

# ESCUELA BÁSICA ABATE MOLINA



MANUAL

DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

2018

# ÍNDICE

<b>Temas</b>	<b>Páginas</b>
FUNDAMENTACIÓN.....	3
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	3
VALORES Y ACTITUDES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	4
CONDUCTO REGULAR EN EL PLANO DISCIPLINARIO Y PEDAGÓGICO	4
MARCO CONCEPTUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	4
DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Derechos de Los estudiantes .....	7
Deberes de los Estudiantes .....	9
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS .....	14
Deberes y derechos de los Profesores.....	19
Deberes y derechos de los Apoderados(as).....	20
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Denuncias .....	22
Accidentes Escolares.....	23
Agresión Sexual .....	23
Alumnas Embarazadas.....	24
Bullying, Violencia Escolar.....	25
MECANISMOS DE INCENTIVOS .....	30
SEGURIDAD DEL ALUMNO Y ALUMNA EN SU PERMANENCIA EN LA ESCUELA (PRIES .....	32
PISE .....	33
MECANISMOS DE MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN .....	42
NORMAS DE INTERACCIÓN .....	42
ANEXOS .....	43

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **FUNDAMENTACIÓN**

La Convivencia Escolar en la Unidad Educativa Escuela Básica Abate Molina, está inmersa en el marco de convivencia escolar establecidas por el MINEDUC. Se entiende como un vivir con otros y otras, es un hecho netamente humano. La necesidad de convivencia atraviesa a la institución escolar en todas sus dimensiones e incluye y se construye en forma dinámica entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Considerando las transformaciones de la sociedad, la Escuela pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, respeto, tolerancia, diálogo y solidaridad.

Ésta respeta ciertas condiciones (normas) en que todos los que la integran están llamados a participar. La intención de la convivencia escolar, es promover ambientes gratos y fraternos, sustentados en asumir los propios deberes y derechos. La Escuela será un lugar donde se brindarán oportunidades a alumnos y alumnas, docentes, Asistentes de la Educación, padres, madres, apoderados(as), para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad.

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

## **I. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Formar, Conducir a ejercitar valores, actitudes y hábitos que permitan la igualdad de derechos y deberes de todos los actores.
2. Crear y desarrollar climas de colaboración, teniendo metas colectivas.
3. Promover estilos democráticos y participativos de relación.
4. Emplear el diálogo como medio de abordar los conflictos para llegar a acuerdos.
5. Atender y respetar las diferencias individuales.
6. Considerar la dimensión afectiva y emocional de los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Hacer posible el buen clima escolar en donde prime el bien común.

## **II. VALORES Y ACTITUDES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los valores que impulsaremos durante el año 2017 son los siguientes:

1. LA RESPONSABILIDAD
2. EL RESPETO
3. LA TOLERANCIA
4. LA SOLIDARIDAD

## **III. CONDUCTO REGULAR EN EL PLANO DISCIPLINARIO Y PEDAGÓGICO**

1. Profesor de subsector, Profesor Jefe o Asistente de la Educación.
2. Inspector(a) General (faltas disciplinarias) o Jefe Técnico, (Incumplimiento en las responsabilidades académicas)
3. Director(a)

## **IV. MARCO CONCEPTUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Marco Declarativo:**

“Fomentar y vivenciar un ambiente de enseñanza, participación, respeto, tolerancia y convivencia democrática propia de los miembros de una comunidad educativa, mediados por la formación de valores, inculcando en un espacio de libertad con responsabilidad y autodisciplina”.

El presente reglamento constituye un sistema formal que presenta como objetivos:

1. Unificar criterios en relación con los valores y normas que se espera vivencien los alumnos y la comunidad educativa en su totalidad;
2. Establecer estrategias formativas tendientes a desplegar un clima positivo y favorecedor del desarrollo de las virtudes deseadas, tendiente a favorecer y propiciar la internalización y cumplimiento de los valores y normas por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Junto con lo anterior, los principios que sustentan este reglamento, son garantizar el resguardo y promoción del desarrollo psicosocioafectivo de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Como tal, este reglamento es producto del consenso de todos los miembros de la institución y fomenta la armonía, la ética, el respeto y la excelencia humana individual y colectiva.

## **A continuación se indican los principales conceptos a tener en cuenta para la gestión educativa en materia de convivencia escolar**

1. Faltas: Quebrantamiento o transgresiones a las reglas o normativas, se tipifican en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS
2. Compromisos: Obligación contraída por medio de acuerdos, promesas o contrato.
3. Suspensión: Detenimiento o interrupción de clases
4. Suspensión Parcial: Detenimiento o interrupción de clases, por horas
5. Suspensión Temporal: Detenimiento o interrupción de clases, desde 2 a 5 días
6. Suspensión Indefinida Parcial: Detenimiento o interrupción de clases, en forma permanente en horario parcial
7. Suspensión Indefinida Total: Detenimiento o interrupción de clases en forma permanente y total (sólo y cuando el alumno involucrado signifique un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar)
8. Registro del Desarrollo Escolar: Espacio en el libro de clases de cada curso, destinado a registrar anotaciones de los estudiantes, mientras permanece en el establecimiento, destacando tanto aspectos positivos como negativos.
9. Comité de Convivencia Escolar: Agrupación de integrantes de diferentes estamentos de la comunidad educativa, elegidos libre y democráticamente por sus pares. Cumplen la misión de analizar casos de estudios teniendo como carta de navegación el Manual de Convivencia Escolar, previamente consensuado y validado por toda la comunidad escolar.
10. Sanción: Pena que la normativa establece para aquel o aquella que la infringe
11. Condicionalidad: Que incluye o conlleva una condición o requisito, mientras permanece en el establecimiento.
12. Apelación: Presentación ante la Dirección del establecimiento ya sea por escrito o personalmente, para que revoque un fallo dado o que en cuya autoridad o criterio se confía para resolver un asunto.
13. Bullying: El acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés *bullying*) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso.
14. Violencia psicológica: incluye humillaciones, amenazas burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
15. Violencia Física: es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto, considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
16. Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales, con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer, incluye, tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

17. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero que también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia, ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas, fundada en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
18. **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blog, mensajes de textos, sitios web o cualquier otros medios tecnológicos, virtual o electrónicos, que puede constituirse en cyberbullying. Generando un profundo daño a las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores, se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
19. **Sana Convivencia Escolar:** Ambiente propiciado por las buenas prácticas dentro del establecimiento, que se extiende a toda la comunidad y que genera una predisposición positiva a relacionarse con otros de manera abierta e incondicional, dentro de un marco de respeto, promoviendo en todo momento la aceptación del otro como legítimo otro entre todos los miembros de la comunidad educativa.
20. **Comunidad Educativa:** Personas que inspiradas en un propósito común, centrado en la educación participativa y democrática, cumplen un rol activo dentro de ella, ya sea como Estudiantes, Docentes, Asistentes de la educación, Directivos, Padres y apoderados
21. **Mediación Escolar:** Estrategia que permite llegar a la resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa de una manera pacífica y propositiva, realizando acuerdos y compromisos entre las partes involucradas.
22. **Desarrollo PsicoSocioAfectivo:** Proceso que se produce en forma gradual a través del paso formativo y que permite el desarrollo armónico de las funciones de los estudiantes. Tal desarrollo propicia la generación de competencias protectoras de la salud mental en todos los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
23. **Debido Proceso Pedagógico:** Es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso de investigación frente a situaciones que alteran la sana convivencia escolar, especialmente frente a hechos de maltrato u otras causas tipificadas como graves. Este derecho implica la aplicación gradual y el uso de criterios de aplicación de sanciones y al mismo tiempo el debido registro (evidencias), que son en definitiva lo que permite ponderar y tomar decisiones.
24. **Consejo Escolar: La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna** los creó para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres. El Decreto 524 que regula los Centros de Alumnos, modificado en febrero de 2006, incorpora al segundo ciclo básico como parte de esta organización. Esto permite a las escuelas básicas incluir al/a Presidente/a del Centro de Alumnos como miembro del Consejo Escolar. Sus atribuciones, son de carácter consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine). Las materias a informar y consultar son:

**Deben ser informados sobre:**

- Informes de las visitas inspectoras del Mineduc.
- Informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento (en los Municipales).
- Resultados de los concursos de contratación de su personal (en los establecimientos municipales).

**Deben ser consultados sobre:**

- Programa anual y las actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- Informe anual de la gestión educativa, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiesen otorgado esta atribución. 13

El Consejo Escolar no tiene atribuciones en materias técnicas pedagógicas. Ello corresponde a Equipo Directivo/ Gestión.

25. **Encargado/a de Convivencia Escolar:** La ley 20.536 sobre violencia escolar incorpora esta responsabilidad a la gestión escolar. Debido a las tareas que le son asignadas se requiere un profesional competente para liderar la concreción y ejecución de un Plan de Acción Anual y la implementación de medidas y sanciones implicadas en el debido proceso pedagógico que plantea el Manual de Convivencia.

## V. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a) Ser escuchado.
- b) El alumno(a) tiene derecho a conocer y participar en el Manual de Convivencia Escolar.
- c) Tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación.
- d) Tiene derecho a manifestar, respetuosamente, sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad.
- e) Conocer las observaciones que los profesores(as) ingresen en su hoja de vida en el libro de clases.
- f) Tiene derecho a conocer, analizar, reflexionar, opinar y debatir con fundamentos validados en los principios rectores de este manual, durante el mes de Marzo, todas las normas atinentes a su rol en el Establecimiento.
- g) Tiene derecho a que se reconozca su buen comportamiento y su dedicación al estudio.
- h) Tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus educadores, personal Asistente de la Educación, sus pares y apoderados(as), sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, nacionalidad, idioma o condición social.

- i) Tiene derecho a solicitar una entrevista personal con algún miembro del cuerpo docente.
- j) Tiene derecho a participar representando a la Escuela, en cualquier contexto educativo, cultural o deportivo, que sus condiciones o competencias se lo permitan.
- k) Tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- l) Tiene derecho a otorgarse una organización llamada Centro de Alumnos y Alumnas.
- m) El alumno(a) regular tiene derecho al seguro escolar vigente
- n) La alumna embarazada tiene derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando la Escuela, los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.
- o) Toda alumna madre de un lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a), para lo cual deberá acordar con la Dirección los horarios para salir del establecimiento. Su apoderado(a) deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.
- p) Si lo quisiera, podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo o alimentarlo, disponiendo de un lugar limpio y tranquilo para ello.
- q) Todo alumno(a) que haya sido sancionado por una falta muy grave, por infringir normas del establecimiento, cuyo apoderado fue notificado por escrito, indicándose las razones de dicha decisión, tiene derecho por intermedio de éstos de apelar ante la Dirección para la revisión de su caso a través de una entrevista personal.
- r) Los alumnos tienen derecho a conocer previamente el calendario de evaluaciones, de cada asignatura
- s) Tienen derecho a conocer qué y cómo se le está evaluando
- t) Tienen derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones en un período de 7 días
- u) Todo alumno o alumna y todos los miembros de la Comunidad Escolar, tienen derecho a vivir su período escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.
- v) El o los alumnos que presenten necesidades educativas especiales NEE, problemas de salud transitorios o permanentes (ejemplo VIH), tiene derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado.
- w) Todos los estudiantes de cualquier género, razas o etnias, inmigrantes, condición sexual, tienen derecho a recibir educación de calidad con equidad gratuita y sin discriminación.



# DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

## Art.1.-Presentación Personal

El estudiante de esta unidad educativa debe usar y respetar el uniforme oficial de la Escuela, tanto el su interior como fuera de este.

### EDUCACIÓN PRE BÁSICA

- a) Cotona y/o Delantal institucional (pre básica)
- b) En días de actividades físicas, uso de buzo institucional.

### VARONES EDUCACIÓN BÁSICA

- a) Uniforme siempre limpio y bien presentado
- b) Pantalón gris, de correcta presentación, a la cintura, sin bastas descosidas y que no arrastren al suelo. Polera oficial. Chaleco azul marino. Cotona color beige
- c) Todo vestuario que se utilice para el abrigo en época invernal, debe ser de color azul marino
- d) Los polorones de colores o con dibujos u otras aplicaciones no son parte del uniforme oficial de la escuela.
- e) No se aceptará el uso de aros en los varones, los alumnos no pueden usar expansiones, piercings, pulseras de cuero o metálicas, ni collares, anillos ni cadenas en el interior de la escuela.(L)
- f) Los varones usar su cabello corto sin diseño, sin tintura.(L)
- g) Uñas cortas, limpias sin esmalte.

### DAMAS EDUCACIÓN BÁSICA

- h) Uniforme siempre limpio y bien presentado
- i) Falda oficial de la escuela, hasta 5 cms. sobre la rodilla, no ceñida, calcetas grises delantal cuadrillé azul y chaleco azul marino.
- j) Todo vestuario que se utilice para el abrigo en época invernal, debe ser de color azul marino, podrán usar pantalón de vestir azul marino recto, no ceñido.
- k) Si usa aros, estos deberán ser pequeños un solo par, no colgantes (riesgo de accidente), sin pulseras, ni piercings o expansiones, tampoco se permite el uso de collares, ni cadenas.
- l) Las damas, sin maquillaje, uñas cortas, limpias, sin esmalte. Cabello limpio, tomado, ordenado y sin tintura. (L)

En General para la presentación Personal

- m) Tanto las damas como los varones deben ingresar y retirarse del establecimiento con su uniforme escolar (esto implica que no deben salir con ropa de calle desde la escuela).(L)
- n) No se aceptará vestimenta de colores que no correspondan a las indicadas en este Manual. (L)
- o) Solo se aceptará lo anterior en actividades consensuadas entre la Dirección y el Centro de Alumnos y Alumnas.

## CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- p) Para las clases de Educación Física, pueden venir con el buzo oficial desde su hogar, traer una polera de cambio, útiles de higiene personal, en caso de no contar aún con el buzo, provisoriamente pueden usar un optativo, deben traerlo en su mochila y presentarse con el uniforme.

### **Art. 2.-Deberes y Responsabilidades Escolares**

- a) Demostrar en cualquier circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, de acuerdo a las normas de la Escuela Abate Molina y del Ministerio de Educación.
- b) Practicar y respetar las normas establecidas a partir de su toma de conocimiento.
- c) Durante el tiempo de recreo, permanecer en el patio o lugar distinto a la sala de clases.
- d) Diariamente tener su libreta de comunicaciones.
- e) Traer solamente los materiales escolares solicitados. No se aceptarán accesorios que llamen la atención, tales como artículos electrónicos de juegos, música, videos, comunicación(teléfonos celulares), etc.
- f) No se acepta el porte de cutter (corta cartón). El cual será requisado y devuelto al apoderado. Si reinciden, serán entregados al término del año escolar. (G)
- g) Durante el horario de clases el alumno y alumna debe estar al interior del aula o en el patio (Educación Física ), evitando permanecer en pasillos o servicios higiénicos, salvo casos especiales autorizados por algún integrante del Equipo Directivo, a fin de no entorpecer las actividades cotidianas. (L)
- h) Las inasistencias no exceptúan al alumno o alumna del cumplimiento de sus obligaciones escolares, con excepción de enfermedades prolongadas y comunicadas oportunamente a la Escuela, con el respectivo certificado médico, el que será archivado por la secretaria. Por lo cual tendrá que completar cuadernos, presentar trabajos y rendir pruebas atrasadas. (L)
- i) Asistir a evaluaciones sumativas previamente fijadas. En caso de inasistencia, el apoderado debe personalmente justificar la falta. El alumno o alumna realizará la o las pruebas dentro de las 48 horas de su regreso.
- j) Cumplir con obligaciones propias tales como ingresar a clases y con puntualidad, traer tareas o trabajos solicitados con anterioridad. (L)
- k) Queda terminantemente prohibido el portar elementos corto punzantes, contundentes o armas de fuego, (conducta penalizada por la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil). MG)

### **Art. 3.- Puntualidad**

- a) Llegar a la Escuela puntualmente, a lo menos 5 minutos antes del horario establecido (8 AM).
- b) Llegando al establecimiento, debe ingresar a éste y al salir dirigirse inmediatamente a su hogar, sin desviarse del recorrido habitual y evitando formar grupos fuera de la Escuela o sus cercanías.
- c) Terminada la jornada, los alumnos(as) deben hacer abandono de la Escuela en un plazo prudencial, salvo situaciones especiales, debidamente autorizadas por el profesor(a) que corresponda, previo aviso a la Dirección y a los apoderados(as).

- d) La salida será con el profesor que corresponda según el horario y correctamente formado, hasta la puerta de ingreso.
- e) Al iniciarse la jornada de trabajo, los estudiantes tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las clases, talleres y/o actividades fijadas por horario, hasta el término de las mismas. (L)
- f) Todo alumno o alumna atrasado debe pasar por la Oficina de los paradoscentes, quienes registrarán en una planilla el tiempo de retraso y las causas, quedando el registro en la libreta de comunicaciones, la que debe ser chequeada por el o la profesora correspondiente
- g) En caso de tres atrasos reiterados, debe presentarse con el apoderado(a) para que éste justifique personalmente las faltas, tome conocimiento y formule las medidas pertinentes para superar esta situación (L)
- h) Los estudiantes que ingresen después de las 08:15 permanecerán en sector de portería a cargo de la asistente responsable, hasta las 08:45, con el fin de evitar interrupción de clases. Recuperando el tiempo de atrasos, al término de la jornada escolar, de 15:00 a 15:30 hrs.

#### **Art. 4.- Asistencia**

- a) La asistencia a todas las clases y/o actividades programáticas y extra programáticas son obligatorias, ya que para ser promovido el alumno o alumna deberá haber asistido a lo menos al 85 % de las clases ( Decreto N° 511/97 )
- b) En caso de que el alumno o alumna necesite retirarse antes del término de la jornada, el apoderado(a) lo/a debe retirar, firmando el libro de salida, señalando la causal, registrando su RUT, a fin de dar cabal cumplimiento a las indicaciones impartidas por la Superioridad del Servicio. Este trámite lo realiza con personal administrativo o directivo.
- c) Justificar sus inasistencias al día siguiente, mediante comunicación escrita del apoderado(a), firmada por éste (ésta). En el caso de faltar por tres o más días, el apoderado debe justificar personalmente o debe enviar con el estudiante documentos que acrediten la ausencia.
- d) Los justificativos por inasistencia deben presentarse en la primera hora de clase con el/la asistente responsable
- e) En caso de inasistencias prolongadas, intermitentes (3 días durante la semana) e injustificadas, se realizarán diferentes acciones, llamado telefónico al hogar del o la menor (profesor/a jefe, personal asistente de la educación), visita domiciliaria, en su defecto se solicitará colaboración a Carabineros (Docentes Directivos), e informar a OPD.
- f) Inspectoría y/o profesor jefe realizarán llamado telefónico en el caso de la inasistencia.

#### **Art. 5.- Autocuidado**

- a) El alumno(a) debe mantener una actitud de respeto y colaboración con todo el personal que trabaja en la Escuela, manteniendo esta corrección dentro y fuera del Establecimiento. El lenguaje empleado debe ser acorde al contexto educativo.
- b) Quedan estrictamente prohibidas las riñas, en clases, otras dependencias o entorno de la escuela (MG)
- c) No se permite fumar en el interior del establecimiento según Ley 20.105. (MG)

- d) No se permite el porte o consumo de cualquier tipo de drogas lícitas e ilícitas, según Ley 20.000. Aplicar protocolo (MG)
- e) No se permite el porte y consumo de alcohol en el interior de la escuela y en lugares cercanos a esta (MG)
- f) Se prohíbe el porte y uso de armas corto punzantes, contundentes y de fuego, en cualquiera de sus presentaciones, al interior o en los alrededores de la escuela
- g) Es una transgresión muy grave el manipular, adulterar, o intervenir de alguna forma los documentos públicos del establecimiento, como el libro de clases u otros. (MG)
- h) Se prohíbe agredir verbal, física y psicológicamente a cualquier persona de la comunidad escolar de la escuela Abate Molina, ya sea en forma presencial o a través de medios tecnológicos (celulares, computadores, cámaras fotográficas, Tablet, etc), bullying cibernético (redes sociales). (MG)
- i) No Difamar públicamente a la escuela Abate Molina o a sus funcionarios a través de algún medio de comunicación masivo, como prensa escrita, televisión o redes sociales (MG)
- j) Se prohíbe toda transgresión de connotación sexual, hacia cualquier integrante de esta comunidad educativa (MG)
- k) Queda prohibido quedarse en la sala de clases en horas de recreo, salvo que el estudiante sea autorizado por Inspectoría General. (G)
- l) Contestar groseramente o de mala forma al profesor(a) ante un llamado de atención.(G)

#### **Art.- 6.- Medio ambiente, entorno y sustentabilidad**

- a) Usar adecuadamente los servicios higiénicos: varones en baños asignados para ellos, damas usarán baños asignados para ellas.
- b) El alumno y alumna debe mantener en forma óptima el mobiliario escolar, implementos de trabajo, material audiovisual, sala CRA, laboratorio de computación, servicios higiénicos, comedor, salas de clases, diarios murales de las aulas y los ubicados en los pasillos, rayado de muros, destrucción de basureros, etc. Ante un daño o deterioro de lo antes señalado, el alumno(a) debe presentarse con su apoderado(a) al día siguiente y reparar o reponer lo dañado en un plazo máximo de tres días (MG)
- c) No está permitido el uso de dependencias del establecimiento para actividades extraescolares sin el consentimiento de Inspectoría General (L)
- d) Los alumnos después de cada clase y jornada deben dejar su sala limpia y ordenada, bajo la supervisión del profesor/a que corresponda
- e) Los alumnos/as deben mantener todos los espacios de la escuela, limpios, evitando lanzar basura fuera de su lugar. (L)
- f) Los alumnos/as, deben cuidar y respetar todas las áreas verdes con las que cuenta la escuela
- g) Deben usar el agua en forma medida, evitando la pérdida de ésta. Dar un uso adecuado a la red eléctrica, evitando un gasto sustancial de dicha energía.
- h) No se permite ofender verbal o físicamente los emblemas de la patria (bandera, escudo, himno nacional), así como los emblemas de la Escuela. (G)
- i) Se prohíbe traer portar o usar objetos de valor, ya sea joyas o artefactos electrónicos, de juegos, imágenes, música y/ o comunicaciones, (celulares, similares, MP3, MP4, cámaras digitales, entre otros) quedando la escuela Abate Molina total y absolutamente exenta de toda responsabilidad, frente a un eventual hurto o pérdida.

- j) No Interrumpir en forma intencionada la clase con burlas, desórdenes, gestos, Jugar, silbar o hacer ruidos onomatopéyicos en horas de clases salvo que sea parte de ella (G)
- k) Tirar los papeles o cualquier desecho en los depósitos correspondientes. (L)
- l) Pararse reiteradamente de los asientos sin razones coherentes, en horas de clases, provoca interrupción y distracción (L)

## **TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas disciplinarias se han clasificado en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES,

### **FALTAS LEVES**

#### **TIPOS DE FALTAS**

##### **Artículo N° 1**

**Los alumnos que no cumplan con las siguientes normas:**

- e) No se aceptará el uso de aros en los varones.. Los alumnos no pueden usar expansiones, piercings, pulseras de cuero o metálicas, ni collares, anillos ni cadenas en el interior de la escuela o fuera de ella estando con el uniforme oficial.(L)
- f) Los varones usar su cabello corto (dos dedos sobre el cuello) ,tradicional, no tinturado y limpio, sin peinados de fantasía, volumen moderado. Sin maquillaje .Sus uñas deben ser cortas, limpias y sin esmalte (L)
- k) Las damas, sin maquillaje, uñas cortas, limpias, sin esmalte. Cabello limpio, tomado y ordenado. (L)
- l) Tanto las damas como los varones deben ingresar y retirarse del establecimiento con su uniforme escolar (esto implica que no deben salir con ropa de calle desde la escuela).(L)
- m) No se aceptará vestimenta de colores que no correspondan a las indicadas en este Manual. (L)

##### **Artículo N° 2**

- f) Durante el horario de clases el alumno y alumna debe estar al interior del aula o en el patio (Educación Física ), evitando permanecer en pasillos o servicios higiénicos, salvo casos especiales autorizados por algún integrante del Equipo Directivo, a fin de no entorpecer las actividades cotidianas. (L)
- g) Las inasistencias no exceptúan al alumno o alumna del cumplimiento de sus obligaciones escolares, con excepción de enfermedades prolongadas y comunicadas oportunamente a la Escuela, con el respectivo certificado médico, el que será archivado por la secretaria. Por lo cual tendrá que completar cuadernos, presentar trabajos y rendir pruebas atrasadas. (L)
- i) Cumplir con obligaciones propias tales como ingresar a clases y con puntualidad, traer tareas o trabajos solicitados con anterioridad. (L)

##### **Artículo N° 5**

- p) Tirar los papeles o cualquier desecho en los depósitos correspondientes. (L)
- q) Pararse reiteradamente de los asientos sin razones coherentes, en horas de clases, provoca interrupción y distracción (L)

### **Artículo N° 6**

- c) No está permitido el uso de dependencias del establecimiento para actividades extraescolares sin el consentimiento de Inspectoría general (L)
- e) Los alumnos/as deben mantener todos los espacios de la escuela, limpios, evitando lanzar basura fuera de su lugar. (L)

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

- Conversación con el o los estudiantes de 1º a 8º básico afectados. Si se reitera se procede a:
- Aplicación de corrección fraterna. Registro en el libro de clases, en hoja de observación del alumno o alumna. Si se reitera se procede a
- Citación al Apoderado, estableciéndose compromisos, por parte del estudiante y su apoderado/a.
  
- **Atiende estas faltas:** Quien las observa (Profesores jefes, de asignatura, con cambio de funciones o Docentes Directivos)
- En el caso de los alumnos de Prebásica, se registra las entrevista con el apoderado y/o el párvulo en Anexo al final del libro de clases (sin n° de página) Atiende la Educadora u otro Profesional.

### **SITUACIÓN FINAL**

- Compromiso de palabra para no infringir las normas
- Compromiso por escrito con los estudiantes de 1º a 8º y con los Apoderados en el caso de la Pre básica.

### **FALTAS GRAVES**

#### **TIPOS DE FALTAS**

**Los alumnos que no cumplan con las siguientes normas:**

#### **Artículo N° 1**

- e) No se acepta el portar corta cartón. El cual será requisados y devueltos al apoderado. Si reinciden, serán entregados al término del año escolar. (G)

#### **Artículo N° 5**

- f) No se permite ofender verbal o físicamente a los emblemas de la patria (bandera, escudo, himno nacional), así como los emblemas de la escuela (G)
- m) Queda prohibido Quedarse en la sala de clase en horas de recreo, salvo que el estudiante sea autorizado por Inspectoría. (G)
- n) No Interrumpir en forma intencionada la clase con burlas, desórdenes, gestos, Jugar, silbar o hacer ruidos onomatopéyicos en horas de clases Salvo que sea parte de ella (G)
- o) Contestar groseramente o de mala forma al profesor(a) ante un llamado de atención.(G)

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

- Consignar en el Registro de Desarrollo escolar, con la firma de toma de conocimiento del estudiante involucrado en las faltas (previa comprobación del grado de culpabilidad a través de una investigación por parte de quien las observa)

- Derivación a Inspector/a Gral.
- Inspectoría citará al Apoderado/o, quien toma conocimiento bajo firma en el registro de la hoja de vida del estudiante
- Se aplica Condicionalidad, informando lo que sucede frente a la reiteración de las faltas enunciadas. (Se aplica sólo para alumnos de 2º a 8º año). Informando de la medida al profesor jefe.

Si se reitera se procede a:

- Derivar a entrevista con Psicólogo/a
- Si persiste la falta se procede a:
  - Suspensión de clases por 3 días con el compromiso de retirar en UTP guías de autoaprendizaje. ( se aplica para alumnos de 2º a 8º básico)
  - En el caso de los alumnos de Prebásica y 1º año, se aplicará la condicionalidad a los apoderados en caso de que se reitere las faltas, se solicitará un cambio de este.

### **SITUACIÓN FINAL**

- Se establece Condicionalidad

Alumnos de 2º a 8º básico, en el caso de prebásica y 1º año, entrevistas programadas a los apoderados

- Se renueva el Compromiso por cambiar de actitud y fijar metas de buena conducta o cumplimiento de deberes. Así mismo, se entrega al estudiante involucrado tareas comunitarias a desarrollar, colaborar en alguna labor con los estudiantes más pequeños, bajo la supervisión de un docente, colaborar en la sala CRA, fuera del horario de clases, entre otras similares.
- Se establece un plazo para presentar en la escuela informe del especialista que atendió al estudiante.

### **FALTAS MUY GRAVES O GRAVISIMAS**

#### **TIPOS DE FALTAS**

**Los alumnos que no cumplan con las siguientes normas:**

#### **Artículo N° 2**

- J) Queda terminantemente prohibido el portar elementos corto punzantes, contundentes o armas de fuego, (conducta penalizada por la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil) (MG).

#### **Artículo N° 5**

- m) Quedan estrictamente prohibidas las riñas, en clases, otras dependencias o entorno de la escuela (MG)
- n) No se permite fumar en el interior del establecimiento según Ley 20.105. (MG)
- o) No se permite el porte o consumo de cualquier tipo de drogas, según Ley 20.000 (MG)
- p) No se permite el porte y consumo de alcohol en el interior de la escuela y en lugares cercanos a esta (MG)
- h) Es una transgresión muy grave el manipular, adulterar, o intervenir de alguna forma los documentos públicos del establecimiento, como el libro de clases u otros. (MG)

- i) Se prohíbe agredir verbal, física y psicológicamente a cualquier persona de la comunidad escolar de la escuela Abate Molina, ya sea en forma presencial o a través de medios tecnológicos, bullying cibernético (MG)
- j) Difamar públicamente a la escuela Abate Molina o a sus funcionarios a través de algún medio de comunicación masivo, como prensa escrita, televisión o redes sociales (MG)
- l) Se prohíbe toda transgresión de connotación sexual, hacia cualquier integrante de esta comunidad educativa (MG)

#### **Artículo N° 6**

- b) El alumno y alumna debe mantener en forma óptima el mobiliario escolar, implementos de trabajo, material audiovisual, sala CRA, laboratorio de computación, servicios higiénicos, comedor, salas de clases, diarios murales de las aulas y los ubicados en los pasillos. Ante un daño o deterioro de lo antes señalado, el alumno(a) debe presentarse con su apoderado(a) al día siguiente y reparar o reponer lo dañado en un plazo máximo de tres días (MG).

#### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR (se aplica protocolo)**

- Atiende las faltas, quien las observa, -Previa investigación del incidente o caso, se procede a consignar en el Registro de desarrollo escolar del estudiante la falta (objetivamente) con la toma de conocimiento bajo firma del alumno/a involucrado/a. En el caso de la Prebásica y 1º año firma el apoderado
- Informar Inspector/a General, quien en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar (encabezado por el/la Director/a e integrantes de la comunidad escolar), realizan los procedimientos pertinentes, según indica el Reglamento de Convivencia Escolar
- Citación al apoderado con presentación inmediata.
- El estudiante no puede ingresar a clases sin la presentación de su apoderado.
- Una vez que el apoderado haya tomado conocimiento de la situación final de su hijo/a, si así correspondiese, tiene derecho a apelar por escrito o a través de una entrevista directa con el Director del establecimiento, quien tiene un plazo de 48 hrs. para dar respuesta a dicha petición.
- **En el caso de los estudiantes de 8º año tienen sanción especial, atingente a la participación de la ceremonia de Licenciatura.**

#### **SITUACIÓN FINAL**

**Suspensión de clases por 24 hrs. en los cuales se reunirá el Comité de Convivencia escolar, para estudiar el caso y dirimir situación final.**

- 1) Suspensión parcial por un período, desde 3 a más días con cumplimientos de metas y compromisos y derivaciones a otros especialistas o redes de apoyo;
- 2) suspensión parcial indefinida, bajo el mismo régimen, con cumplimiento de metas y compromisos. (En el caso que el estudiante sea un riesgo para la seguridad interna), siendo retirado por su apoderado diariamente (titular o suplente)
- 3) Los alumnos de 8º año básico, serán excluidos de la ceremonia de Licenciatura.
- 4) Denegación de matrícula para el año siguiente.
- 5) Reubicación del estudiante en otro establecimiento similar (si el apoderado rechaza el lugar destinado, quedaría bajo su responsabilidad buscar escuela de continuidad para su hijo/a). Se aplica a toda la población escolar.



## DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES

1. Solicitar y exigir el uso diario de la libreta de comunicaciones.
2. El Profesor Jefe deberá organizar su curso con una Directiva y Comités que colaboren al interior del grupo curso.
3. Dar cuenta, en forma oportuna, a la Dirección de la Escuela, de cualquier anomalía que ocurra con la asistencia de sus alumnos(as) o de situaciones que estén fuera de su ámbito de acción.
4. Es obligación del profesor mostrar al alumno la anotación cuando ésta sea registrada en el libro de clases.
5. Es responsabilidad de cada profesor firmar la hora de ingreso y salida del Establecimiento en el libro de asistencia ubicado en inspectoría.
6. Cada profesor(a) debe supervisar al término de su hora de clase, debe dejar la sala limpia y ordenada.
7. El profesor(a) o monitor(a) que atienda una clase, anterior a un recreo, deberá dejar la sala cerrada, con candado si es que corresponde. Además, de hacer bajar a los alumnos(as) que están en el segundo piso.
8. El profesor(a) que tiene la 6ª hora de clases, es quien debe llevar al curso al comedor a almorzar, donde será el responsable de la formación de hábitos, retirándose de éste con la totalidad de sus alumnos y alumnas, dejando el mobiliario ordenado y limpio.
9. Entregar a tiempo y mantener su documentación al día y ordenada: planificaciones, libro de clases, material didáctico y otros. documentación requerida por la Dirección, Inspectoría General y Jefe de UTP.
10. Cumplir con su función según las directrices entregadas por la Dirección, UTP, Superioridad del Servicio, con eficiencia y eficacia.
11. Crear un “Ambiente Pedagógico” armónico y fluido en sus clases, tanto dentro como fuera del aula.
12. Registrar en su planificación, todas las actividades incluyendo las Salidas Educativas, el uso de Internet y otros materiales audiovisuales, a fin de prever la disponibilidad de éstos y realizar gestiones con la Superioridad del Servicio, si es necesario.
13. Atender al curso y/o alumnos(a), según horario y reemplazar a aquellos(as) docentes que se encuentren ausentes, según la disponibilidad de tiempo, durante su permanencia en la Escuela.
14. El profesor(a) que tiene la clase en la 8ª hora, es el responsable de la salida del curso, la que deberá ser ordenada, con uniforme correcto.
15. Perfeccionarse en su área permanentemente, aplicando la normativa vigente.
16. Ejecutar todas aquellas actividades extra programáticas que le soliciten, en el ámbito escolar, según el PEI de la Institución: coordinación de efemérides, participación en concursos internos y externos, programas especiales, proyectos especiales, talleres extraescolares y de la JECD, comités y otros, dentro del horario de permanencia de cada profesor.
17. Entrevistar a los apoderados(as) de sus curso, por lo menos una vez por semestre, a fin de prever el normal curso del proceso escolar.
18. Entrevistar a cada alumno y alumna de su curso por lo menos una vez en el semestre y cuantas veces sea necesario a fin de tomar las remediales que sean necesarias y de manera oportuna.
19. Cada profesor debe tener una hora a la semana de atención de apoderados.
20. Mantener un cuaderno y/o archivador de entrevistas ordenado y al día.
21. Mantener a la vista su archivo con las planificaciones de clases, instrumentos de evaluación, “evidencias” de los trabajos de sus alumnos y alumnas y de los materiales que utiliza en sus clases.

22. Participar y/o coordinar, junto a la UTP, en los Talleres de Perfeccionamiento Docente, a fin de mejorar la calidad de la enseñanza.
23. Revisar periódicamente, con la UTP y/o Dirección, el Plan de su curso y/o subsector que le corresponda.
24. Solicitar asesoría técnica y/o administrativa cuando sea necesario y ante cualquier duda acerca de estos temas.
25. Participar activamente en todas las reuniones y/o consejos que se le citen, según cronograma.
26. Preocuparse de la asistencia de sus alumnos diariamente, llamando a sus hogares en caso de inasistencias.
27. Registrar observaciones POSITIVAS y negativas en el Registro de Desarrollo Escolar
28. Mantener Informado al apoderado bajo firma, sobre los logros y retrocesos de sus hijos, solicitando apoyo en las dificultades que presenta el estudiante.
29. Abstenerse de usar el teléfono celular u otro medio de comunicación personal en clases, Reuniones de Apoderados y Consejos en Gral.
30. Trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, según lo establecido en la Ley N° 1620.
31. A que se respete su integridad física y moral, A ser escuchado y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Ejercer su función en forma idónea, responsable, discreción en lo que escucha.
2. Será responsabilidad del Asistente de la Educación, en el primer período de clases, exigir a los alumnos(as) el justificativo por inasistencia a clases.
3. Es su obligación apoyar durante los recreos, hora de desayuno y almuerzo de los alumnos.
4. El periodo de colación será realizado mediante turnos, no despreocupando sus responsabilidades.
5. Deberá registrar los atrasos de los alumnos durante la primera hora de clases.
6. Trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, según lo establecido en la Ley N°1620.
7. Tienen derecho a elegir su representante ante el Consejo Escolar
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. A que se respete su integridad física y moral, A ser escuchado y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
10. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
11. A participar en reuniones atinentes a su gremio (delegado establecimiento).
12. Permanecer atentos y dispuestos a las necesidades educativas de estudiantes, docentes y diferentes situaciones que ocurren en forma cotidiana en el establecimiento.
13. No interrumpir el normal desarrollo de las clases.
14. No entregar información a terceros que no sean de su competencia.
15. Mantener en óptimas condiciones todas los espacios físicos del establecimiento.
16. Controlar ingreso y salida de los alumnos.
17. Controlar ingreso y salida de apoderados en horas de clases.

# **DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS(AS)**

## **Art. 1.- Derechos**

1. Ser escuchado.
2. El Apoderado(a) tiene derecho a conocer y participar en el Manual de Convivencia Escolar.
3. Tiene derecho a conocer el Reglamento de Evaluación.
4. Conocer las observaciones que los profesores(as) ingresen en la hoja de vida de sus hijos/as en el libro de clases.
5. Tiene derecho a conocer, analizar, reflexionar, opinar y debatir con fundamentos validados en los principios rectores de este manual, durante el mes de Marzo, todas las normas atinentes a su rol en el Establecimiento.
6. Tiene derecho a que se reconozca su dedicación y preocupación por su hijo/a.
7. Tiene derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de los educadores, personal Asistente de la Educación, sus pares, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, nacionalidad, idioma o condición social.
8. Tiene derecho a una entrevista personal con cualquier directivo o docente, previamente agendada con Inspectoría General.
9. Tiene derecho a participar representando a la Escuela, en cualquier contexto educativo, cultural o deportivo, que sus condiciones o competencias se lo permitan.
10. Tiene derecho a otorgarse una organización llamada Centro de Padres y Apoderados.
11. Tiene derecho a apelar ante la Dirección para la revisión de la sanción interpuesta a través de una entrevista personal.
12. Tienen derecho a conocer previamente el calendario de evaluaciones, de cada asignatura
13. Tienen derecho a conocer qué y cómo se está evaluando a su hijo/a
14. Tienen derecho a conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de su hijo/a

## **Art. 2.- Deberes y Responsabilidades**

1. Deberán oportunamente asistir a las reuniones de Centro General de Padres, Subcentros, citaciones de la Dirección, UTP, Orientadora, Profesor(a) Jefe, de subsector, las veces que se le cite.
2. El apoderado(a) que no atiende a las citaciones, expondrá a su pupilo a que se le apliquen sanciones contempladas en este Manual de Convivencia, consideradas como faltas muy graves.
3. No puede hacer llamadas telefónicas a su pupilo en horas de clases, en caso de emergencia avisar a Inspectoría General.
4. Es obligación del apoderado(a) controlar periódicamente la libreta de comunicaciones de su pupilo(a), los trabajos encomendados para realizar en el hogar, mantención correcta de textos y cuadernos (en contenido y presentación).
5. Es obligación del apoderado proteger, supervisar el buen uso del material otorgado por Ministerio de Educación. Responder por el material destruido por su pupilo.
6. El apoderado(a) deberá consultar permanentemente por el rendimiento y comportamiento del alumno, o alumna, en entrevistas personales, en las horas de atención determinada por el profesor(a) o en UTP o con la Orientadora, aun cuando no haya sido citado(a).

7. Los daños causados por el alumno o alumna en la Escuela, serán de responsabilidad del apoderado(a), en cuanto a su financiamiento y a la reposición correspondiente.
8. Las entrevistas o conversaciones que desee efectuar el apoderado(a) con los docentes o Cuerpo Directivo, deberá realizarla en el horario dispuesto por Inspectoría General.
9. Será responsabilidad del apoderado(a) proporcionar a su pupilo(a) los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus tareas o trabajos asignados en sus actividades educacionales.
10. Es también deber del apoderado(a) comunicar por escrito y/o personalmente razones de salud, falta de equipo de Educación Física y cualquier otra razón que impida el normal desarrollo del proceso educativo.
11. Es también deber del apoderado(a) participar en las actividades planificadas por la Escuela, ya que su integración afectiva en el proceso educativo es en beneficio del alumno(a) y Comunidad Educativa en general.
12. La relación y trato entre apoderados(as) y sus pares, con el Equipo Directivo, profesores(as), paradocentes, alumnos y alumnas, tendrá que ser siempre de respeto, sin agresiones verbales ni físicas, como ejemplo para sus hijos e hijas.
13. En el caso de una Salida Educativa, deberá firmar la autorización, si está de acuerdo con ella.
14. No está permitido que los apoderados(as) reprendan a ningún alumno(a) del establecimiento por motivo de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con sus hijos o hijas. Para ello deben concurrir a las instancias establecidas para estos casos.
15. Se considerará una falta muy grave por parte del apoderado(a), irrumpir en una sala de clases sin autorización de la Dirección, increpar al docente o a los alumnos(as) que se encuentren al interior de ella.
16. Trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa, según lo establecido en la Ley N° 1620.
17. Pierde la calidad de apoderado titular en caso de incurrir en una falta muy grave (MG) a este Manual de Convivencia, además de la prohibición del ingreso al establecimiento.
18. Esta prohibido el ingreso al establecimiento durante las horas clases, siendo atendidos después de las 15:30 hrs. Salvo en casos excepcionales por citación de parte de algún estamento institucional.
19. Los alumnos NO podrán ser retirados por los apoderados, durante los períodos de recreo.
20. Sólo los apoderados titulares, registrados en la ficha de matrícula, podrán retirar a los alumnos. Según Artículo...

## **VI. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS O RECLAMOS**

Este protocolo de actuación tiene que estar publicado en un lugar visible para que sea exigible su uso de parte de la comunidad. Es fundamental que él o la denunciante, conozca dónde y por quién preguntar para hacer uso de este derecho.

#### **Denunciante**

-Concurre y lo expresa por escrito Ante la Dirección, Jefe UTP, Inspectoría General o Encargado(a) de convivencia escolar, quedando un registro en acta interna.

-Conocida la denuncia se contará con 5 días hábiles para dar respuesta, señalándolo en la misma acta.

-Dirección o Directivo que corresponda, dependiendo de la denuncia, entregará respuesta por Escrito (Sí la situación lo amerita, se informa al o los involucrados y al sostenedor.)

Lo que a continuación se presenta como políticas preventivas, son contenidos que han estado presentes de múltiples maneras en nuestros establecimiento. Es precisamente esta base de trabajo la que ha permitido tomar la decisión de explicitar 6 líneas de trabajo cómo mínimo;

- a.- Prevención de Accidentes Escolares. (lo relacionado al seguro escolar)
- b.- Prevención de la agresión sexual.
- c.- Prevención del embarazo en edad escolar y desarrollo de la afectividad.
- d.-Prevención y Protocolo de Bullying o acoso escolar y Prevención del uso de la violencia como manera de resolver conflictos.
- e.- Mecanismos de incentivo.

#### **a.- Prevención de Accidentes Escolares.**

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 Mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo), en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado – de cualquier nivel de enseñanza – de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento. Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

## **Procedimiento ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR:**

- 1.- EVALUACION PRELIMINAR A CARGO DE DIRECTIVOS Y/O PERSONAL A CARGO DE 1° AUXILIOS (Prof. De Ed. Física).
- 2.- ALUMNO VUELVE AL AULA (SI ES LEVE), CON NOTIFICACIÓN AL APODERADO.
- 3.- SI EL APODERADO DECIDE RETIRARLO, DEJAR CONSTANCIA CORRESPONDIENTE.
- 4.- EN CASO DE RESULTAR ACCIDENTE GRAVE SE INFORMARÁ AL APODERADO Y SE TRASLADARÁ AL ESTUDIANTE AL SERVICIO DE URGENCIA CORRESPONDIENTE, (Posta de Urgencia Pediátrica Hospital Felix Bulnes, si es menor de 15 años o a la Posta 3 si tiene 15 años o más).
- 5.- EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO, COMPLETA DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR QUE SE ENTREGA AL RECINTO DE SALUD, ASÍ MISMO UN DIRECTIVO SE COMUNICA CON EL APODERADO INFORMANDO DEL ACCIDENTE.
- 6.- EL ACCIDENTADO ES LLEVADO AL SERVICIO DE URGENCIAS POR EL ASISTENTE QUE SE ENCUENTRA EN EL LUGAR DEL ACCIDENTE, SI REVISTE GRAVEDAD, ES LLEVADO POR UN DIRECTIVO, ( En vehículo particular, siendo subvencionado los gastos inherentes por el sostenedor).
- 7.- EL ASISTENTE O DIRECTIVO, REGRESA A SU UNIDAD EDUCATIVA UNA VEZ QUE SE PRESENTEN LOS FAMILIARES DEL ACCIDENTADO EN EL SERVICIO DE URGENCIAS.

## **B.-Prevención de Agresión Sexual.**

El marco legal que rige el maltrato infantil en Chile lo define como todo aquello que se opone al buen trato, incluyendo todo comportamiento o discurso de un adulto que vulnera o interfiere con los derechos de niños, niñas o adolescentes.

Específicamente, lo que se puede considerar como acciones involucradas en el delito sexual infantoadolescente pueden consistir en:

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del agresor, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos .
- Incesto.
- Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.
- Diversos tipos de explotación sexual comercial infantil.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **-DETECCIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

-La Directora DENUNCIA A CARABINEROS, POLICÍA DE INVESTIGACIONES (Cuando el hecho no ha sido denunciado, CORRESPONDE realizarla en un plazo no superior de 24 hrs. desde que tomen conocimiento del mismo), La Directora, deberá Informar a la OPD correspondiente y derivar el caso para que la víctima reciba apoyo y contención profesional.

**-INFORMAR MEDIANTE OFICIO O PERSONALMENTE (dependiendo de la gravedad de los hechos) AL COORDINADOR / ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMUNAL, SOBRE LOS HECHOS, QUIEN ENTREGARÁ EL APOYO Y ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, ASÍ MISMO A EL O LOS AFECTADOS/AS.**

-Ante una revelación espontánea del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa:

- Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez y delante de una sola persona, evitando victimización secundaria).
- Conversar con el niño/a o adolescente en un lugar privado.
- No poner en duda el relato, creer lo que le dice y hágaselo saber.
- No culpabilizar al niño, niña o adolescente del delito.
- Plantear al niño, niña o adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Hágale saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarlo/a.
- Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso.
- Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia y niño/a, adolescente involucrados/as.

### **AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ADULTOS**

- El o la afectada deberá realizar la denuncia a la Dirección del establecimiento, verbal y por escrito donde, quien corresponda tomará como curso de acción, realizar una investigación interna. En caso de encontrar situaciones sospechosas, procederá a informar a la superioridad del servicio y Encargado de Convivencia Escolar Comunal, por las vías antes mencionadas(verbal y por escrito), continuando el curso legal correspondiente.



## **c.- Prevención del embarazo en edad escolar y desarrollo de la afectividad.**

**Protocolo de acción;** Abordaje de casos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

La reacción al embarazo no esperado va a depender de la familia y del momento en que ocurra, seguramente significará afrontar ajustes y en ello, el establecimiento deberá garantizar acciones que favorezcan el acompañamiento en los procesos de esa nueva condición que la y el estudiante esté asumiendo. En este sentido, el interés primordial es que la alumna(o) no abandone el sistema educativo, siga los estudios hasta terminar su proceso educativo, para enfrentar de mejor forma en la vida la responsabilidad de un hijo o hija. La ley 20.370 general de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en este sentido es importante que la estudiante embarazada madre

o padre adolescente conozca los derechos y deberes que a continuación se enuncian:

1. Tiene derecho a ingresar y permanecer en el Sistema Escolar, recibiendo las facilidades académicas que requiera.
2. La Alumna una vez verificado su embarazo deberá presentarse a la Unidad Técnica Pedagógica con su apoderado presentando el certificado médico indicando las semanas de gestación y fecha probable de parto .
3. Su Asistencia a clases es obligatoria estando bien de salud, debiendo preocuparse de mantener sus evaluaciones al día. En caso de ausencia por asistir a control médico o faltar por razones asociadas a su condición , debe presentar certificado médico o carnet de salud y mantener informado a su profesor/a.
4. Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
5. Tomar todos los resguardos y no arriesgar su integridad y la de su hijo(a) tanto al ingreso, estando en el establecimiento y en la salida de este.
6. El/ la encargada de Convivencia Escolar, tomará el caso y le entregará las orientaciones necesarias del caso, para que su apoderado o adulto responsable apoye con los controles a la estudiante y/o derivará si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, SUF, programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).
7. Debe ser tratada con respeto por toda la comunidad escolar.
8. Tiene derecho a acogerse a pre y post natal, considerando a su condición de alumna.
10. Tiene derecho a asistir al baño cuanto lo requiera, previniendo el riesgo de producir una dolencia
11. La asistencia a clases.

## **d.- Prevención y Protocolo de Bullying o acoso escolar**

Aspectos que tienen que ser conocidos por la comunidad:

Existen diferentes tipos de actos de violencia que se pueden vivir en el ambiente escolar.

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

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas; insultos; aislamiento; burlas frecuentes; hostigamiento permanente;
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.;
- Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego;
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual;
- Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes

de textos, Internet, Messenger, teléfonos celulares, etc.

Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente al otro/a y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Cada establecimiento educacional es en sí mismo una „cultura“, en el sentido que genera formas de relación, tradiciones, ciertos códigos y lenguajes que se transmiten de una generación a la siguiente. Estas formas se van construyendo en el tiempo, influidas y condicionadas por los grupos y por los liderazgos predominantes.

Acoso, intimidación u hostigamiento permanente (bullying).

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

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

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

En esto, hay una particular carga de los adultos, quienes están llamados a responsabilizarse y ser modelos en la formación de las generaciones jóvenes. Las niñas y los niños no nacen violentos, aprenden a ser violentos. La Comunidad Educativa tiene que ser capaz de proponerse metas y proyectos comunes que generen una mística donde todos se sientan partícipes de la creación de una sociedad mejor.

Participantes en el Acoso Permanente (Bullying): Semejante a otras expresiones de violencia, existen varios involucrados:

- Quien(es) comete(n) el hostigamiento,
- Quien(es) es (son) víctima(s) y
- Los espectadores, que pueden asumir roles pasivos (lo ven o saben y no hacen nada

para interrumpirlo) o activos (colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, Es necesario precisar que no sólo los y las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

Sin duda que aquí la mirada pedagógica es esencial, para dar la oportunidad de que el o la estudiante pueda(n) comunicar sin temor lo que les está sucediendo. A su vez, quien recibe la confianza del estudiante, tiene que actuar tan responsablemente como para que cree las condiciones de solución más que agravar la situación. Aquí manda la prudencia y el buen criterio del adulto (concurrir al encargado de convivencia escolar )

El conflicto forma parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Procedimiento de trabajo para enfrentar la intimidación y maltrato entre alumnos: La intimidación y el maltrato entre alumnos dañan no sólo a los niños, niñas y jóvenes que son víctimas de abuso, sino que afecta también la calidad de la convivencia en la escuela. Para ello, es posible hacerlo desde un nivel de promoción o difusión de un ideario sustentado en los siguientes

criterios, o bien utilizar los mismos para proponer acciones en un nivel de intervención preventivo;

Romper la Ley del silencio:

A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos alumnos y profesores no dicen ni hacen nada frente a una situación de maltrato, transformándose, de esta manera, en cómplices de una injusticia. Es necesario romper el silencio, denunciar a los agresores y proteger y apoyar a las víctimas.

Tener normas claras y consistentes:

Definir normas de convivencia en las que se rechace toda forma de violencia. Es necesario ponerle límite al maltrato entre compañeros y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sensación de impunidad.

Presencia y compromiso de los adultos:

La mayor cercanía de los docentes con sus alumnos ayudará a que éstos se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos o para otro compañero que esté siendo maltratado. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir, ya que no se trata de un conflicto normal entre compañeros sino de una situación de abuso. Mayor supervisión

de los recreos: Es fundamental la presencia de adultos en los recreos, ya que es en ese espacio donde se producen gran parte de las agresiones.

Desarrollar habilidades para resolver pacíficamente los conflictos:

muchos de los niños, niñas y jóvenes que recurren a la violencia o son víctimas de ésta, es porque no han desarrollado habilidades básicas de comunicación y resolución pacífica de conflictos.

□ **Enfrentar los prejuicios y la intolerancia:**

considerar a otros como inferiores, ya sea por su origen, apariencia física, orientación sexual, nacionalidad, etc. Está vinculado con ejercer la violencia. Las oportunidades para establecer relaciones de amistad con personas de grupos minoritarios contribuyen a la disminución del prejuicio y de las conductas violentas.

La comunidad educativa tiene que emprender el desafío de abordar integralmente el instalar una cultura de resolución pacífica de conflictos, para ello es necesario establecer tres espacios de trabajo; la familia, la escuela o liceo y el/la estudiante.

A continuación se destacan tres maneras de resolver pacíficamente conflictos, las cuales son posibles de aplicar dependiendo de la edad de los beneficiarios y roles que desempeñan en una comunidad:

- **Negociación:** realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

- **Arbitraje:** este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **Mediación:** una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### Procedimiento de Implementación de Mecanismos de Resolución Pacífica de Conflictos

Las tres formas de resolución implican de parte de la comunidad escolar, establecer un

procedimiento para conformar el equipo que esté a cargo de ello. Definido el equipo responsable, corresponde convocar a formar los equipos de negociadores, mediadores y/o de arbitraje. Convocar a formar parte de los equipos, corresponde a una campaña de sensibilización que luego se transforma en un trabajo de

capacitación y establecimiento de los materiales de trabajo y la oficina que se ocupará para su realización.

A continuación se presenta un resumen de acciones y ejemplo vinculado a una manera de resolver conflictos;

### **1.- Constitución de Equipo de Coordinación de Resolución Pacífica de Conflictos**

Estará liderado por Encargado/a de Convivencia Escolar y estará integrado por un representante de los Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados.

Los roles asociados al equipo son:

- Guiar y Supervisar los procesos y acciones a desarrollar.
- Propositivo, al reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer las derivaciones pertinentes, si fuese necesario.
- Generador de Acciones remediales, asignando responsables y plazos.

### **2.- Planificación del Trabajo**

Este equipo tendrá que considerar los problemas de la comunidad y proponer de manera

ordenada los mecanismos a utilizar durante el año escolar.

### **3.- Desarrollo del Proceso de Mediación entre Pares.**

Convocar y Capacitar a Equipo de Mediadores Escolares: Esta fase es relevante desde el punto de vista de incorporar a estudiantes que cuenten con las siguientes características: Ser buenos oyentes, Estar comprometidos frente a las responsabilidades adquiridas, Ser proactivos , Ser responsables, Ser pacientes, mostrándose dispuestos a ayudar y cooperar en la búsqueda de soluciones, Ser respetuosos y discretos, Ser neutrales frente a los conflictos. En el caso de que existan conflictos de intereses con alguna de las partes, el integrante del Comité Global de Convivencia debe derivar el

caso, solicitando su sustitución, No hacer juicios, ya que esto afecta su trato con las partes implicadas, Buscar la objetividad frente a cada caso, Buscar soluciones creativas y eficaces que apunten hacia el bien común.

Incorporar al equipo de Mediadores en la difusión y ejecución de acciones para la sana Convivencia contenidas en el Plan de Acción. Mientras no se active el protocolo de mediación, es muy importante mantener este equipo de estudiantes participando activamente en el logro del plan de acción en Convivencia Escolar.

Sistematizar y Evaluar la gestión del Equipo de Mediadores. El encargado de convivencia escolar tendrá dentro de sus tareas el reportar a través de informes de gestión los avances y obstáculos que enfrente la ejecución del plan de acción, por ende, el equipo de mediadores tiene que asumir la responsabilidad de reunir sus propias evidencias y entregarlos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Conflicto entre pares (Alumnos/as):**

- Atiende la situación de maltrato escolar quien la observa, en 1º instancia.
- Derivación a Inspector(a) Gral. Quien inicia una investigación en un plazo de 03 (tres) días, informando a la brevedad a su profesor/a jefe y citando al Apoderados del afectado y el supuesto victimario, toda entrevista queda registrada en el libro de clases, validada con la firma de los entrevistados.
- En caso de encontrar a un/a responsable de la falta, será derivado/a junto al o la afectada a un Mediador Escolar, quien tiene la misión de promover la resolución de los conflictos en forma pacífica, de tal modo que permita a todos los implicados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado y recomponer los vínculos interpersonales, mejorando así la convivencia, esperando que se convierta en una experiencia formativa.
- Informará permanentemente sobre el curso de su accionar en el caso asignado, tanto a Inspector/a Gral. y Apoderados de los involucrados dejando las evidencias de dichas entrevistas en actas.
- De no conseguir avance en beneficio del afectado, el apoderado/a tiene derecho a acudir a las redes de apoyo civiles. Aplicable a todos los niveles de enseñanza.
- INFORMAR MEDIANTE OFICIO O PERSONALMENTE (dependiendo de la gravedad de los hechos) AL COORDINADOR / ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMUNAL, SOBRE LOS HECHOS, QUIEN ENTREGARÁ EL APOYO Y ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, ASÍ MISMO A EL O LOS AFECTADOS/AS.**

## **Conflicto asimétrico:**

### **Adulto estudiante**

La mayor responsabilidad recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

### **Estudiante adulto**

\* Según Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 de la Ley N° 19.070, indica que “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación, tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; citación de apoderado; y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento” Aplica a todos los alumnos del establecimiento

## **e.- Mecanismos de incentivo.**

Desde un punto de vista educativo, todo lo que sucede al interior de la comunidad escolar será relevante. Desde este punto de vista, nuestro quehacer busca generar crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento crítico, formación ética de la persona en armonía con su entorno.

## **Estímulos para los estudiantes:**

A quien corresponde principalmente coordinar las designaciones es al Ege entre otros actores

### **1.-Registro en su hoja de vida, a través de una anotación de carácter positivo.**

Se resaltarán todos los hechos positivos que signifique un avance en el crecimiento integral del alumno(a). Durante el año escolar, Registra quien observa la situación

### **2.- Mejor Rendimiento Académico**

Estímulo los alumnos(as) que se destaquen dentro de su grupo curso por su rendimiento académico. Semestral, Profesor/a jefe

### **3.- Mejor Compañero/a**

Estímulo que se otorgará a quienes mantengan una sana convivencia con sus pares. Semana del Niño, es elegido por sus pares

### **4.- Mejor Asistencia a Clases, individual**

Estímulo que se otorgará a los estudiantes por su responsabilidad en asistir a clases 95% a 100%. Semestral, Profesor/a jefe e Inspectoría General

### **Mejor Asistencia a Clases, Colectiva (por curso)**

Estímulo que se le otorga al curso que obtiene el mayor % de asistencia. Mensual, Responsable Inspectoría General

### **5.-Premio al Esfuerzo**

Estímulo que se otorgará al estudiante que a pesar de sus problemáticas, ya sean de carácter social, familiar o por NEE, logran salir adelante. Semestral, Profesores de aula y PIE

#### **6.-Premio Abate Molina:**

Estímulo que se otorga al estudiante que se ha destacado por entre sus pares al finalizar la educación General Básica (8° año), lo eligen los Profesores. Anual para estudiantes de 8° año

#### **DIFUSIÓN:**

- 1.- Cuadro de Honor en Murales de la escuela
- 2.- Entrega de reconocimientos en Ceremonias de la Escuela
- 3.- Información a los apoderados en entrevistas

#### **Estímulos para los Docentes:**

A quien corresponde principalmente coordinar las designaciones es al Ege, entre otros actores

**1.-Registro en su hoja de vida, a través de una anotación de mérito.** (con copia a quien es reconocido)

Se resaltarán todos los hechos positivos que signifique un avance en el crecimiento integral del o la docente. Durante el año escolar, Registra Directivo quien observa la situación

#### **2.- Mejor Desempeño Académico**

Estímulo a el o los Docentes ( hasta tres) que se destaquen dentro de su grupo de pares por su trabajo Profesional (logros académicos: Proyectos extra e intramuros, a nivel del curso o institucional, promoción de alumnos ) Semestral, Comisión encargada con pauta de evaluación

#### **3.- Mejor Compañero/a**

Estímulo que se otorgará a el o la Docente que mantenga una sana convivencia con sus pares. Semana del Niño, es elegido por los docentes

#### **4.- Mejor Asistencia de Cursos**

Estímulo a los Docentes con jefatura que logren una asistencia media de su curso igual o superior al 95%. Dirección e Inspectoría General, Mensual

#### **5.- Mejor asistencia de Apoderados a Reuniones mensuales**

Estímulo a los Docentes con jefatura que logren una asistencia media de Apoderados a sus reuniones igual o superior al 95%. Dirección e Inspectoría General, Mensual

#### **DIFUSIÓN**

- 1.- Consejo de Profesores
- 2.- Cuadro de Honor en Murales de la escuela
- 3.- Entrega de reconocimientos en Ceremonias de la Escuela
- 4.- Información a los apoderados en reuniones

#### **Estímulos para los Asistentes de la Educación:**

A quien corresponde principalmente coordinar las designaciones es al Ege, entre otros actores

**1.-Registro en su hoja de vida, a través de una anotación de mérito.** (con copia a quien es reconocido)

Se resaltarán todos los hechos positivos que signifique un avance en el crecimiento integral del o la Asistente. Durante el año escolar, Registra Directivo quien observa la situación.



## **2.- Mejor Desempeño Laboral**

Estímulo al Asistente de la Educación que se destaque dentro de su grupo de pares por su trabajo. Semestral, Comisión encargada con pauta de evaluación

## **3.- Mejor Compañero/a**

Estímulo que se otorgará a el o la Asistente que mantenga una sana convivencia con sus pares. Semana del Niño, es elegido por Directivos y pares, con pauta de evaluación

## **DIFUSIÓN**

- 1.- Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación
- 2.- Cuadro de Honor en Murales de la escuela
- 3.- Entrega de reconocimientos en Ceremonias de la Escuela
- 4.- Información a los apoderados en reuniones

## **Estímulos para los Padres/Madres y/o Apoderados;**

A quien corresponde principalmente coordinar las designaciones es al Ege, entre otros actores

### **1.- Mejor Mamá/Papá**

Estímulo que se otorga a apoderados que se destaquen en su rol frente a sus hijos. Semana del Niño, Profesores Jefes

### **2.-Mejor Mamá/Papá de la Escuela Abate Molina**

Estímulo que se otorga al apoderado que se destaque por su entrega y dedicación a su hijo/a, como a la escuela. Consejo de Profesores, Semana del Niño

### **3.-Mejor asistencia a Reuniones de Apoderados**

Estímulo que se otorga a el o los Apoderados que asisten a reunión en un 100%. Profesores con jefatura y Directivos, Anual (ceremonia de Premiación Final)

### **4.-Mejor asistencia del Grupo de Apoderados del curso determinado.**

Estímulo que se otorga al grupo completo del curso, que tenga mejor convocatoria de apoderados a reunión. Ege, Mensual.

## **VII. SEGURIDAD DEL ALUMNO Y ALUMNA EN SU PERMANENCIA EN LA ESCUELA (PRIES)**

Tendrá como objetivo fundamental prevenir al alumno y alumna de acciones inseguras que puedan ser motivo de accidentes escolares y dirigidas a la formación de hábitos, actitudes, desarrollo de habilidades e internalización de valores que le sirvan para preservar su seguridad personal y la de los demás, en la Escuela, hogar y comunidad.

1. Los alumnos y alumnas deben subir y bajar las escaleras caminando, sin obstruir el traslado de otros y otras.
2. Evitar correr por los pasillos o lugares resbalosos ( baños, camarines, etc.)
3. Evitar apoyarse peligrosamente en las ventanas, barandas, balcones, no asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, ni tampoco lanzar cosas al exterior.
4. No jugar con objetos cortantes o contundentes , como por ejemplo, corta cartón, reglas metálicas, palos, piedras, bates, botellas de vidrio, con los cuales pueda dañar a sus compañeros(as) o a sí mismo(a).
5. Evitar bromas o juegos violentos con sus compañeros(as), como empujones, zancadillas, patadas, combos o golpes.
6. Efectuar juegos que no impliquen riesgo físico, ya sea en los recreos o actividades físicas.
7. Si se siente enfermo o con malestares en clase o se accidenta, avisar al profesor(a) o a la Dirección, para que se tomen las medidas en forma oportuna, se llame al apoderado(a), si así lo amerita la situación.
8. Designación de un Docente coordinador de salud para todos los efectos de programas y proyectos con entidades gubernamentales o particulares que benefician esta institución PSE (Programa de Salud Escolar)

9.



## ESCUELA ABATE MOLINA

---

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

### OBJETIVO

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

### PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

### DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad de clases de la escuela, en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y Educación Parvulario.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello cada persona deberá tomar conocimiento y participar en los ensayos generales sin aviso previo.
6. En la entrada Principal de la escuela y la puerta de emergencia de la educación pre básica, se instalarán planos que indiquen claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso, pasillos, escaleras, patios, baños, accesos a oficinas, se ubicará señaléticas en lugares visibles, que indiquen las vías de evacuación hacia zonas seguras.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (Ver plano al final del documento)

## COORDINADOR DE SEGURIDAD

El Sr. Luis Navarrete Aliaga (Inspector General) tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del establecimiento y el Comité de Seguridad Escolar.

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes:

- Directora del Establecimiento : Sra. Sandra Espinoza Domínguez
- Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección: Sr. Luis Navarrete Aliaga
- Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento: Sr. Hernan Dreckmann, Sr. Rodrigo Salazar.
- Representante del Profesorado: Sr. Hernán Dreckmann, Sr. Rodrigo Salazar.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Sra. Nicoll Rojas
- Representante del Centro de Alumnos: Macarena Ureta
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.
- Representante del Estamento Para-Docente del Establecimiento: Sra. Laura Pozo
- Representante del Comité Paritario: Sr Luis Navarrete Aliaga

## La Misión del Comité

Es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.

### **a.- Las responsabilidades y funciones del comité son:**

1. La Directora es responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Sr. Hernan Dreckmann en representación de la Dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen en pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
3. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal.

La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

### **b.- La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:**

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.

2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.

3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el

Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustara a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

### **Los Riesgos o Peligros**

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

### **Los Recursos**

Los Recursos, son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud,

Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

## **Aviso de Emergencia**

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- \* Dirección del Colegio
- \* Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- \* Profesores

Y deberá indicar:

- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b. Ubicación, lo más exacta posible.
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

## **LABOR DEL PERSONAL DE LA ESCUELA EN GENERAL**

**\*Profesores que se encuentran en el aula u otra dependencia con alumnos/as en clases ¿Qué hacer durante y después del sismo**

1. Permanecer en el interior de la sala, llamando a la calma
2. Ubicarse en las zonas de seguridad previamente determinadas
3. Esperar a lo menos 2 minutos o una vez que finalice el sismo y se escuche la 2º alarma para iniciar la evacuación, **sin olvidar el libro de clases**
4. Iniciar la evacuación por las vías de escape debidamente señalizadas
5. Ubicarse en las zonas de seguridad estable y pasar lista en cada curso
6. Profesores que se encuentren en aulas especiales Grupo Diferencial o Enlaces, en caso de estar sin alumnos/as, apoyar en los respectivos sectores .
7. \*Profesor/a de Restitución: si se encuentra en aula común a cargo de un curso o acompañando a otro Docente, seguir el protocolo, apoyar a los docentes en la evacuación
8. \*Francisca Rodríguez: si se encuentra en aula común a cargo de un curso o acompañando a otro Docente, seguir el protocolo, o e su defecto si está sin alumnos en el aula de recursos, apoyar a los docentes en la evacuación (Pre Básica)
9. \*Profesor/a enlaces: Si se encuentra con alumnos, seguir el protocolo, si se encuentra en el CRA sin alumnos, dirigirse al patio a apoyar en la evacuación de alumnos por las vías de seguridad.

**Personal de apoyo, ¿Qué función cumple durante y después del sismo?**

1. \*Paola Jara : Encargado de cortar la luz; Revisión de la infraestructura, una vez que los alumnos se encuentren en zona de seguridad
2. \*Loreto Díaz: Encargada de trasladar el botiquín a la zona de seguridad
3. \* Nicoll Rojas: Encargado de sacar el extintor de incendios de ofic. De Dirección a la zona de seguridad, patio 1
4. \* Auxiliar de Reemplazo: Sacar extintor desde la sala del PIE para zona seguridad patio N°2, Preocuparse permanentemente que los pasillos queden expeditos sin mobiliario ni otro objeto que pueda causar accidentes, Revisión de la infraestructura, una vez que los alumnos se encuentren en zona de seguridad
5. \*Laura Pozo: Encargada de la puerta principal, su misión es mantenerla abierta, impidiendo la salida de alumnos. Debe permitir el ingreso de cuanto apoderado lo solicite, pero no debe dejar de registrar bajo firma la salida de los alumnos/as con sus apoderados, en caso de dudas consultar a la Dirección.
6. \*Jefe Técnico: Apoyo y coordinación evacuación en el Patio N°2
7. \*Sandra Espinoza Domínguez: Evaluador Interno del Simulacro en general
8. \*Hernan Dreckmann: coordinador General del Simulacro Patios N° 1 y 2

#### LABORES DE LOS PROFESORES JEFES

- Seguir el protocolo frente a una emergencia.
- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad
- Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.
- Dada la orden de evacuación (bocina tonos cortos y permanentes), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

## EMERGENCIAS

### 1. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la alarma, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1º **Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del local escolar se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

**2° Evacuación rápida** del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

**3° Dar la alarma Exterior:**

- i. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- ii. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- iii. Servicio de Salud si fuere necesario.

**4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión.** Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

**5° Para lo anterior** deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

**6° En caso de detección** un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

**7° La energía eléctrica** debe ser interrumpida por el encargado. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

## 2. Emergencia de Sismo

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los Estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos que se encuentren cerca de las Ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los Alumnos que se encuentren en el 2° piso. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad Educativa.

## 3. Zonas de Seguridad

De acuerdo a señalética, indica zona

**Ed. Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

**Sala Enlaces:** cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriéndolas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad de mejor acceso.

**Casino:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento Telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad de mejor acceso.



**Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los docentes que se encuentren con alumnos, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por escalas pasillos o patios.

**Biblioteca:** El encargado y los profesores son los responsables de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad de mejor acceso.

#### **4. Responsabilidades específicas en caso de sismos**

La Directora determinara si se activa protocolo de seguridad ante sismos o terremoto y dará la orden al Inspector General de tocar la alarma en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspector General: Sr. Luis Navarrete Aliaga, deberá informarse rápidamente del estado del Establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado, ellos tienen prioridad en el uso de Las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio.

Posteriormente debe entregar información a la Directora o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.

#### **VÍAS DE EVACUACIÓN TOTAL**

Solamente en caso de evacuación total del establecimiento

Salida emergencia por puerta principal que da salida a Molina Lavín

Encargado de esta salida Profesores Sergio Contreras y Carlos Valdés. (Se hacen cargo de sus respectivos cursos Profesores de Enlaces y Francisca Rodríguez)

Salida emergencia Patio N°2

Encargado de esta salida Profesores Asistente de la Educación y Francisco Ugarte.

## **VIII. MECANISMOS DE MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN**

El Manual de Convivencia Escolar es consensuado a nivel de toda la comunidad escolar en diferentes instancias, originalmente con el Consejo escolar.

1. Consejo de Reflexión Docente
2. Reuniones de Apoderados
3. Consejos de curso
4. Reunión con asistentes de la Educación
5. Comité de Convivencia Escolar
6. Se difunde en forma extractada en murales del establecimiento
7. Se encuentra un ejemplar en la biblioteca de la escuela para su consulta y cada docente y asistente cuenta con un ejemplar en archivo electrónico

## **IX. NORMAS DE INTERACCIÓN**

Los representantes del Comité de Convivencia Escolar, son electos por votación reuniones de pares

El encargado de Comité Escolar es electo por sus representantes.

## X. ANEXOS

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos
2. Convención sobre los Derechos del Niño (Naciones Unidas, 1990)  
Constitución Política de la República de Chile
3. Ley General de Educación N°20.370
4. Ley Indígena N°19.253
5. Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
6. Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070
7. Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
8. Res. Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar.
9. Decreto Exento N° 431/93 Sobre Comité de Protección de los Escolares.
10. Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
11. D.L N° 19.925. Ley de Alcoholes.
12. Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial
13. D.F.L.N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6° letra d) exige cómo requisito a los establecimientos educacionales para que puedan impetrar la subvención: “Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes.”
14. D.F.L. N° 20.248, del 3 de abril del 2008, sobre Subvención Escolar Preferencial para alumnos prioritarios (LEY SEP)
15. Ley 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
16. La Ley 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil
17. Decreto Supremo de Educación N° 240/99 y N° 220/98 Referido a los OFT.
18. Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. MINEDUC / 2000.
19. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC/ 2001.
20. Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional Mineduc Año 2012.
21. Marco para la Buena Enseñanza. Mineduc Año 2001.
22. Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc 2011.
23. Ley N° 19532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
24. Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
25. Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16/02/2005. (Reemplaza a la Ley N° 19.366)
26. LEY 19.284 Integración social de las personas discapacitadas.
27. Ley 20.201 sobre NEE de carácter transitorio
28. DECRETO 291/99 Funcionamiento de los grupos diferenciales.
29. Ley 20.536 sobre violencia escolar
30. Ley 20.609 antidiscriminación
31. Decreto 215 Mineduc Reglamento uso de uniforme 2
32. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y APODERADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO. MINEDUC. 2000.
33. Ley 19.617. Delitos Sexuales

NOTA: El presente documento es factible de ser modificado en algunas de sus partes, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, quienes en un análisis y reflexión sobre el tema en específico, decidirán.