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivo facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflictos entre los diversos actores de la comunidad educativa y uno de ellos sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- ✓ Violencia física: golpear, molestar, empujar
- ✓ Violencia verbal: insultar, hablar mal, sobrenombres
- ✓ Violencia Psicológica: conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas.
- ✓ Violencia social: rechazo, aislamiento.
- ✓ Vandalismo: destrucción, ocultación, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima o de la escuela.

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, 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 un conflicto entre un (a) estudiante y un (a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que el Director(a) Inspector (a) y Profesores(as) tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto, la denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exento de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección en la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Definición del problema:

Se enmarca como problema toda conducta inapropiada de un alumno(a) hacia otro alumno(a), en la cual se tipificará el hecho para llevarlo a una intervención correspondiente determinando la particularidad de la falta.

Objetivos

- a) Desarrollar competencias en los estudiantes que les permitan resolver pacíficamente los conflictos y evitar situaciones de agresión, violencia y abuso entre pares.
- b) Aumentar recursos personales y factores de protección en las Unidades Educativas. Estas son en realidad las grandes metas de la educación afectiva y ética. Temas como la compasión, el sentimiento de justicia, el respeto, el control de la atención, el manejo de la impulsividad o del enfado, la superación del miedo y de la vulnerabilidad, incluso la capacidad de expresión verbal, son aprendizajes que aportan recursos para evitar o afrontar la violencia en los colegios.
- c) Generar pasos a seguir ante la presencia de algún hecho de violencia entre los alumnos del establecimiento para evitar que se vuelvan a repetir delimitando derivaciones y sanciones según corresponda. Para esto es necesario aplicar los protocolos contra la violencia en cada una de las medidas a tomar en las conductas leves, graves y gravísimas.

Presentación de reclamos o denuncias

Todo adulto, funcionario o apoderado, que sea testigo de hechos de violencia entre los alumnos del establecimiento, tanto dentro como fuera de este, deberá informar a la Dirección acerca de lo presenciado en menos de 24 horas para iniciar el proceso de investigación y delimitar responsabilidades. En los casos de lesiones graves y las que constituyan delito ameritan ser informadas a la Superintendencia de Educación.

Encargado/a de Convivencia

La investigación en caso de agresión, maltrato o violencia entre estudiantes quedará en manos del Inspector General y Orientador(a) o “Encargado de Convivencia”, quien junto a la dupla psicosocial determinarán las medidas de mediación a tomar con los involucrados y las derivaciones a otras redes de apoyo externas en caso de ser necesario.

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

- Juegos bruscos y bromas que provoquen daño físico o psicológico.
- Faltar el respeto a compañeros/as (poner sobrenombres, insultar, amenazar, humillar).
- Hostigamiento de carácter sexual a compañeros/as.
- Grabación, publicación y/o difusión a través de cualquier medio de contenido que busque humillar a compañeros/as.
- Agresión física a compañeros/as y peleas personales o grupales (golpes, lanzar o usar elementos que puedan causar daño) tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Hostigamiento reiterado de uno o más estudiantes hacia un alumno/a específico.
- Porte o uso de cualquier tipo de arma (blanca, cortopunzante, entre otras).

Medidas y sanciones disciplinarias:

En el manual se contemplan anexos que tipifican las faltas de acuerdo a su gravedad, los pasos a seguir en la resolución de los conflictos de violencia y los responsables de llevar a cabo cada acción. Las medidas van desde la amonestación verbal, registro de la situación en el libro de clases, citación de apoderado para informar de la situación, suspensión de clases, derivación a Orientación, quien

evaluará la necesidad de derivar a redes externas de apoyo; además, se evaluará desde Dirección e Inspectoría General, y solicitud de reubicación del alumno/a en otro establecimiento municipal de la comuna, esta medida deberá ser aprobada por el Directorio Colegiado (Consejo Escolar); luego de haber agotado todas las instancias y recursos de apoyo del establecimiento.

Entre las medidas pedagógicas y formativas específicas a tomar en caso de violencia están:

Medidas educativas de apoyo a la víctima:

- ✓ Garantizarle protección, demostrarle que no está solo
- ✓ Aumentar su capacidad de afrontamiento de los problemas
- ✓ Fortalecer sus recursos personales
- ✓ Tratamiento del miedo y del sentimiento de impotencia (redes de apoyo)
- ✓ Tratar de aumentar sus vínculos con otros compañeros
- ✓ Elaboración de un Plan de Apoyo Individual que contempla a los responsables y las acciones a realizar.

Medidas de contención, apoyo y reparatorias

- ✓ Se garantizará protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado/a, por un hecho de violencia escolar
- ✓ Se generará un espacio de conversación explicando con claridad los pasos a seguir.
- ✓ El profesor tutor, y dupla psicossocial, cumplirá un rol relevante en el manejo de situaciones de crisis y conflicto.

Medidas educativas de ayuda al agresor:

- ✓ Hablar seriamente con el agresor
- ✓ Intentar comprender las razones de su comportamiento: temperamento agresivo, violencia estratégica (para conseguir algo), impulsividad no controlada, furia, resentimiento, afán de poder y de dominación.
- ✓ Observar posibles dificultades afectivas, familiares y sociales que puedan estar repercutiendo en su comportamiento.
- ✓ Facilitar derivación a redes en el caso que sea necesario.
- ✓ Programas estandarizados de ayuda (Redes de apoyo comunales).
- ✓ Ayudarle a recuperar su autoestima.
- ✓ Fomentar las conductas de cooperación, colaboración con otros alumnos profesores y actores de la comunidad educativa.
- ✓ Trabajo comunitario dentro del establecimiento con tareas como: apoyo al aseo e higiene del colegio, entre otros.
- ✓ Disculpas públicas ante la o las personas agredidas.

Medidas educativas dirigidas a los espectadores:

- ✓ Evitar que refuercen el comportamiento violento.
- ✓ Es importante que los estudiantes perciban que toda la escuela está en contra de la violencia.
- ✓ Evitar que intervengan verbalmente, o que animen al violento.
- ✓ No encubrir ni amparar la violencia ya que es inmoral y cobarde.

Medidas Educativas dirigidas a los involucrados o curso implicado.

- ✓ Tratar el problema, no ocultarlo.
- ✓ Evitar que se refugien en un comportamiento de grupo en el que se diluye la responsabilidad (hablar con cada uno individualmente).

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

- ✓ Colaboración familia-escuela.
- ✓ Tomar contacto con el apoderado o familiar de los estudiantes involucrados.
- ✓ Dispones de un primer momento para conversar privadamente con los adultos y luego incorporar al niño/a.

- ✓ Enfocar el problema constructivamente.

Medidas pedagógicas:

La Escuela no debe perder de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la buena convivencia escolar. En relación a las medidas pedagógicas, se debe contemplar: a. La aplicación de medidas y/o sanciones formativas para quienes han ejercido violencia, a partir de las medidas propuestas en el reglamento de convivencia. b. La comunicación del Profesor/a Jefe tanto con la persona que ha sido agredida como con quienes han realizado la agresión. Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor/a Jefe. c. Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la Convivencia Escolar en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

Comunicación con las familias en general: Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en: • Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. • Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. • Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Identificar instancias de derivación y consulta (elaborar catastro de redes de apoyo local): Algunas situaciones pueden requerir de una intervención especializada, que excede las competencias del establecimiento escolar; por ello, es importante conocer la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Establecer si es necesario el traslado al centro asistencial: Si se produjo una lesión como resultado de la situación de violencia o se sospecha que la agresión puede haber provocado alguna lesión, la encargada de convivencia escolar o quien designe el/la Director/a debe acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para que lo examinen como lo haría si se tratase de un accidente escolar, y debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado/a. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

Establecer si es necesario efectuar una denuncia (en caso de delito): No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales. Al respecto, se debe tener presente lo siguiente:

- Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito. En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros.
- Están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. La familia es la encargada preferente de velar por la

protección de sus hijos/as; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar: La comunidad educativa debe establecer criterios para definir la gravedad de algunas situaciones que requieren ser informadas a la Superintendencia de Educación; entre éstas, pueden considerarse aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A) En situaciones con hechos o conflictos aislados

1. Intervenir en el momento: cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.
2. Derivar la situación al Profesor Jefe o Tutor respectivo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
3. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito).
4. El Profesor Jefe o Tutor y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General deberá proceder a realizar la investigación de los hechos ocurridos.
 - a) Hablar con todos los involucrados (estudiantes, profesores, inspectores, auxiliares, entre otros. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
 - b) Se informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista, en la cual se les informará que existe una investigación de los hechos la cual concluirá en un plazo máximo de 5 días hábiles.
 - c) Finalizada la investigación, se informará a los apoderados o familiares de los estudiantes involucrados, las medidas y sanciones a ejecutar.

B) En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se informará la situación al Profesor Jefe o Profesor Tutor, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.
2. Se citará a reunión, en la que participarán: La Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Profesor Jefe/Tutor (profesor jefe), en caso que amerite, se solicitará la presencia del Psicólogo y/o Trabajadora Social, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de mayor gravedad.
3. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.
4. En caso de determinarse que hay una situación grave, se dará paso al plan de acción.

PLAN DE ACCIÓN

1. Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el(los) estudiante(s) involucrado(s). Toda intervención deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno.
2. En situaciones reiteradas: en cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que afecte a un alumno, se deberá informar el hecho al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Se realizará intervención psicológica inicial con el alumno afectado.
4. El Profesor Jefe o Tutor, del alumno afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al menor, con el fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser comunicada por éstos inmediatamente al Profesor Tutor.
5. Se citará a entrevista al(los) padre(s) del(los) niño(s) agresor(es). En esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior.
6. La Encargada de Convivencia Escolar y el Psicólogo se reunirán con el alumno afectado para trabajar con él. Éste deberá ser un trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y segurización.
7. La Encargada de Convivencia Escolar y el Psicólogo se reunirán con el o los alumnos agresores para realizar un trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Se debe establecer un compromiso escrito de cambio de conducta.
8. Se hará seguimiento del proceso iniciado anteriormente. Será conducido por: el Profesor Jefe/Tutor y/o la Encargada de Convivencia Escolar realizando los siguientes pasos:
 - a) Entrevistas periódicas con los alumnos involucrados.
 - b) Permanente comunicación con los Profesores Tutores y de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.
 - c) En caso que la situación de violencia continúe, la Escuela debe aplicar sanciones que contempla este “Manual de Convivencia Escolar”.

Si el denunciado de violencia, maltrato u hostigamiento, es un profesor o funcionario de la comunidad:

1. Quien detecte la situación (apoderado, profesor, alumno u otro) deberá comunicarla a la Encargada de Convivencia Escolar. Se deberá dejar registro escrito y firmado por los participantes.
2. La Encargada de Convivencia Escolar, citará a reunión en la que participarán, el Director del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Profesor Tutor del alumno (siempre y cuando alguno de éstos no estén involucrados en la situación). Allí se analizará lo ocurrido y se determinará la gravedad de la denuncia y se concretarán las líneas de acción para abordar la situación.
3. Se informará al apoderado del alumno(a) afectado las decisiones tomadas y el proceder en el caso.
4. En caso que la situación sea de alta gravedad, el Director citará al profesor o funcionario a una entrevista privada, con fin de informar de la denuncia y comunicar que se realizará una investigación.
5. Terminada la investigación se tomarán las medidas que el colegio considere oportunas y necesarias, basadas en el Marco Legal vigente.

El presente documento “Protocolo de procedimientos para la prevención de la violencia escolar y el maltrato” estará vigente desde el año escolar 2019 y será revisado anualmente y modificado según lo requieran las circunstancias.

Escuela Puerto Rico



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
DETECCIÓN DE SITUACIONES
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS
DE ESTUDIANTES.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

Siendo nuestra Escuela, un espacio de protección y confianza para nuestros niños, niñas y jóvenes, tenemos que ser una instancia en que cada estudiante se sienta seguro, acogido y escuchado.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para detectar (o reconocer las señales) y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, que existan en la familia, en la comunidad, escuela u otros lugares que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Se entenderá como vulneración o sospecha de vulneración de derechos cuando:

- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporcione atención médica básica; enfermedades sin tratamiento, falta de apoyo para alumnos con necesidades educativas especiales y todos las acciones que el padre y apoderado debe brindar a estos niños/as, como cumplir con las citaciones médicas, tratamientos e indicaciones técnicas-pedagógicas de los profesionales de la educación
- No se brinde protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- El maltrato (golpes, insultos, gritoneos, otros.)
- Negligencia: Despreocupación de los adultos que deben cuidarlos, inasistencias a clases, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña, del establecimiento.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Enfoque multidisciplinario:

- Resguardo al proceso de seguimiento.
- Uso y tratamiento reservado de la información

PASOS – RESPONSABLES- ACCIONES

Paso 1: Recepción de la denuncia del miembro de la Comunidad Educativa (la puede realizar cualquier integrante de la comunidad escolar, identificándose y asumiendo la responsabilidad ante la entrega de información. Será debidamente resguardada su identidad y la del estudiante)

- 1.1. Se entrega la información a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.
- 1.2. Se activa el protocolo de actuación.

Paso 2: Indagación de la situación por la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

2.1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. En el caso que el estudiante pertenece a Educación Parvularia, se solicitará a la Educadora del curso, que colabore y esté presente en la declaración de la situación de vulnerabilidad.

La Escuela brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicólogo o Equipo PIE si corresponde. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

2.2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional que determinará la Encargada de Convivencia, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

Paso 3: Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

3.1. Comunicación a los padres por parte de la Encargada de Convivencia o Inspector General, dentro de 48 horas hábiles de conocida la situación.

Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la hoja de vida del alumno/a..

3.2. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

3.3. Se llevará a cabo un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos.

Paso 4: Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante.

4.1. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia, otras.

Paso 5: Plan de intervención

5.1 Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar las acciones a seguir, y las medidas formativas que se aplicarán; lo realizan la Encargada de Convivencia y/o Inspector General.

5.2. **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Profesor Tutor y UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

5.3. **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado; dicho Plan lo confecciona la Orientadora del establecimiento.

Paso 6: Si el adulto involucrado en la vulneración, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. Por ejemplo, separación del adulto de las labores de contacto con estudiantes, siendo derivado a otras funciones, con el fin de proteger al o los alumnos afectados; como también puede ser la derivación del afectado/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Escuela Puerto Rico



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA EL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

I.- Consideración Generales

Nuestra Escuela, como parte integrante de la comuna de Recoleta y del entorno vecinal que habita y, considerando que la misión institucional es el desarrollo integral del ser humano, promueve el desarrollo, cuidado y protección de una vida saludable y plenamente informada. Por otra parte, también propicia acciones que están orientadas a disminuir el consumo de drogas, tanto en su etapa de inicio como en las edades escolares más avanzadas, considerando a la familia como un factor muy importante en la etapa de sensibilización, sobre los riesgos que conlleva un consumo prematuro o vivir en un ambiente vulnerable.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de droga, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo y que, para asegurar el derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

Debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente su equipo directivo y representantes del Directorio Colegiado (Consejo Escolare), tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas.

II.-Marco Normativo y Legal Vigente

Es importante que la comunidad educativa, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva.

La ley N°20.000 o ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero del 2005

-Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

-Se distribuya, regale o permute.

-Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el Tribunal.

-El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

-El Microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A CARGO DEL EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR, INSPECTOR GENERAL):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

- Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ORIENTACIÓN:

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

PSICÓLOGO Y/O ASISTENTE SOCIAL; EQUIPO CATI:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

LOS PROFESORES TUTORES Y DE ASIGNATURA:

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

ALUMNOS:

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

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

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

FASE 0: DETECCIÓN: Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.	
Plazo :	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable :	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
Acciones :	- Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.

FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN: Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.	
Plazo :	48 horas de conocido el hecho.
Responsable :	Dirección, Equipo Directivo. Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones :	- Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación con equipo técnico. - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.

FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales.	
Plazo :	3 días desde que se conoce el hecho.
Responsable :	Dirección del establecimiento
Acciones :	- Informar a las familias: * Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de Convivencia Escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y SENDA * En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. * Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	
Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia,	
Plazo :	Posterior a la denuncia, y en cualquier momento que sea necesario, se realizará el monitoreo del/la estudiante.
Responsable :	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Tutor, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.
Acciones :	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor tutor, profesionales del área psicosocial (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

ENTRE LAS SEÑALES DE ALERTA QUE SE DEBE TOMAR EN CUENTA, SE ENCUENTRAN:

1) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

2) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

3) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

4) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.

- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

Escuela Puerto Rico



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

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

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente. Se considera abuso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizado (a) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.

El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de tocaciones e insinuaciones del agresor hacia otros. Si bien existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el
- Agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

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

- Exhibición de genitales por parte del agresor/agresora al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación por parte del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco-genital entre al agresor y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, documentos digitales, imágenes en la web).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Consideraciones relevantes para la prevención de abuso sexual infantil en contexto escolar. La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. La protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida. Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser

detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y agravar el daño.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación y se debe priorizar siempre el interés superior del niño.

Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son entes fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la comunidad educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de estos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

En relación a esto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea, y a través del área de Orientación, se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad educativa.

Responsabilidad y compromiso del colegio. Existencia de un registro del personal del establecimiento, que incluya:

- Certificado de antecedentes.
- Confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales.

Detección En términos generales, un adulto detecta o toma conocimiento de una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño revela que está siendo o ha sido víctima de la situación de abuso.
- Un tercero (compañero, otro adulto) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de una situación de abuso.
- El mismo adulto percibe que algo está sucediendo con el estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente, o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

PASOS – RESPONSABLES- ACCIONES

Paso 1: Recepción de la denuncia del miembro de la comunidad Educativa; la puede realizar cualquier integrante de la comunidad escolar, identificándose y asumiendo la responsabilidad ante la entrega de información. Será debidamente resguardada su identidad y la del estudiante.

- 1.1. Se entrega la información a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.
- 1.2. Se activa el protocolo de actuación.

Paso 2: Indagación y detección de la situación por la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General.

- 2.1. La información se puede recibir de acuerdo al relato del estudiante o adulto que maneja información al respecto; como también puede provenir de observación de cambios de conducta de un/a alumno/a observado por un miembro de la comunidad educativa.
- 2.2. Con la información obtenida, se inicia el proceso de indagación y averiguación de la situación.
- 2.3. De acuerdo a la edad del niño o niña, de su desarrollo emocional y características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. La entrevista es realizada por la persona más cercana o de confianza del estudiante. En el caso que el estudiante pertenezca a Educación Parvularia, se solicitará a la Educadora del curso, que colabore y esté presente en la declaración de la situación de vulnerabilidad.
- 2.4. Si el alumno/a no entrega información o es muy vaga, se solicita al psicólogo que realice la entrevista y entregue un informe a la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2.5. La Escuela brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicólogo o Equipo PIE si corresponde. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Paso 3: Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

- 3.1. Comunicación a los padres por parte de la Encargada de Convivencia o Inspector General, dentro de 48 horas hábiles de conocida la situación.
- 3.2. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento de los hechos, dejando registro de toda la información recopilada en la hoja de vida del alumno/a en el libro de clases.

Paso 4 Denuncia de los hechos

- 4.1. Si los hechos de abuso han incurrido al interior del establecimiento, se debe realizar la denuncia correspondiente a:
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones (PDI)
- 4.2 Si los hechos de abuso han incurrido fuera del establecimiento, se citará al apoderado informando lo indagado y se da 24 horas de plazo para realizar la denuncia correspondiente, de lo contrario el establecimiento realizara dicha acción.

Paso 5: Plan de intervención

- 5.1. **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Profesor Jefe (Tutor) y UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual.
- 5.2. **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante abusado. Dicho Plan lo confecciona la Orientadora del establecimiento.
El seguimiento del caso estará a cargo del psicólogo del establecimiento; quien mantendrá informados a Orientadora, Encargada de Convivencia e Inspector General.
- 5.3. La Escuela cumplirá el rol de seguimiento y acompañamiento de la víctima y su familia, manteniendo contacto para estar al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Paso 6: Si existe un funcionario involucrado en los hechos de abuso sexual, contra un alumno.

En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario de la Escuela, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación. Además, la Dirección informará a la

Dirección de Educación de la Municipalidad de Recoleta como también a la Superintendencia de Educación.

Escuela Puerto Rico



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La escuela es un ámbito donde los niños pasan varias horas estudiando y aprendiendo, pero también jugando y divirtiéndose en los momentos libres, como el recreo o algún otro tiempo que el docente les otorga para jugar.

Esos momentos son los que comúnmente dan lugar a algunos **accidentes; como por ejemplo:**

Las caídas son la principal causa de los accidentes en los niños. En este contexto, conviene diferenciar dos caídas:

Caídas al mismo nivel: En su mayoría suelen generarse por encontrarse los suelos en mal estado, o existir objetos en ellos que impidan un libre paso, o una mala acomodación de los muebles.

Caídas de distinto nivel: Estas suelen generarse por escaleras o también por presencia de objetos en ella, entre otras situaciones.

Otros factores que influyen en los accidentes escolares son: los choques o colisiones entre alumnos producto de los juegos bruscos y carreras. Si se establece un golpe en la cabeza, se debe proceder a inmovilizar al alumno y colocarlo en forma horizontal en el mismo lugar de ocurrido los hechos.

Para evitar estas caídas de los niños en la Escuela, todo el personal trabaja en el Establecimiento, docente y no docente, ellos prestan especial atención a los lugares que con frecuencia son transitados por los alumnos.

Las caídas pueden ser leves y no provocar más que un susto a todos. Pero en otros casos, las caídas son fuertes o en lugares delicados, dando lugar a posibles lesiones que hay que atender de inmediato. Es por ello que **el personal docente debe estar preparado para atender estas situaciones, con una asistencia inmediata al alumno, evaluar la lesión y posteriormente si amerita, solicitar ayuda y comunicarlo a la dirección de la Escuela.**

1. En caso de Accidente sufrido por un alumno se llena el formulario de declaración de Accidente Escolar para que éste pueda ser atendido en el Servicio de Urgencia cuando el caso lo amerite.
2. El formulario de declaración de accidente escolar debe ser llenado en la oficina de la Escuela o por el Profesor o persona a cargo del alumno en el momento en que se accidentó para ser presentado en el Establecimiento del Servicio de Salud donde será atendido.
3. Las lesiones leves son atendidas en la Escuela o Consultorio cercano.
4. Si el accidente es grave, se llama rápidamente a la ambulancia para que el alumno sea trasladado y atendido en la Posta de Urgencia; llamando al apoderado avisando del hecho y/o trasladándolo (al apoderado) en un vehículo particular si el caso lo permite.

5. Los alumnos que sufran Accidentes de Trayecto deben acudir al Servicio de Urgencia en forma inmediata al accidente, consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en la Escuela.
6. El alumno accidentado que se atienda en primera instancia en un centro de asistencia privado deberá asumir el costo de dicha atención, sin perjuicio de poder eventualmente seguir atendiéndose a través del Seguro de Accidente Escolar solicitando la declaración de Accidente en el Establecimiento.
7. Los estudiantes extranjeros que tengan la calidad de alumno regular de la Escuela, tendrán derecho al Seguro de Accidente Escolar mientras dure su permanencia en el Establecimiento.
8. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.,) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

PROCEDIMIENTO ADOPTADO POR LA ESCUELA ANTE UN ACCIDENTE

- 1.- Al ocurrir un accidente a un alumno(a), de trayecto o en el establecimiento, el Colegio adopta el siguiente procedimiento:
 - 2.- La evaluación de la gravedad del accidente se realiza el Inspector General.
 - a) Se llama de inmediato al apoderado para informar la situación.
 - b) Si el accidente es leve, se le solicitará al apoderado que asista al establecimiento para que retire a su pupilo. Se entrega al apoderado el Formulario de Accidente Escolar para atención en el Centro Asistencial.
 - c) En caso de accidente grave, que amerite la atención urgente del accidentado, el Director y/o el Inspector General, determinará si es necesario el traslado del estudiante a un Centro Asistencial. Designando a la persona que transporte al accidentado, como también a quien lo acompañará en la ambulancia o vehículo particular si el caso lo requiere.
 - 3.- Comunicación inmediata con los padres del accidentado para que se presenten en el Servicio de Urgencia y puedan acompañar al niño (a).

Escuela Puerto Rico



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar¹, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE).

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar. Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos incluidas escuelas especiales. Además, se encuentra información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO

Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a la escuela o liceo.

Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

El protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento, y ser conocido por el Consejo Escolar.

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

EL PROTOCOLO DE RETENCIÓN CUENTA CON ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA:

Respecto del período de embarazo

Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Respecto del período de maternidad

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo y maternidad

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan

informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

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

Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl
Descripción tipo beneficio: 1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. 2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de

Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400 4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl
Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por

los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

Institución: Instituto Nacional de la Juventud Dirección web: www.injuv.gob.cl/ Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

Institución: Superintendencia de Educación Dirección web: www.supereduc.cl Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución: Ministerio de Educación; División Educación General; Dirección web: ; www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Escuela Puerto Rico



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un Plan Integral De Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, Escuela Puerto Rico y su respectivo entorno Inmediato.

La Escuela Puerto Rico, siempre preocupada de la salud y seguridad de sus alumnos (as) y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño alguno.

Muchas desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que estos provocan, por no haber tomado medidas de prevención de riesgos a tiempo y no cultivar la disposición de enfrentarlos del modo más racional posible.

Uno de los objetivos prioritarios de nuestro Establecimiento, es el compromiso con la educación de nuestros niños (as), y además enseñar a estos el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares y lograr que nuestro alumnos (as) transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

COMITÉ DE SEGURIDAD:

Director del Establecimiento: MARIO VARGAS FUENTES
Coordinador de Seguridad: HUGO AVALOS ARELLANO
Representante de los Profesores: AGNES FUENTES MATUS
Representantes de los Asistentes de la Educación: JOSÉ MANUEL RIVERA
Representante del Centro General de Padres: ROXANA SEPULVEDA
Representante del Centro de Alumnos:

I.- OBJETIVOS

1.- OBJETIVOS GENERALES:

- Generar en la Comunidad Educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.
- Proporcionar a los alumnos (as) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en la Escuela Puerto Rico, un modelo de protección y de seguridad, aplicable a su hogar y en la realidad próxima del alumno (a).
- Capacitar paulatinamente como enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar a la organización.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta la Escuela, para enfrentar situaciones de riesgo.
- Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad Escolar

METODOLOGIA

OBJETIVO: Esta metodología permite la elaboración de **PLANES DE RESPUESTA**, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y como superarla.

Alcance: El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la Escuela Puerto Rico.

DESARROLLO:

Alertas y Alarmas: La alerta es un estado, es un estado declarado, indica mantenerse atento, la alarma es la señal inminente.

La alerta será dada mediante información entregada por medio de comunicaciones internas mediante teléfonos, avisos persona a persona o radiales, estado en la cual los integrantes del establecimiento educacional ya han sido informado con anterioridad y están atentos a reaccionar.

Las alertas pueden ser entregadas por las Autoridades, Responsable del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo presencia de condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, Tsunamis, Incendios, Fugas de sustancias peligrosas, en el caso de los temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.

La alarma es la señal sobre algo que se va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo tanto significa tomar las acciones correspondientes.

La Alarma será entregada por el sonido de la CAMPANA en forma intermitente a lo menos 30 segundos o un minuto de duración DESPUES DEL SISMO.

La campana está ubicada de manera tal que pueda ser escuchada desde varios puntos, además serán accionados por los Inspectores o su representante y/o por los integrantes del comité de emergencia en conjunto con todos los encargados de seguridad del establecimiento.

De las Puertas de Emergencia y Vías de Evacuación Zonas de Seguridad

Puertas de Emergencias:

Las vías de evacuación serán aquellas que sean capaces de ordenar y dirigir el desplazamiento de los ocupantes a las zonas de seguridad respectivas de acuerdo a su ubicación dentro de las dependencias del establecimiento, la señalética que se dispone en las instalaciones son referenciales para una evacuación general, caso distinto de una emergencia mayor y que pudiese ver afectada las vías de seguridad, para estos casos siempre se debe tener a considerar una vía alternativa.

Los puntos de evacuación general del establecimiento son:

1.- Portón de Acceso principal hacia calle Fray Andresito

Alternativos:

2.- Portón trasero del establecimiento.

Comunicación e Información

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia, es decir, en caso de ser siniestros que los integrantes se encuentren capacitados como por Ej.: actuar ante amagos de incendios o realizar evacuaciones programadas.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Seguridad, a la Dirección del establecimiento y en forma graduada, se comunicará a la comunidad.

II.- UNIDADES EJECUTORAS:

A continuación se detalla por estamento, las responsabilidades, funciones y procedimientos de formación de Unidades Ejecutoras del Plan de Seguridad.

1.- DIRECCIÓN.

- Crear presidir y apoyar el Comité de Seguridad de la Escuela.
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las Unidades Ejecutoras de Plan de Seguridad.
- Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad (Inspector General) las medidas para evacuar el Establecimiento.
- Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD (Inspector General).

- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
- Coordinar el Plan de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.
- Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- Mantener actualizada la relación de teléfonos de emergencia de los servicios de utilidad pública.
- Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo.

Dar la Alarma de evacuación de las dependencias de la Escuela hacia la zona de Seguridad, mediante instrucción expresa a la secretaría del Establecimiento Sra. María Sarno y Beatriz Cabrera. Quien tocará las respectivas campanadas.

Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, asistentes de la educación, alumnos (as) tanto en simulacros como en eventos reales.

3.- COORDINADORA ESPECIAL DE PRIMEROS AUXILIOS. (Sra. Ana Maria Espinoza)

Atender los primeros auxilios de emergencias.

Coordinar el traslado de personas que necesiten ser atendidos en algún centro asistencial.

Concurrir a la zona de evacuación con el Botiquín de primeros Auxilios.

Auxiliar a alumnos (as) que presenten dificultades para evacuar.

Dar aviso mediante llamado telefónico a los apoderados de los alumnos que fueron derivados a centros asistenciales para su concurrencia a la brevedad.

4.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.-

Abrir y cerrar los portones de emergencia del Establecimiento. (Sr. José Manuel Rivera)

Cortar La energía eléctrica en caso de ser necesario. (Sr. Hugo Avalos y Sr. Mario Vargas)

Operar los extintores en caso que se requiera. (Sr. Hugo Avalos y Sr. Mario Vargas y José Manuel Rivera)

Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior. (Sra. Iris Vasquez Mayra Poblete y Beatriz Cabera)

5.- DOCENTES.

Entregar a los Alumnos (as) de su curso, las instrucciones del presente Plan de Seguridad Escolar, para hacer más expedita las operaciones de simulacro o realidad en la evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento. (Profesores Jefes).

Liderar ante el curso que este a cargo en el momento del evento la operación de evacuación hacia la Zona de Seguridad, debe ser el último en salir de la sala de clases. (docentes).

Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes el día del evento, en la Zona de Seguridad. (docentes).

Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).

Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento

Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes)

Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

III.- APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Cualquiera sea la situación de emergencia el proceder será el que se especifica a continuación:

1.- ALARMA DE PLAN DE EVACUACIÓN.

En caso de cualquier emergencia se escuchará unas campanadas exclusiva para señalar la evacuación de un evento y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional deberá concurrir a la Zona de Seguridad de no haber electricidad la señal será dada a viva voz. Sólo estando todas las personas en la Zona de Seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el Coordinador de Seguridad.

2.- MODALIDAD DE EVACUACIÓN-

Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.

Toda evacuación de las dependencias del Colegio debe conducir a las personas hacia la Zona De Seguridad.

Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la Zona de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los Alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos.

Una vez concurrido el evento (simulado o real) el Comité de emergencia mediante el Coordinador de Emergencia verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del colegio.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMBLOR O TERREMOTO.

El elemento principal es mantener **LA CALMA Y EL CONTROL**, ya que muchos sufren heridas a consecuencia de cortaduras por cristales, caída de objetos, aglomeración de personas en escaleras y todo **A CAUSA DEL PÁNICO**. Para evitar estos accidentes proporcionamos algunas medidas efectivas en un movimiento sísmico.

¿QUE HACER EN CASO DE TEMBLOR O TERREMOTO?

1. Se debe conservar la serenidad evitando el pánico o histeria colectiva de la comunidad escolar.

2. Ubicarse en lugares seguros previamente establecidos, de no lograrlo debe refugiarse bajo mesas o escritorios alejados de ventanas, muebles u objetos que puedan caer. **RECUERDA AGACHATE-AFIRMATE-EVACUA (Pasos ONEMI).**

3. Colocarse en el piso con las rodillas juntas y posicionar los codos a la altura de los ojos.

4. Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose con ellas el cuello.

5. Esconder el rostro entre los brazos para proteger la cabeza, cerrar fuertemente los ojos y esperar que pase en movimiento.

6. Los profesores (as) mantendrán la calma y alertarán a los alumnos (as), evitando el pánico y procederán a evacuar las dependencias dirigiéndose a la Zona de Seguridad.

7. Toda persona debe procurar alejarse de las ventanas mientras se procede a la evacuación de las dependencias.

8. Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el alumno (a) que haya determinado el profesor jefe del curso respectivo.
9. Los alumnos (as) deberán concurrir a la Zona De Seguridad sin portar objeto alguno y ubicarse en los lugares que han sido designado por el Coordinador de Seguridad.
10. El trayecto hacia la Zona de Seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin hablar, correr ni gritar. Ningún alumno (a) podrá devolverse a su sala sin la autorización del Coordinador de Seguridad y en compañía del Profesor encargado en el momento del evento.
11. Si están en clase de Educación Física, se debe conservar la calma y dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad (al centro de la cancha de tierra). Allí esperar las instrucciones que entregaran las autoridades del establecimiento o del Coordinador de Seguridad del Establecimiento.
12. Si el Sismo te sorprende en algún lugar del Colegio que no sea tu sala de clases o durante los recreos u horarios de entrada o salida de clases, debes dirigirte a la Zona de Seguridad del Establecimiento, y esperar las instrucciones del Coordinador de Seguridad.
13. Cuando los alumnos, de 2° a 8° año estén en horas de recreo, deberán, dirigirse a la zona de Seguridad N°1, debidamente marcada en el piso, que es la que corresponde al patio principal.
14. Cuando los estudiantes de Prekinder, Kinder y 1° año básico, estén en horas de recreo, deberán sentarse en el suelo, en la zona de seguridad N°2, debidamente marcada en el piso que corresponde al patio de Prebásica.

DESPUÉS DEL TEMBLOR O TERREMOTO

1. Observar si alguien está herido y practicar primeros auxilios en conjunto con la brigada de emergencias en caso de estar en conocimiento de estas prácticas, y dar aviso a la Brigada de Emergencias, verificar el estado de las personas, Nunca dejar al lesionado solo.
2. Dirigirse a las Zonas de Seguridad del establecimiento demarcadas en el piso con las letras ZS en un círculo amarillo, cuando el Responsable de la Brigada de Emergencia y los equipos de emergencia así se establece mediante el sonido de la campana, al momento a realizar la evacuación se debe hacer en forma tranquila, pausada y si es posible al realizar la evacuación se debe despejar las zonas de tránsito, alejándose de las paredes en las Zona de Seguridad.
3. No tocar cables de energía eléctrica y si es posible se deben cortar los suministros eléctricos.
4. Cerrar las llaves de gas para evitar cualquier fuga y pueda usarlo nuevamente hasta que se haya realizado la inspección adecuada.
5. No regresar a las áreas dañadas sin previa autorización de los organismos de Emergencias en acuerdo con el Responsable del Comité de Seguridad.
6. Se debe esperar las instrucciones del Responsable de Brigada de Emergencia, para ver la evolución de la evacuación de las instalaciones y entrega del alumnado a los apoderados a través de un control de entrega a los apoderados, dicho procedimiento se aplica en caso de reuniones de padres y apoderados y ante presencias de visitas al colegio, las cuales están obligadas a respetar las medidas de seguridad de la Escuela.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

Un incendio es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas y seres vivos.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas de cada extintor adherida.

Clase A: incendios que implican sólidos inflamables que dejan brasas, como la madera, tejidos, goma, papel, y algunos tipos de plástico.

Clase B: incendios que implican líquidos inflamables o sólidos licuables, como el petróleo o la gasolina, aceites, pintura, algunas ceras y plásticos.

Clase C: incendios que implican gases inflamables, como el gas natural, el hidrógeno, el propano o el butano.

Riesgo de electrocución (antiguamente conocida como **Clase E**): incendios que implican cualquiera de los materiales de las Clases A y B, pero con la introducción de electrodomésticos, cableado, o cualquier otro objeto bajo tensión eléctrica, en la vecindad del fuego, donde existe un riesgo de electrocución si se emplean agentes extintores conductores de la electricidad.

Clase K: incendios que implican grasas y aceites de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio exceden con mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.

A. La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento.

B. Se deberá dar aviso en inspección de la ocurrencia del siniestro.

C. Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.

D. Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que esta de aviso al Coordinador de Seguridad y se proceda a efectuar su evacuación.

E. Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.

F. Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda) las personas autorizadas y designadas para tal efecto.

G. Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.

5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO.

A. Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el Coordinador de Seguridad adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los alumnos salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.

B. El Coordinador de Seguridad se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.

C. En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los alumnos serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del colegio.

6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

A. Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones de la Escuela, se debe dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad.

B. El Coordinador de Seguridad deberá dar aviso a los organismo pertinente (carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

C. Sólo el coordinador de Seguridad dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de sismo.

7.- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS.

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada de la Escuela, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador de Seguridad de la Escuela. En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir el Director del Comité de Seguridad, si el evento ocurre en horario de clase, si el evento ocurre fuera del horario de clase y el Director del Comité de seguridad ni el Coordinador de Seguridad del Colegio no se encuentran en éste, asume la responsabilidad de coordinar las acciones de evacuación de las dependencias, el Profesor de turno, cuya primera acción debe ser comunicarse con el Coordinador de Seguridad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

En nuestras instalaciones tenemos identificados solo GLP (Gas Licuado de Petróleo) para uso en área de casinos y duchas.

El gas que utilizamos en nuestras casas prácticamente no tiene olor percibido por las personas por lo que las empresas adicionan un gas que se llama “Mercaptano” es un compuesto que se usa como aromatizante del gas de uso hogareño, que es inflamable pero no tóxico.

En el caso de fugas con fuego desde tuberías, la principal labor mientras no se pueda cortar el flujo de gas, será la de proteger el entorno del efecto del fuego. Esto se llevará a cabo a través del uso de agua, y también, moviendo los elementos que puedan verse afectados.

Una vez que el riesgo de propagación se haya controlado, se dejará quemar libremente hasta que se pueda cortar el flujo de gas. De ser necesario, se puede enfriar las superficies afectadas a intervalos regulares con una línea de agua, cuidando siempre de no apagar la llama.

¿QUE HACER EN CASO DE SENTIR OLOR A GAS?

- 1.** Informar al Responsable del Comité de Seguridad para su evaluación y toma de decisiones.
- 2.** Evacuar hacia la Zona de Seguridad observando la dirección del viento, siempre y cuando la propagación del gas no esté dirigido hacia la Zona de Seguridad, en caso de presentarse esta situación se deberá utilizar la ruta de evacuación secundaria.
- 3.** Cerrar el paso principal del Gas y Desconectar energía eléctrica desde el tablero eléctrico central ubicado en el acceso del colegio o en los tableros eléctricos que corresponden al área.

4. Prohibir el ingreso de todo personal a las instalaciones del colegio.
5. Mantener despejada las vías de ingreso de los equipos de emergencias.

Todos los usuarios del establecimiento, Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

DE LA EVACUACIÓN

Objetivo: Explicación clara de los distintos tipos de evacuación a realizar en caso de una emergencia, ya sean evacuaciones internas (hacia las zonas de seguridad) como al exterior.

Alcance El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la Escuela Puerto Rico.

Desarrollo En caso se surgir una emergencia que requiera una evacuación la indicación para realizarla es por medio del sonido de la campana correspondiente en la cual se encuentre en esos momentos procediendo de la siguiente manera:

1.- Salir de la sala o área en la que se encuentra al escuchar la campana, dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD más cercana con su respectivo alumnado, apoderado y/o visita, tomando las precauciones de alejarse de vidrio rotos, caída de objetos con riesgo, escape de gases y/o cables eléctricos caídos.

2.- Esperar en la zona de seguridad las instrucciones de los Representantes de Comité de Seguridad).

3.- En caso de restablecer las actividades se deberá volver a su lugar para retomar las actividades.

4.- En caso de realizar una EVACUACION a otra área seguir la señalización o directrices entregadas por representantes del comité de seguridad.

5.- Para evacuaciones al exterior de las instalaciones del colegio cada profesor deberá dirigir su grupo de alumnos a la zona definida.

Punto de Reunión de Seguridad Externa: Plazoleta ubicada en la esquina de la Escuela.

6.- En caso que restablecer las actividades se deberá volver a su lugar para retomar las actividades forma tranquila.

7.- Los profesores deben salir con el libro de clases y verificar la asistencia de sus alumnos(as) en la zona de seguridad.

DE LA ENTREGA DE ALUMNOS Y FIN DE JORNADA ESCOLAR

La dirección del colegio en conjunto con Inspectores establecerá si autorizan la apertura de puertas y entrega de alumnos a sus apoderados.

A través de la historia de la Escuela, su estructura ha demostrado su resistencia a sismos de magnitud en el pasado no presentado deterioros mayores significativos, por lo que se debe considerar como seguro en su permanencia, no obstante algunos elementos pueden crear condiciones inseguras como maceteros, cuadros, muebles, por lo que se debe observar las condiciones de su entorno. No obstante en el caso que los apoderados requieran la entrega de su hijo a pesar que la emergencia no afectara al establecimiento se procederá a su entrega debiendo dejar las constancias en los libros respectivas de la entrega del alumno al apoderado bajo su responsabilidad.

Todo alumno que es retirado por su apoderado se mantendrá bajo responsabilidad del colegio ya sea a través de los inspectores o representantes designados por la Dirección hasta que sea retirado por su apoderado titular o suplente.

NÚMEROS DE EMERGENCIA:

INTITUCIONES	NÚMEROS
Carabineros	133
Ambulancia	131
Bomberos	132
Investigaciones	134

IV: CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

ACTIVIDADES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
FORMATIVAS										
Presentación del Plan			X							
Reunión comité			X							
Capacitación a la comunidad								X		
Difusión			X	X	X	X	X	X	X	X
INFORMATIVAS										
Entrega Plan de Seguridad Escolar en Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación			X							
Publicación Plan el Página del Colegio				X	X					

Socialización del Plan a Apoderados					X					
Confección de Cartilla de Seguridad						X				
ENTRENAMIENTO										
Simulacro por curso			X	X	X	X	X	X	X	X
Simulacro por sectores			X	X	X	X	X	X	X	X
Simulacros General			X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN										
Evaluación Semestral					X				X	
Evaluación General										X

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza

PERSONAL A CARGO DE EVACUACIÓN

ACTIVIDAD	PERSONA A CARGO
Dar la Alarma de evacuación de las dependencias de la Escuela	Sra. Beatriz Cabrera y Sra. María Sarno
Coordinadora Especial de Primeros auxilios.	Sra. Ana María Espinoza
Abrir y cerrar los portones de emergencia del Establecimiento	Sr. José Manuel Rivera
Cortar La energía eléctrica en caso de ser necesario.	Inspector Sr. Hugo Avalos, Sr. Mario Vargas y Sr. José Rivera.
Operar los extintores en caso que se requiera.	Sr. Hugo Avalos, Sr. Mario Vargas y Sr. José Rivera.
Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.	Srta. Mayra Poblete y señora Beatriz Cabrera.

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	9		
Gabinete red húmeda	SI	Cantidad	9
Iluminación de emergencia	NO		
Altosparlantes	SI		
Pulsadores de emergencia	NO	Cantidad	NO
Detectores de humo	NO	Cantidad	NO

MONITOREO

Todas las acciones serán monitoreadas por el Equipo Directivo, cerciorándose que se cumplan los objetivos y las actividades propuestas. El Equipo Directivo, confeccionará y aplicará una pauta de observación de cada propuesta realizada..

Este Plan será entregado a un docente encargado, el cual organizará a sus colegas y entregará las actividades que deben realizar en los diferentes cursos. Observando que se realicen las actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PLAN

Pauta de observación (Equipo Directivo)

Evaluación de Procesos (monitoreada por los docentes a cargo)

Integraciones temáticas de otras asignaturas del Plan de Estudio.

Exposiciones

Evaluaciones: coevaluaciones y autoevaluaciones.

EVALUACIÓN DEL PLAN

El plan será evaluado en el mes de diciembre, en reunión de reflexión pedagógica donde participaran todos los docentes del Establecimiento.

Se entregará un acta con los puntos y acuerdos de la evaluación.