



Manual de Convivencia Escolar

Escuela Fray Camilo Henríquez
2018

Sancionado en Consejo escolar
Marzo 2018

PRESENTACIÓN.

Establecimiento:	Escuela básica Fray Camilo Henríquez
RBD:	9424-2
Dirección:	Pasaje Huara #5379
Tipo de Enseñanza:	Parvularia y Básica
Comuna:	San Joaquín
Dependencia :	Dirección de Educación-Corporación de Desarrollo Social de San Joaquín
Teléfono:	225527143
Correo electrónico :	ecamilohenriquez@gmail.com

JORNADA ESCOLAR.

Horario de Clases:	Entrada		Salida
		8:00	
Recreos:	1	De: 9:30 Hasta:9:50	
	2	De: 11:20 Hasta: 11:40	
Hora de Almuerzo:	Pre básica : 12:30 1° y 2° : 12:50 3° y 4° : 13:10 5° a 8° : 13:30		

INDICE.

I.	Introducción	Página N° 05.
II.	Disposiciones Generales	Página N° 05.
III.	Derechos de los actores escolares	Página N° 07.
IV.	Deberes de los actores escolares	Página N° 10.
V.	Normativa	Página N° 12.
1.	Sala de clases	Página N° 12.
2.	Trabajo de aula	Página N° 13.
3.	Clases de religión	Página N° 13.
4.	Clases de educación física	Página N° 14.
5.	Recreos y espacios comunes	Página N° 14.
6.	Atrasos e inasistencias	Página N° 15.
7.	Relaciones afectivas	Página N° 15.
8.	Uniforme escolar y estética personal	Página N° 15.
9.	Colación y uso del comedor	Página N° 16.
10.	Comunicación familia - escuela	Página N° 16.
11.	Reuniones de apoderadas/os	Página N° 16.
12.	Cita con un/a docente	Página N° 17.
13.	Retiro de estudiantes	Página N° 17.
14.	Actos cívicos o ceremonias	Página N° 17.
15.	Actividad extra-programática	Página N° 17.
16.	Taller JEC	Página N° 18.
17.	Paseo de curso y salidas pedagógicas	Página N° 18.
18.	Visitas al establecimiento	Página N° 18.
19.	Transporte escolar	Página N° 19.
20.	Integración de personas con discapacidad y NEE	Página N° 20.
21.	Atención de especialistas	Página N° 20.
22.	Accidente escolar	Página N° 20.
VI.	Participación de los actores escolares	Página N° 21.
23.	Centro de estudiantes y Liderazgo Estudiantil	Página N° 21.
24.	Centro de apoderadas/os	Página N° 22.
25.	Asesores del Centro de Padres y Centro de Estudiantes	Página N° 23.
26.	Consejo Escolar	Página N° 23.
VII.	Buenas prácticas y estrategias para abordar la disrupción	Página N° 24.
27.	Análisis de la disrupción	Página N° 24.
28.	El profesor es clave en la mejora de la convivencia escolar	Página N° 24.
29.	El abordaje de la disrupción en el aula	Página N° 25.
30.	Encargado de Convivencia Escolar	Página N° 26.
31.	Comité de Convivencia Escolar	Página N° 27.
VIII.	Faltas y abordaje disciplinario	Página N° 27.
32.	Ley de responsabilidad penal juvenil	Página N° 28.
33.	Abordaje disciplinario	Página N° 28.
34.	Aplicación de sanciones	Página N° 28.

35.	Graduación de las faltas	Página N° 29.
36.	Descripción de las faltas para estudiantes	Página N° 29
37.	Aplicación de sanciones y medidas pedagógicas para estudiantes	Página N° 30.
38.	Descripción de las faltas para padres y apoderados	Página N° 33.
39.	Aplicación de sanciones y medidas pedagógicas para padres y apoderados	Página N° 34.
40.	Aplicación de sanciones a profesionales de la educación	Página N° 35.
IX. Abordaje en caso de Bullying		Página N° 36.
41.	Procedimiento en caso de Bullying, Cyberbullying, Grooming.	Página N° 36.
42.	Ante la certeza de bullying	Página N° 37.
43.	Ante la sospecha de bullying	Página N° 38.
X. Abordaje en caso de Abuso Sexual Infantil		Página N° 38.
44.	Procedimiento en caso de agresión sexual al estudiante	Página N° 38.
45.	Ante la certeza de abuso sexual infantil	Página N° 40.
46.	Ante la sospecha de abuso sexual infantil	Página N° 40.

I. INTRODUCCIÓN.

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

Visión del Establecimiento.
Nuestros estudiantes serán reconocidos como personas autónomas y con conciencia social, capaces de trabajar en equipo para construir su presente y futuro.
Misión del Establecimiento.
Entregar educación inclusiva de calidad, que promueve el aprendizaje continuo y el respeto, para la formación de estudiantes autónomos que se adapten a los nuevos tiempos.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Es un derecho y un deber, que tienen todos los miembros de la comunidad educativa y un aprendizaje en sí mismo el cual contribuye a un proceso educativo en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes valóricos, ejerciendo a través de las prácticas cotidianas del quehacer educativo los siguientes principios orientadores:

- La promoción de una sana convivencia escolar, realizando las actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia.
- Fomentar un trato con igualdad y no discriminación por razones de discapacidad, edad, origen racial o étnico, religión, género, orientación sexual, identidad de género, idioma, posición económica o cualquier otra condición.

- Evitar toda acción que signifique menoscabo psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la libertad de expresión, escuchando los puntos de vista de otras personas y el resguardo de su integridad personal física, psicológica y moral, no realizando tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos o físicos.
- Desarrollar las actividades en un ambiente de sana convivencia y recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes habrán de evidenciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- Colaborar en la prevención y tratamiento oportuno ante situaciones de conflicto, abuso o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Presumir la inocencia de las personas, hasta demostrar lo contrario, en un debido proceso y apelación.

En la aplicación del presente reglamento, se tienen en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos a niños/as y jóvenes en la Constitución Política, Convención sobre los derechos del niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile, que se encuentran vigentes.

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley 20.501, sobre la calidad y equidad de la educación 2011-02-26 (MINEDUC)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Estatuto administrativo para funcionarios municipales (18.883)
- Ley de Violencia Escolar 20111 (20.536) 2011(MINEDUC)
- Ley que protege a funcionarios públicos de agresiones (20.205)
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084
- Ley de normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (20.422)
- Decreto N°170 2009
- Decreto 524 del Centro de Estudiantes
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Decreto 313, que incluye a escolares en seguro de accidentes de Ley 17.744
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97(Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).

La actualización conforme a las normativas vigentes y modificación de este manual se realizará los años par, para lo cual la Dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

Será competencia del Consejo Escolar, la aprobación, informando por medio de la Inspectora General las modificaciones a la Dirección Provincial de Educación.

Este Manual debe ser ampliamente difundido en la comunidad escolar para su conocimiento, por los medios que estime conveniente.

La escuela cuenta con Proyecto de Integración Escolar, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos estudiantes de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje.

III. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Derechos de los estudiantes
Recibir igualdad en la enseñanza, educación de calidad y democrática, impartida por docentes cualificados, que tienda a desarrollar sus potencialidades, según sean sus características personales.
Utilizar los recursos audiovisuales, materiales, laboratorio de informática y la infraestructura que se encuentre disponible en el establecimiento, respetando los horarios establecidos y disponibilidad.
Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas, así como a la modificación de su uniforme escolar cuando sea necesario, manteniendo los mismos deberes y derechos que el resto de los estudiantes. (LGE N°20.370 art.11).
Recibir asistencia y orientación de parte de la comunidad docente y funcionarios de la escuela, con el objetivo que las conductas inadecuadas exteriorizadas se atenúen o desaparezcan definitivamente.
Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente material y social adecuado.

No cancelación de matrícula, suspensión o expulsión, durante la vigencia del respectivo año escolar, por el no pago de obligaciones contraídas por los padres, o rendimiento escolar. (LGE N°20.370 art.11)

Los adolescentes entre 14 y 18 años, son responsables ante la ley penal y tienen derecho a conocer el motivo de su detención y de los hechos que se le imputan, guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas. Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente y con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental. (Ley 20.084 Responsabilidad penal Juvenil)

Derechos de los Apoderados

Ser escuchados y participar del proceso educativo de su hijo/a. en los ámbitos que les corresponda.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados/o, elegir y ser elegido para integrar la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, según sus propio estatuto y elegir libremente a la Directiva de Sub-centro de Padres y Apoderados de curso.

Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su hijo/a

Derecho ha ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previo aviso o entrevista concertada.

Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.

Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al estudiante y/o apoderado.

Ser informado de las actividades desarrolladas por el Centro de Padres a través de su Cuenta Pública Anual.

Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuanto al desarrollo pedagógico, el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo y las normas de convivencia establecidas a través del Manual de Convivencia Escolar

Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.

Derechos de los Docentes

Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.

Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

Participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
Utilizar los materiales y recursos existentes en el establecimiento para el desarrollo de sus clases. Respeto por el horario de colación, en un lugar habilitado para ello.
Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Directora del establecimiento.
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.
Derechos de los Directivos
Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Utilizar los materiales y recursos existentes en el establecimiento para el desarrollo de sus funciones
Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Directora de Educación de la Corporación Municipal.
Respeto por el horario de colación, en un lugar habilitado para ello.
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
Derechos de Asistentes de la Educación
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

<p>Participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad</p> <p>Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>
<p>Utilizar los materiales y recursos existentes en el establecimiento para el desarrollo de sus actividades</p>
<p>Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el Directora del establecimiento.</p>
<p>Respeto por el horario de colación, en un lugar habilitado para ello.</p>
<p>Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.</p>
<p>Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.</p>
<p>Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.</p>

IV. DEBERES TODOS LOS ACTORES ESCOLARES.

Deberes de los Estudiantes
<p>Cumplir con todas sus obligaciones escolares, presentando oportunamente trabajos, útiles, materiales y tareas solicitadas para la clase.</p>
<p>Seguir las orientaciones de la comunidad docente y funcionarios de la escuela, mostrándoles el debido respeto y consideración, respetando la labor de sus profesores/as y el derecho al aprendizaje de sus compañeros y compañeras.</p>
<p>No portar artículos de valor como por ejemplo: mp3, joyas, dinero en exceso, celulares siempre que el apoderado informe la necesidad de su uso en la escuela al Inspector/a General y este autorice su uso. En caso de requisar algún celular por mal uso, el comité de convivencia escolar tiene la facultad para revisar su contenido.</p>
<p>No portar elementos corto-punzantes, armas blancas u otros elementos que puedan dañar a otra persona</p>
<p>Usar el uniforme escolar completo</p>
<p>Utilizar adecuadamente los bienes materiales y las instalaciones que constituyen el patrimonio de la escuela.</p>
<p>Respetar las pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p>Asistir diariamente y puntualmente a clases, respetando los horarios establecidos de ingreso y de salida.</p>
<p>Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.</p>
<p>Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.</p>
<p>Resolver pacíficamente los conflictos, por medio del dialogo, pudiendo solicitar apoyo de algún adulto.</p>
<p>Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</p>

Deberes de los Apoderados
Acompañar el proceso educativo de su hijo/a enviando materiales y apoyando en las tareas
Preocuparse por la puntualidad y asistencia de su hijo/a
Preocuparse por enviar a su hijo/a con el uniforme completo de la escuela y su correcta presentación personal
Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo/a
Asistir a las reuniones de apoderadas/os y citaciones que realicen los docentes o profesionales del establecimiento.
Responder económicamente por los daños que sean ocasionados a los bienes o la infraestructura del establecimiento.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Inculcar valores que forman parte del ideario de la escuela (Autonomía, respeto, conciencia social)
Marcar la ropa con el nombre y curso del estudiante en forma visible. La escuela no se hace responsable por las prendas extraviadas
Actualizar dirección y teléfonos, informando a los profesores y solicitando en secretaría el registro de ellos en la ficha del estudiante.
No enviar a su hijo/a con artículos de valor, como joyas, dinero en exceso y tampoco celulares. En caso de requisar algún celular por mal uso, el Comité de Convivencia Escolar tendrá la facultad para revisar su contenido. La escuela no se hace responsable por daños o pérdidas.
Deberes de los Directivos
Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
Sistematizar los resultados académicos y de convivencia escolar y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.
Deberes de los Docentes
Desarrollar y promover aprendizajes significativos y valóricos en sus estudiantes.
Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.

Planificar sistemáticamente su actividad docente.
Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.
Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
Motivar a los estudiantes destacando sus logros y avances.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.
Deberes de los Asistentes de la Educación
Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Trabajar de manera colaborativa con los diferentes estamentos
Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

V. NORMATIVA.

1. Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, por tanto cada profesor debe velar por dejarla limpia y ordenada al finalizar cada actividad.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de un subsector, utilizando para ello las normas del

aula y destacando el valor del mes que son entregadas al inicio de cada año escolar por el Equipo de Convivencia Escolar.

2. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación entre estudiantes y docentes, cuya base es el respeto mutuo y la confianza.

El docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o que deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deberán hacerlo de a uno avisando dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

Durante la jornada (día), sólo se debe aplicar una evaluación sumativa parcial.

Las evaluaciones programadas, serán informadas a los estudiantes con a lo menos 7 días hábiles de anticipación y sus resultados serán entregados y registrados en el libro de clases a más tardar 10 días hábiles después de su aplicación.

Se debe realizar una corrección el día de la entrega de los resultados, en conjunto con los estudiantes. Los estudiantes deberán recibir toda prueba, trabajo, informe, etc., corregido de parte del profesor(a), ya que éstos constituyen un instrumento más de aprendizaje y deberán archivarlos en la carpeta correspondiente.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos está permitido con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica que se encuentre previamente incluida en la planificación de clases.

3. Clases de Religión.

El sistema educacional en Chile, establece según el DS N° 924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de las y los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión, impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderadas/os deberán registrar esta opción al momento de la matrícula o realizar una encuesta.

Para las y los estudiantes que no opten por alguna religión, deberá permanecer con su curso realizando alguna actividad escolar como por ej.: tareas, lectura etc. La calificación obtenida por los estudiantes en el subsector religión, no incidirá en su promoción escolar.

4. Clases de Educación Física.

Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Tanto en el desarrollo de las clases, como en la evaluación. Serán incorporados contenidos teórico-práctico y valóricos, orientados al autocuidado, sana convivencia y respeto a través de actividades colaborativas y de sana competencia.

Las clases de Educación física, en segundo ciclo, serán atendidas por profesor (varón) para los niños y profesora para las niñas. Las clases en el primer ciclo son atendidas por un profesor/a, para todo el curso.

5. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Durante los recreos, los estudiantes no podrán jugar con balones plásticos u otro material, ya que podría dañar a algún otro integrante de la comunidad escolar, debiendo permanecer en los patios destinados a su ciclo y/o nivel. Las salas deberán permanecer cerradas.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). Los estudiantes deben formarse antes del ingreso al aula.

El o los kioscos del establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados y saludables, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Atrasos e inasistencias

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Si el estudiante falta a clases, el apoderado deberá justificar la inasistencia presentando certificado médico en secretaría.

7. Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas, besos en cualquier lugar del establecimiento, entre otras que falten a la ética, moral y buenas costumbres.

8. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo. Su existencia y definición debe ser consensuada por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

Uniforme diario:

- Buzo azul marino sin colores adicionales
- Polera Institucional
- Zapatillas negras
- Cotona (entregada por la escuela, desde PK a 2° básico)
- Polerón o parka azul marino sin colores adicionales

Uniforme de educación física:

- Buzo azul marino sin colores adicionales
- Polera blanca sin colores adicionales

Presentación personal:

- Varones : Pelo corto.
- Damas : Pelo tomado, sin bisutería ni accesorios (cartera, bolsos, aros largos, pulseras, collares, extensiones de cabello), sin maquillaje.
- Se prohíbe tanto en varones como en damas, el uso de piercing, tatuajes, expansiones.
- Se prohíbe por cualquier motivo, el uso de gorro, bufanda, guante o parka al interior del aula, este punto se encuentra sujeto a autorización de Inspectoría General de acuerdo a las condiciones climáticas extremas previa comunicación a apoderado.

9. Colación y Uso del Comedor.

Los estudiantes deben mantener comportamientos que permitan el normal desarrollo de las actividades.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del comedor del establecimiento es función del personal de servicios menores, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

10. Comunicación Familia – Escuela.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula y registrados en la ficha del estudiante.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El equipo de inspectora general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

11. Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Cada curso realizará una reunión de apoderadas/os mensual, convocada por escrito y desarrolladas en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados. En ella los padres, madres y apoderados, serán informados del proceso educativo del curso, sus avances y dificultades; así como de las actividades escolares pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá trabajar en la modalidad Escuela para Padres, destinada a apoyar la labor educativa y sensibilizar a los apoderados en temas atingente y de interés.

Las apoderadas/os que no puedan asistir a la reunión por motivos justificados, deberán enviar al apoderado suplente o asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

12. Cita con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende y estará publicado en el diario mural de la escuela.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

13. Retiro de Estudiantes.

En caso que el estudiante sea retirado antes del término de la jornada escolar, será entregado sólo al apoderado o a las personas autorizadas según conste en la Ficha de Matrícula, quien debe ser mayor de 18 años y presentar carné de identidad para el retiro.

En caso de que el niño sea retirado por una persona que no se encuentre registrada en la ficha de matrícula, el apoderado debe informar por escrito en la libreta de comunicaciones. Además se debe dejar constancia de la situación en el libro del establecimiento, registrando nombre del estudiante, nombre y firma de la persona autorizada para el retiro, fecha y hora de retiro, y motivo.

El retiro no podrá realizarse en horas de recreo o durante evaluaciones.

14. Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Se confeccionará un calendario con las fechas de actos cívicos a realizar durante el año e informados a la Comunidad Escolar por el medio que estime conveniente.

15. Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderado/a de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

16. Talleres JEC

Los estudiantes podrán inscribirse de forma voluntaria en ellos. No obstante, en caso de sobrecupos, la selección de ingreso se realizará de acuerdo a criterios establecidos previamente por la dirección del establecimiento. Los talleres serán liderados por un docente de la escuela o por alguna persona externa contratada con tal objetivo.

17. Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas.

Los estudiantes que concurren a actividades desarrolladas fuera del establecimiento, se regirán por las normas explícitas que contempla el presente Reglamento de Convivencia Escolar, considerándose como si ocurrieran dentro del establecimiento educacional.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Para realizarlas, el profesor/a encargado/a debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Presentar la propuesta a Dirección
 - b. Una vez autorizada la salida por Dirección se debe informar a la coordinación técnica.
 - c. Llenar formulario SEP para formalizar la solicitud de salida y/o los recursos económicos necesarios.
 - d. Solicitar las autorizaciones escritas a los padres (el estudiante que no la presente, no puede salir de la escuela)
 - e. Solicitar permiso a la Dirección Provincial, con un período no inferior a 15 días, a fin de contar con la autorización del Ministerio de Educación.
- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento no utilizando el horario normal de clases y que se desarrollan fuera del establecimiento organizadas por los padres y apoderados bajo su exclusiva responsabilidad. Sin embargo, su realización debe ser informada a la escuela. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Los profesores podrán ser invitados mediante una carta, explicitando que su asistencia no conllevará responsabilidad alguna respecto de la seguridad de los estudiantes.

18. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría General, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento puede ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

En el caso del ingreso de personal externo a la comunidad escolar, que requiera hacer trabajos fuera del horario escolar o fines de semana, se debe enviar una solicitud escrita a la dirección de la escuela. En caso de autorizar el ingreso, esta informará por escrito al guardia de la escuela, quien será responsable del cumplimiento de lo indicado o a la persona que designe Dirección para el resguardo de las instalaciones.

19. Transporte Escolar.

El modo en que el estudiante llega al establecimiento y se retira del mismo es responsabilidad de los padres y la elección del medio de transporte decisión exclusiva de ellos.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

20. Integración de Personas con Discapacidad y NEE

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

Las evaluaciones y/o intervenciones a realizar por el Proyecto de Integración Escolar con estudiantes que presenten NEE, estarán amparadas y regidas por la Ley 20.201 y decreto 170 del Ministerio de Educación y por los protocolos internos establecidos por el establecimiento educacional.

Los estudiantes que presenten NEE, tendrán los mismos deberes y derechos que los estudiantes que no presenten NEE.

Se velará por la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida educacional.

21. Atención de Especialistas.

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes.

En el caso de requerir atención de especialista externo a la escuela, el profesor solicitante debe emitir test de conners (si requiere evaluación por SDA-H) o Informe Escolar en caso de requerir evaluación psicológica, médica o de otra índole, entregándolo directamente al apoderado, previa revisión y aprobación de la Directora.

En el caso de requerir la atención de la Orientadora o Equipo del Proyecto de Integración escolar, el profesor jefe/a procederá a realizar la derivación, mediante la entrega de Informe Escolar, describiendo detalladamente la situación que amerita la atención y su gravedad. Para estos efectos el Informe Escolar será el único canal de comunicación formal de solicitud de atención.

El procedimiento de derivación a las redes externas que atienden vulneración de derechos o trabajo de habilidades parentales y marentales, será responsabilidad del Trabajador Social del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos, realizar seguimientos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

22. Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello, el cual se solicita en Secretaría de la escuela.

La denuncia del accidente escolar debe ser realizada en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto, deben acudir al servicio de urgencia en forma inmediata al accidente por sus propios medios, consignando allí la calidad de tal y retirando con posterioridad el formulario de declaración de accidente escolar en la secretaría de la escuela, pero siempre teniendo en cuenta que existe un plazo máximo de 72 horas para confeccionar el Formulario.

El seguro cubre a estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación de la escuela y cuenten con la autorización respectiva y que se encuentren en actividades extra escolares que estén reconocidas por el Mineduc.

Los estudiantes que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Quedan excluidos del seguro escolar aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima o los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios

El seguro cubre los gastos médicos en un 100%: Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La denuncia de accidente escolar, se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72.

En casos de accidente, en que la situación lo amerite, la escuela llamará al apoderado, para que traslade a su hijo a un servicio asistencial de urgencia, confeccionando un formulario declaración de accidente escolar, para que el estudiante pueda ser atendido en la urgencia del servicio de salud pública, cuando el caso lo amerita.

Si el accidente es grave, la persona a cargo del estudiante debe velar por su rápido traslado al hospital, llamando ambulancia o trasladándolo en un vehículo particular si el caso lo permite e informando al apoderado.

VI. PARTICIPACION DE LOS ACTORES ESCOLARES

23. Centro de Estudiantes y Liderazgo estudiantil

El centro de estudiantes, constituye una organización autónoma y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

Tiene el deber de promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el consejo escolar y las

autoridades u organismos que correspondan, así como la promoción del ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Está formado por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y es elegido de forma democrática anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 60 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 60 días de iniciado el año escolar.

La directiva estará constituida a lo menos por un presidente/a, un vicepresidente/a, un secretario/a, un tesorero/a.

Para ser parte activa del centro de estudiantes, se requiere seguir las indicaciones del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

El grupo de liderazgo estudiantil está compuesto por al menos un representante de cada curso de quinto a octavo, quienes se conformarán de manera voluntaria y cuyo objetivo es apoyar la ejecución de las propuestas emanadas desde el consejo de curso y/o Centro de estudiantes, además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Los requisitos para integrar el grupo de liderazgo estudiantil son: tener interés de participar, comprometerse a la labor de apoyar el mejoramiento de la convivencia escolar, no haber estado involucrado de un proceso disciplinar por parte del Comité de Convivencia Escolar.

24. Centro de Apoderadas/os.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de padres y apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que puede ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

Dentro de sus funciones está la de proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes y en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, culturales, sociales y de salud.

Comunicar a la Dirección de la escuela, los problemas que afecten a un curso, grupos de curso o padres y/o apoderados, cuando corresponda.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento. Es dirigido y administrado por una directiva general, cuya constitución y funcionamiento, estará normado por lo establecido en su propio reglamento interno y de acuerdo a las normativas legales vigentes.

El Centro de padres podrá solicitar colaboración en dinero, aunque este no puede ser obligatorio, ni menos condicionar la matrícula. Existe un monto máximo a cobrar, el cual no puede ser superior a 0,5 UTM anual, pudiéndose pagar hasta en 10 cuotas repartidas durante el año (DFL N° 2 de 1996. Ley de Subvenciones Artículo 22).

El Centro de padres podrá asociarse, con la autorización de la dirección de la escuela, a otros organismos cuyos objetivos sean consecuentes con los que este fomenta.

25. Asesores del Centro de apoderados y estudiantes

El Asesor en ningún caso actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Son elegidos por la Dirección de la escuela y cumplen las siguientes funciones:

- Asesorar la organización y desarrollo de las actividades orientándolas al logro de los objetivos.
- Velar porque las acciones se enmarquen dentro del Reglamento de Convivencia Escolar y PEI de la escuela.
- Asistir los planes de trabajo y documentos preparados por CCEE o CCAA según corresponda.
- Facilitar la comunicación con otros estamentos de la Comunidad Escolar.

26. Consejo Escolar

El consejo escolar, tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (este último, sólo cuando el sostenedor así lo determine).

El consejo escolar, estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: Directora, sostenedor/a o su representante, un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, presidente/a del centro de estudiantes y el presidente/a del centro de padres.

Deberá sesionar un mínimo de 4 reuniones durante el año e informar a la comunidad escolar, lo discutido y acordado.

El Consejo Escolar, debe ser informado sobre:

- Visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- Ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses),
- Presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento

- Resultados de los concursos de contratación de su personal

Debe ser consultado sobre:

- El programa anual y las actividades extracurriculares
- Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento
- Informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por la Directora a la comunidad educativa
- Elaboración y modificaciones al reglamento interno y la aprobación del mismo.
- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar la reflexión sobre prácticas cotidianas y el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

VII. BUENAS PRÁCTICAS Y ESTRATEGIAS PARA ABORDAR LA DISRRUPCION

(Reelaborado a partir de Torrego J.C, Fernández I. Protocolos de actuación urgente ante conflictos)

27. Análisis de la disrupción

La disrupción en el aula es un fenómeno complejo que a pesar de interpretarse en muchos casos como un hecho que recae en una serie de individuos, estudiantes, es sin embargo un fenómeno interactivo. En la búsqueda de mejoras del clima de aula hay que valorar y revisar- aspectos referentes a la organización del aula, las estrategias de comunicación que se dan con cada profesor y grupo, los vínculos relacionales que se establecen entre los mismos, el ajuste curricular y las adaptaciones curriculares, las normas del aula y las rutinas que utiliza cada profesor en sus procesos de aula.

La disrupción es un fenómeno que según, Fernández (2001), presenta las siguientes características.

<ul style="list-style-type: none"> • Se refiere a un conglomerado de conductas inapropiadas dentro del aula, tales como levantarse a destiempo, hablar cuando explica el profesor, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Supone que los objetivos educativos de las diferentes personas en el aula no convergen en un punto común; es decir, los propósitos educativos iniciales del profesor no son compartidos y asumidos por todos los alumnos.
<ul style="list-style-type: none"> • Se convierte en un problema académico, pues no permite ampliar, ni reforzar los conocimientos debidos.
<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona un campo abonado para la aparición y aumento del maltrato entre alumnos.
<ul style="list-style-type: none"> • Separa emocionalmente hablando a profesores y alumnos impidiendo en muchos casos planteamientos didácticos innovadores

28. El profesor es clave en la mejora de la convivencia escolar

Es indudable que el liderazgo en el aula ha de tenerlo el profesor, este marca el ritmo, los contenidos, organiza el espacio y el tiempo, y supervisa el buen funcionamiento de la actividad. Si bien cada profesor es único, hay diferentes formas de aproximarse al aula y a las materias.

Hay actitudes, comportamientos y destrezas de los profesores que actúan de elemento disuasorio ante la disrupción, o por el contrario pueden favorecer la actitud hostil e indisciplinada de cierto alumnado.

Por lo que existen factores relacionados con las relaciones interpersonales que se crean en el aula, que están directamente relacionadas no solo con la personalidad y forma de abordar la marcha de la clase de un profesor sino también con su estilo personal de control y manejo del aula, su estilo docente y las interacciones que se produzcan en los procesos de aula.

La dificultad en el abordaje de la disrupción se acentúa cuando los profesores tienen respuestas diferentes y cada uno tiene un umbral de tolerancia diferente con consecuencias muy diversas para el estudiante. Esto crea confusión en los alumnos, y por otro lado favorece el que el estudiantado mida al profesor novel o desconocido para saber sus límites y a qué atenerse en su conducta. Esta situación sistemáticamente coloca a un grupo de profesores en situación de riesgo y de estrés.

Descubrir puntos de encuentro y promover una forma institucional coherente, coordinada y cohesionada de abordaje ante las conductas inadecuadas, a largo plazo generará más satisfacción y bienestar dado que se considera un hecho colectivo al producir seguridad y firmeza en el conjunto de la escuela.

29. Abordaje de la disrupción en el aula.

Propuestas metodológicas para el equipo educativo (desarrollo de la sesión de clase)	
Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, animo, proximidad corporal...)	Llevar la clase organizada.
Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.	Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar)
Cambio de actividad/Replanteamiento del aula.	Mantener buenas relaciones interpersonales con el alumnado
Presión (exigencia de resultados y esfuerzo en la tarea), atracción (intercalar actividades distendidas), pausas (cambio de actividad)	
Control/manejo de la interacción (Proceso de la comunicación)	
No verbal	
Corporal: Invadir territorio, acercamiento a la zona o al estudiante disruptivo	Gestos/miradas que indiquen la conducta deseada
Reacción ante un momento generalizado de dispersión: Silencio de espera	Reacción ante la disrupción leve: No otorgar atención

Estilo y tono	
Durante la exposición: Utilizar la cercanía y el humor, no el sarcasmo	Explicitar la consecuencia basada en la norma de aula, proponer diferentes opciones y que el estudiante escoja aquella que prefiera, se sancione a sí mismo si es necesario.
En llamadas de atención: Seriedad, brevedad	Mensaje en 1ª persona y expresión de sentimientos
Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona	Reflexión grupal sobre lo que ha pasado
Bombardeo de ideas (batería de preguntas sobre lo expuesto en clase, preguntas selectivas de acuerdo con un nivel de competencia)	
Estrategias en conexión con las normas de aula y de la escuela	
Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir	Hablar con el alumno aparte y brevemente al finalizar la clase
Contrato de acuerdos/compromisos	Recordar acuerdos/compromisos
Cambio temporal de sitio o de compañía	Retirar de la zona o a las personas que refuerzan la mala conducta.
Tiempo fuera (Máximo 15 minutos)	
Propuestas metodológicas que pueden ser acordadas por el ciclo	
Diferentes formas de agrupaciones.	Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje
Supervisar y controlar posibles desajustes antes de que ocurran, estar muy atento	Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación
Utilizar diversas estrategias de evaluación	Promover el éxito, reconocer las buenas acciones
Recurso de control: "Agenda" oficial del alumno, para control trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres con "recibí".	Elaboración participativa de normas-consecuencias

30. Encargada de Convivencia Escolar

La escuela cuenta con un encargado de convivencia escolar que se encuentra nombrada por la Dirección de Educación de la Municipalidad de San Joaquín. En este sentido en nuestra escuela será la Inspectora General, quien tiene a cargo la ejecución los acuerdos, decisiones y planes del comité de sana convivencia escolar, también investigará los casos graves y gravísimos, en especial los de maltrato escolar, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Previa recepción de informe escolar por parte del Profesor/a Jefe/a, con los antecedentes del caso, la encargada de convivencia procederá a realizar entrevistas a las partes, solicitar información a terceros o disponer de cualquier otra medida, en los casos en que se estime necesario recabar aún más antecedentes para su esclarecimiento.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Comité de Convivencia Escolar, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

31. Comité de Convivencia Escolar

El Comité de convivencia escolar, se conformará por un representante de cada estamento: La Dirección, Profesor/a, padres y apoderados, estudiantes y asistentes de la educación, quienes tendrán entre otras, las siguientes atribuciones:

- a. Proponer y adoptar las medidas, así como programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- c. Conocer y requerir a quien corresponda informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- d. Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- e. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

VIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar. Se prohíbe cualquier acción u omisión, que atente o vulnere la sana convivencia escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Si el afectado es un estudiante, se le brindará protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado es un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomar las medidas necesarias para que se pueda desempeñar normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga gravemente en peligro su integridad. Según lo establecido en la Ley 20.206. Art.90, los funcionarios públicos se encuentran protegidos frente a agresiones que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones o que por dicho motivo los injurien y calumnien. En este caso se realizará la denuncia respectiva Tribunal por la Directora a solicitud escrita del funcionario afectado.

En cada procedimiento, se garantizará el derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Las partes tiene el derecho de todas las partes a ser oídas, ser informadas de la fundamentación de las decisiones.

En todo proceso, se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra, sin indagación previa.

32. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

33. Abordaje Disciplinario

Los reclamos hacia estudiantes, pueden ser presentados en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que debe dar cuenta a Inspectoría general, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que dé inicio al debido proceso y protocolos establecidos, manteniendo registro escrito individual de cada reclamo.

Al inicio de todo proceso, se notifica al apoderado, quedando constancia escrita en libro de clases, hoja de entrevistas, libreta de comunicaciones, según sea el caso.

De cada actuación se debe mantener registro individual, indicando los fundamentos que justifiquen cada decisión adoptada, describiendo las medidas de reparación a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento, No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución disciplinaria adoptada, entregándola de forma escrita a Inspector/a General del establecimiento, quien gestionará con el estamento correspondiente su reevaluación.

Los reclamos o denuncias contra un profesional de la educación o funcionario del establecimiento, deberán formularse sólo por escrito, para que sean admitidas a tramitación por el Directora del establecimiento y comunicados oportunamente a los involucrados. La Directora resolverá en un plazo de 10 días. Cuando se trate de reclamos técnico-pedagógicos la Directora podrá pedir informe a los profesores representantes en el Consejo Escolar.

Respecto de quejas o denuncias hacia la Directora, estas deberán presentarse por escrito a la Corporación Municipal de San Joaquín.

Ambos procedimientos deberán llevarse a cabo en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

34. Aplicación de Sanciones.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

Toda sanción o medida disciplinaria, debe tener un carácter formativo para los involucrados, deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, para luego canalizarlas por medio de otras instancias cuando el caso lo amerita.

Las medidas disciplinarias, serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectad@, así como la formación del o la responsable.

El establecimiento, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior se podrán impulsar acciones de prevención tales como: talleres de habilidades socio-afectivas, alfabetización emocional, competencias parentales, derivación a Redes de Apoyo, entre otros; destinado a favorecer el desarrollo de valores que fomenten la sana convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, están obligados a denunciar "los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, delitos que afectaren a los estudiantes o docentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho. (Código procesal penal, art. 175 letra e y 176).

La escuela se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y sólo la persona encargada por la Dirección de la escuela, podrá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Una vez terminado el proceso judicial, la misma persona señalada en el párrafo anterior, podrá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

35. Graduación de las faltas:

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

Faltas Menos Graves: Se considerarán las actitudes o comportamientos que entorpecen el normal proceso de enseñanza aprendizaje y que contraviene la regulación interna.

Faltas Graves: Se consideran las agresiones físicas o verbales intencionadas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. Las acciones o conductas que alteran gravemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y clima escolar y aquellas acciones que generen daño al patrimonio físico o moral de la escuela.

Todas las acciones graves que se han vuelto reiteradas en el tiempo y no han sido resueltas a pesar de las medidas adoptadas en este apartado, se consideran gravísimas.

Faltas Gravísimas: Atentar gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros de forma intencionada. En este apartado se consideran las situaciones de especial gravedad y todas aquellas que constituyen delito.

36. Descripción de las faltas para estudiantes:

Falta	Graduación
<ul style="list-style-type: none"> • Olvido de material escolar y tareas 4 veces acumulativas. • Inasistencias sin justificación médica 4 veces acumulativas. • Atrasos que 4 veces acumulativas. • Uso del celular dentro del aula, sin autorización del profesor, (el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o daño de los celulares). • Presentarse a clases sin uniforme escolar • Utilizar piercing o accesorios que no formen parte del uniforme escolar. 	Menos Grave
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse a cualquier integrante de la escuela con uso de garabatos, lenguaje soez o malos tratos (como: gesto grosero, burla, descalificación, insulto). • Riña • Esconder o dañar las pertenencias de terceros de forma premeditada • Lanzar objetos durante clases o recreos. • No ingresar a clases • Destruir o rayar la infraestructura, mobiliario o material de la escuela. 	Grave
<ul style="list-style-type: none"> • Fuga externa del establecimiento. • Agresión física hacia cualquier integrante de la escuela, dentro o en el entorno de la escuela, siendo el apoderado responsable de velar por el cuidado de su pupilo, luego del horario de salida. • Utilizar medios tecnológicos o exhibir material audiovisual para agredir, desprestigiar o humillar. • Bullying • Tenencia ilegal de armas (constituye delito) • Tráfico de drogas (constituye delito) • Violencia sexual (constituye delito) • Acoso sexual (delito) • Consumo de drogas ilícitas (constituye delito) • Maltrato infantil (constituye delito) • Negligencia Parental (constituye delito) • Lesiones (constituye delito) • Amenazas (constituye delito) • Injurias y calumnias (constituye delito) • Discriminación arbitraria (Ley 20.609) (constituye delito) 	Gravísima

37. Aplicación de sanciones y medidas pedagógicas para estudiantes:

Faltas	Procedimientos Disciplinarios
Menos Grave	<p>La aplicación de procedimientos y medidas está a cargo de Inspectoría General con Profesor jefe y o asignatura, y si corresponde se puede apoyar la acción con UTP, según le implique la sanción.</p> <p><u>En una primera instancia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión valórica, individual o colectiva • Trabajo o disertación, individual o colectiva • Trabajo comunitario <p>Se debe dejar registro de todas las medidas o compromisos de mejora en libro de clases.</p> <p><u>En una segunda instancia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El apoderado toma conocimiento a través de una comunicación enviada al hogar, por parte del docente, verificando que éste firme y/o responda la nota. <p><u>En una tercera instancia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se procede a citación de apoderado para tomar acuerdos y/o comunicar medidas a adoptar y plazos para lograr la mejora, dejando registro en libro de clases y hoja de entrevista. <p><u>En una cuarta instancia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se procederá a la suspensión interna por medio día entregando tarea o guía con nota.
Grave	<p>Durante horario de clases: Se encarga el profesor de asignatura con apoyo, si es necesario, de la Inspectora o Equipo de convivencia.</p> <p>Durante horario de recreo: Se encargan los inspectores de patio e Inspectora General, Convivencia escolar, quienes comunicarán posteriormente profesor jefe.</p> <p><u>En una primera instancia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación individual y reflexiva • Mediación, negociación o arbitraje. • Acción reparatoria, respetando la dignidad de los involucrados y la protección al afectado; las cuales deben ser proporcionales y ajustadas a derecho. • Actividad reflexiva durante la hora de Orientación a cargo del profesor jefe. • Trabajo o disertación sobre la temática • Servicio comunitario

	<ul style="list-style-type: none"> • Taller reflexivo, siendo este último solicitado por escrito a equipo socioeducativo u Orientadora. • Derivación a especialistas que puedan apoyar la modificación conductual o emocional del estudiante, dejando registro de los plazos establecidos para la presentación del certificado de atención en conjunto con el apoderado. • Comunicación al apoderado con amonestación escrita en libro de clases con registro acuerdos <p><u>En una segunda instancia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación de apoderado por parte del profesor a cargo, registrando en libro de clases y hoja de entrevista la sanción a aplicar, pudiendo ser las siguientes: • Suspensión de clases con tareas para el hogar y retiro diario de material con UTP (con un máximo de 3 días consecutivos). • Cambio de curso por un mínimo de 3 meses, previa consulta a equipo de aula.
Gravísima	<p>Quién presencie la situación informa a Inspectoría General y profesor jefe para investigar o recabar información del caso y de problemáticas y medidas anteriores adoptadas.</p> <p>Inspectora convoca al Comité de Convivencia escolar para analizar los casos y resolver medidas y posteriormente esta realiza seguimientos al cumplimiento de lo resuelto.</p> <p>El Comité es designado al inicio del año escolar y se compone según lo siguiente:</p> <p>1 representante de cada estamento: profesor (uno por ciclo que no sea jefatura), profesional PIE, equipo de convivencia, profesor jefe, Centro de estudiante, Centro de apoderado, asistente de la educación, Inspector General, Director)</p> <p>Medidas posibles de tomar por el Comité de Convivencia Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar orientación considerando la etapa de desarrollo. • Derivar a redes de apoyo externas (CESFAM, OPD, PIB, PREVIENE, entre otras, según el caso) • Asistencia a charla o taller • En caso de delitos debe hacerse la denuncia a PDI, Carabineros, Tribunales, según corresponda, dentro del plazo de 24 has. conocidos los hechos • Como procedimiento se debe registrar el hecho en libro de clases y citación de apoderado por parte del Inspectoría General, registrando en libro de clases y hoja de entrevista la sanción a aplicar en acuerdo con Comité de Convivencia Escolar, pudiendo ser las siguientes • Suspensión por un máximo de 5 días. • Apoderado firma carta de compromiso y condicionalidad de matrícula para el año siguiente, decisión que el Comité de Convivencia escolar reevalúa

	<p>durante la última semana de mayo y septiembre del año en curso o antes del inicio del proceso de matrícula, pudiendo proceder a la no renovación de la matrícula para el próximo año escolar.</p> <p>(La Dirección del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en este apartado, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos por escrito y pedir reconsideración de la medida dentro de quince días entregada la notificación. Este escrito se entregará a Inspectoría General, quien la presenta al Comité de Convivencia Escolar)</p> <p>El establecimiento se reserva el derecho a responder por escrito lo resuelto por medio del Comité de Convivencia Escolar, quien tiene la facultad de revertir o no la medida, aun pasado los años, teniendo a la vista nuevos antecedentes que se encuentren disponibles.</p> <p>Las Sesiones del Comité de Convivencia Escolar, serán registradas en Libro de Actas del Comité de Convivencia Escolar, que será mantenido en Inspectoría General. Junto a esta acta, se encontrarán archivados toda la documentación de respaldo presentados y que apoya la decisión del Comité de Convivencia Escolar.</p>
--	--

38. Descripción de las faltas para padres y apoderados:

Falta.	Graduación.
<ul style="list-style-type: none"> • Olvidar enviar material escolar de su hijo solicitado por los profesores 4 veces acumulativas (luego pasa a considerarse una falta grave) • Inasistencias de su hijo sin justificación médica (debe ser entregada en secretaría) 4 veces acumulativas (luego pasa a considerarse una falta grave) • Enviar a su hijo atrasado a clases 4 veces acumulativas (luego pasa a considerarse una falta grave) • Retirar a su hijo anticipadamente sin justificación fundada, que no superen las 4 veces en el mes (luego pasa a considerarse una falta grave) • Enviar a su hijo sin uniforme escolar • Enviar a su hijo con celular o cualquier aparato tecnológico (con excepción si ha solicitado de forma escrita por el profesor de asignatura para el desarrollo de alguna clase. (el establecimiento no se hace responsable de la pérdida, daño o robo) 	Menos Grave
<ul style="list-style-type: none"> • No asistir a citaciones de los profesionales de la escuela. • Incumplimiento de los acuerdos tomados con los diferentes profesionales de la escuela. • No disponer de un apoderado suplente (dejando registro en ficha de 	

<p>matrícula de su parentesco y nombre)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No asistir a reunión de apoderados (de no poder enviar al apoderado suplente) • Destruir o rayar la infraestructura, mobiliario o material de la escuela. • Manifestar escaso apoyo escolar. <ul style="list-style-type: none"> • Dirigirse hacia cualquier integrante de la escuela con garabatos, lenguaje soez o malos tratos. • No dar continuidad a los tratamientos: médicos, psicológicos, neurológicos, medicamentosos u otros o negarse al derecho que su hijo tiene de recibir atención profesional necesaria para ayudarlo a resolver sus dificultades físicas, emocionales o conductuales o de adaptación escolar. • Riña 	Grave
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión física hacia cualquier integrante de la escuela, dentro o en el entorno del esta. • Utilización de medios tecnológicos o exhibición de material audiovisual para agredir, desprestigiar o humillar. • Tenencia ilegal de armas (delito) • Tráfico de drogas (delito) • Violencia sexual (delito) • Acoso sexual (delito) • Consumo de drogas ilícitas (delito) • Maltrato infantil (delito) • Negligencia Parental (delito) • Lesiones (delito) • Amenazas (delito) • Injurias y calumnias (delito) • Discriminación arbitraria (Ley 20.609) (delito) 	Gravísima

39. Aplicación de sanciones y medidas pedagógicas para padres y apoderados:

Faltas.	Procedimientos Disciplinarios.
Menos Grave	<p>Los responsables de la aplicación de las medidas en este apartado son: Inspectoría General con Profesor jefe y o asignatura. Las medidas a adoptar pueden ser las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión valórica de la norma (individual o colectiva) • Citación al apoderado con registro de compromisos estableciendo plazos de mejora. • Cambio de apoderado de forma temporal

Grave	<p>Los responsables de la aplicación de las medidas en este apartado son: Inspectora General con profesor jefe y Equipo de convivencia. Las medidas a adoptar pueden ser las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acción reparatoria, respetando la dignidad de los involucrados y la protección al afectado; las cuales deben ser proporcionales y ajustadas a derecho. • Prohibición de ingreso al establecimiento o a actividades extra programáticas por un período de 3 meses • Mediación, negociación o arbitraje. • Servicio comunitario • Citación a <u>ambos padres</u> o adultos responsables con registro de compromisos estableciendo plazos de mejora. • Cambio de apoderado de forma permanente • Visita domiciliaria por parte de Trabajadora Social de la escuela para visualizar la situación familiar y realizar trabajo familia-escuela. • Amonestación escrita con firma de recepción del apoderado informado posible derivación a red de apoyo externa • Solicitar la asistencia a charla o taller
Gravísima	<p>Quién presencie, se entere o sospeche, informa al profesor jefe, Inspectoría General, Dirección o Equipo de Convivencia Escolar para investigar o recabar información del caso y de problemáticas y medidas anteriores adoptadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspectora General, luego de la investigación, convoca al Comité de Convivencia escolar para analizar los casos y resolver medidas y posteriormente esta realiza seguimientos al cumplimiento de lo resuelto. <p>El Comité es designado al inicio del año escolar y se compone según lo siguiente:</p> <p>1 representante de cada estamento: profesor (uno por ciclo), profesional PIE, equipo de convivencia, profesor jefe, Centro de estudiante, Centro de apoderado, asistente de la educación, Inspector General, Director.</p> <p>Entre otras acciones, el Comité de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivar a redes de apoyo externas (CESFAM, OPD, PIB, PREVIENE, CODEINFA entre otras, según el caso) • Prohibición de ingreso al establecimiento o a actividades extra programáticas por el período lectivo, luego del cual deberá ser reevaluada la medida por el mismo estamento que resolvió. • Cambio de apoderado de forma permanente

40. Aplicación de sanciones a profesionales de la educación:

Los funcionarios que reiteradamente observen negligencias u omisiones en sus responsabilidades, se consignará en su hoja de vida. También en la misma hoja de vida se consignará cuando el docente haya tenido una participación destacada o de mérito, la que debe ser firmada por el funcionario. Ambas acciones, le serán informadas (aplicación del Art. 136 del decreto N° 453). Esta hoja de vida será llevada en original por la Inspectoría General, la que debe ser firmada por el funcionario.

En caso de comprobarse falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, según lo señalado en el Art.72 de la Ley 19.070, previo a sumario administrativo, se podrá proceder a poner término a la relación laboral, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883.

IX. ABORDAJE EN CASO DE BULLYING

41. Procedimiento en caso de bullying, cyberbullying o Grooming.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizado fuera o dentro del establecimiento educacional entre estudiantes en forma individual o colectiva, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (art.16 b), la cual debe ser:

- Reiterada
- Diferencia de poder entre los estudiantes, quedando uno de ellos con la sensación de vulnerabilidad frente a las agresiones.
- Que provoque en el agredido temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave, si informa a sus padres o profesores.

Es decir una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.

Algunos indicadores observables desde el ámbito familiar de que un niño/a o adolescente está siendo objeto de maltrato escolar son los siguientes:

- Presencia de lesiones físicas.
- Pérdida o rotura de pertenencias.
- Cambios de humor muy acusados.
- Tristeza o síntomas de depresión.
- Pasar mucho tiempo sólo y no salir con amigos.
- Descenso en su rendimiento escolar.
- Miedo a ir a la escuela o poner excusas para faltar.
- Síntomas psicosomáticos (vómitos, dolores abdominales) antes de ir a la escuela.
- No hablar de la escuela.

En el medio escolar se podrían dar los siguientes indicadores de que un estudiante está siendo acosado:

- Absentismo escolar frecuente.
- Descenso en el rendimiento escolar.
- Apatía, abatimiento, tristeza.
- Estudiante que no es escogido para trabajo de grupo.
- Soledad, ausencia de relaciones en la escuela.
- Murmullos, risas por lo bajo, cuando un estudiante entra en clase o contesta a una pregunta.
- Viene con golpes o heridas del recreo.
- Sale último o primero de la clase para no coincidir con los agresores.
- Se pone nervioso al participar en clase.
- Conflictos frecuentes con los mismos compañeros

Las situaciones de maltrato escolar, se pueden denunciar a:

- Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile, dejando constancia o denuncia y constatando lesiones.
- Tribunales de Familia quien actúa protegiendo a la víctima y examina la situación del agresor.

- Fiscalía Local a través del Juzgado de Garantía interpone medidas cautelares y de protección a la víctima

En los estudiantes menores de 14 años, se realiza una solicitud de medidas de protección a la víctima y al victimario.

En estudiantes sobre 14 años, son imputables ante la ley por tanto se puede interponer una denuncia ante:

- ◇ Delito de Amenaza
- ◇ Delito de Hurto
- ◇ Delito de Lesiones
- ◇ Delito de Secuestro

42. Ante la certeza de maltrato escolar

Se deben tomar las medidas para terminar con la situación abusiva. Quien detecta, informa inmediatamente conocidos los hechos a la inspectora, Directora y profesor/a jefe/a, cuidando especialmente la confidencialidad y la discreción, evitando comentarlo con otras personas que no podrán resolver la situación.

El profesor/a jefe/a dejará constancia de la información recibida u observada, recabando toda la información posible, dejando registro escrito de los hechos, relato o denuncia debidamente firmada y entregando a la Directora, un informe escolar detallado para que esta proceda llevar el caso al Comité de Convivencia escolar, quienes acordarán las medidas disciplinarias respectivas e informa a la Corporación Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor/a jefe/a, inmediatamente conocidos los hechos, deberá tomar todas las medidas preventivas que estime convenientes para proteger a los implicados y evitar que la situación se agrave, informando los hechos a los apoderados de los involucrados (víctima, agresor).

Además, se podrán adoptar indistintamente algunas de las siguientes medidas:

- Realizar un proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias, así como lograr compromisos en la resolución del problema.
- Informar a los profesor/a de los estudiantes afectados y realizar un proceso de reflexión, análisis y sensibilización conjunta
- Informar al personal de apoyo según las circunstancias, necesidad y pertinencia.
- Realizar un proceso de reflexión, análisis y/o sensibilización con los estudiantes del curso afectado, en horario de orientación.
- Realizar acciones para la facilitación de procesos de mediación entre víctima y agresor y lograr compromisos en la resolución del problema.
- Desarrollar de actuaciones de apoyo, tanto para la víctima como para los agresores como: derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar) o la derivación a redes de sociales de apoyo se estimaren necesarias.
- En el caso de los agresores, además de las sanciones que resolverá el Comité de Convivencia Escolar, se podrán adoptar medidas psicoeducativas como la elaboración de trabajos de sana

convivencia en su curso, restituir el daño causado, realizar trabajo comunitario dentro de la escuela y otras sanciones contempladas en este manual.

Además, la escuela podrá disponer indistintamente, las siguientes medidas preventivas con toda la comunidad escolar.

- Reflexión, análisis, Sensibilización del tema
- Formación para la prevención y detección de situaciones de maltrato entre iguales y favorecimiento del desarrollo de patrones de convivencia pacífica y democrática.
- Confección de actividades y programas de orientación que fortalezcan la sana convivencia
- Supervisión constante en patios, comedor o baños
- Los profesor/a/aes/as no podrán hacer abandono del aula en horario de clases.

43. Ante la sospecha de maltrato escolar

Quien detecta, informa inmediatamente conocidos los hechos a la inspectora, Directora y profesor/a jefe/a, cuidando especialmente la confidencialidad y la discreción, evitando comentarlo con otras personas que no podrán resolver la situación.

La encargada de convivencia escolar, abre un proceso de investigación con la intención de completar la información, si fuera necesario y orienta la toma de decisiones, podrá realizar, entre otras, las siguientes acciones:

- Observación sistemática en contextos y experiencias relacionales en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares
- Entrevista específica con el estudiante presuntamente objeto de maltrato.
- Plan de entrevistas (según necesidad y pertinencia, compañeros, profesor/a, familias de los implicados...)
- Evaluación de riesgo vital
- Sin perjuicio de lo anterior, en esta primera fase, se podrá contemplar la posibilidad de intervención inmediata de carácter preventivo con los involucrados, previa a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso
- Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitándose, si así se estima, entrevista con la familia del presunto estudiante objeto de maltrato por compañeros.
- Al finalizar el proceso de recopilación de la información necesaria, la encargada de convivencia escolar procederá a informar de forma verbal o escrita a la Directora, Inspectora y profesor/a jefe/a de la escuela.
- De confirmar la existencia de maltrato escolar, se convocará al Comité de Convivencia escolar quienes acordarán las medidas disciplinarias respectivas y se informa a la Corporación Municipal.

X. ABORDAJE EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

44. Procedimiento en caso de agresión sexual al estudiante.

Se entenderá por Abuso o agresión sexual infantil, [toda conducta en la que un menor es utilizado como objeto sexual por parte de otra persona, con la que mantiene una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a la edad, la madurez o el poder.

Si usted sospecha que el niño/a esta siendo agredido sexualmente o se lo cuenta directamente:

- Créale al niño/a
- Conténgalo/a emocionalmente, transmitiéndole una sensación de tranquilidad y seguridad, para ello es fundamental mantener la calma
- No lo/la culpabilice. Es importante dejarle claro que el responsable de la agresión sufrida siempre es el agresor.
- Estimule su confianza y escúchelo/a.
- No interrogue al niño para investigar los hechos. Esto es responsabilidad de las policías y organismos judiciales

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el código penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del código penal.

No existe un perfil específico que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niños y en otros no. Sin embargo se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Una agresión sexual se puede detectar, ya sea por:

- Observación directa del hecho
- El niño/a lo devela
- Aparición de indicadores físicos, emocionales y/o conductuales, cambios bruscos en la conducta: Inhibición o agresividad.

Algunos indicadores físicos

- Dificultad para caminar o sentarse
- Queja de dolor o picazón en la zona genital
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal, anal.
- Enfermedades de transmisión sexual
- Trastornos del sueño y/o del apetito
- Pérdida del control de esfínter

Algunos indicadores emocionales y conductuales

- Rechazo o miedo hacia alguna persona en forma repentina, por lo general a un adulto.
- Escasas relaciones con sus compañeros/as
- Resistencia a desnudarse y/o a bañarse
- Reticencia al contacto físico
- Aparición de temores repentinos

- Sexualización reiterada en sus conductas (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitar conductas sexuales)
- Irritabilidad o alteración de la vinculación con adultos (alta dependencia v/s alta independencia)

45. Ante la certeza de abuso sexual infantil

Se deben tomar las medidas para terminar con la situación abusiva. Quien detecta, informa los antecedentes al profesor/a jefe/a, a inspectoría general y/o a la Directora, inmediatamente conocidos los hechos, cuidando especialmente la confidencialidad y la discreción, evitando comentarlo con personas que no podrán resolver la situación.

El profesor/a jefe/a dejará constancia de la información recibida u observada, dejando registro escrito de los hechos, relato o denuncia recibida debidamente firmada y entregando al Directora un informe escolar detallado, para que este proceda a tomar las medidas pertinentes.

La Directora o quien esta designe, comunicará inmediatamente, el hecho a los familiares del menor, que les brinden total confianza, cerciorándose de que quede en manos de una figura protectora y solicitándoles que realicen la denuncia correspondiente.

Si los familiares se niegan a realizar la denuncia, la Dirección del Establecimiento o quién esta asigne en su representación, está obligada a denunciar el caso a las autoridades, correspondientes en un plazo máximo de 24 hrs. de conocidos los hechos o recibida la denuncia al:

- Carabineros de Chile. En San Joaquín, la 50ª comisaría, ubicada en Carlos Valdovinos #282, fono: 2-922.34.90
- Policía de Investigaciones PDI. BICRIM Av. José Miguel Carrera #5254, San Miguel, fono: 2-540.85.01
- Fiscalía Pública Región Metropolitana Sur, ubicado en Pirámide #1076, San Miguel, fono: 2-965.90.00
- Tribunales de Familia. 1ª y 2ª Juzgado de San Miguel, ubicado en San Nicolás #1085, San Miguel.
- Servicio Médico Legal, ubicado en Av. La Paz #1012, independencia, fonos: 2-782 35 00 - 800 800 006

En caso de existir riesgo vital de la víctima o violación, se debe trasladar inmediatamente a un centro asistencial e informar a apoderado.

Cuando el agresor sea un funcionario de la escuela, se procederán a recibir por escrito los hechos, relato o denuncia recibida, la que debe estar debidamente firmada. Luego se interpondrá dentro 24 horas de conocido el hecho, una denuncia ante los organismos respectivos, informando conjuntamente a la corporación municipal de educación de san Joaquín, para actuar e investigar conforme a las normativas vigentes.

46. Ante la sospecha de abuso sexual infantil.

Se deben tomar las medidas para terminar con la situación abusiva. Quien detecta, informa inmediatamente conocidos los hechos a la inspectora y Directora del establecimiento, cuidando especialmente la confidencialidad y la discreción, evitando comentarlo con personas que no podrán resolver la situación.

El profesor/a jefe/a dejará constancia de la información recibida u observada, dejando registro escrito de los hechos, relato o denuncia recibida debidamente firmada y entregando al Directora un informe escolar detallado, para que este proceda a tomar las medidas pertinentes.

El encargado/a de convivencia escolar, abre una investigación y evaluará la necesidad de entrevistar al/el estudiante, al profesor/a jefe/a o de asignatura y al apoderado, según estime conveniente, para recabar antecedentes que permitan fundar la sospecha.

Finalizada la indagación, el encargado/a de convivencia escolar, deberá poner los antecedentes recabados de forma verbal o escrita en conocimiento de dirección del establecimiento

De contar con antecedentes que fundamenten la sospecha, se procederá a informar a la OPD San Joaquín; sin perjuicio podrá tomar la decisión de informar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones PDI y si el abusador es un funcionario de la escuela además se procederá a informar a la Corporación Municipal.

El procedimiento será de igual manera, en los casos de sospecha de maltrato infantil o negligencia parental.

El encargado de convivencia escolar, deberá mantener informados al Directora, Inspectora y profesor/a jefe/a del establecimiento de las acciones realizadas y realizar seguimientos de los casos.

Sin perjuicio de lo anterior, según corresponda, la institución podrá exigir a los padres o apoderados que el estudiante reciba atención y evaluación médica en un centro asistencial de salud y estos presenten el certificado de atención con el diagnóstico correspondiente, de manera de descartar síntomas que pudiera estar relacionado con otro problema de salud.