REGLAMENTO INTERNO
Manual de Convivencia Escolar
RAPA NUI
2019-2022.

- Fecha de elaboración: diciembre 2010.
- Vigencia Año 2011.
- 1° Modificación: diciembre 2011.
- Vigencia: Año 2012
- 2° Modificación: abril 2012
- Vigencia Año 2012.
- 3° Modificación: abril 2013
- Vigencia Año 2013.
- 4° Modificación Abril Año 2014.
- Vigencia: Año 2014.
- 5° Modificación Abril Año 2015.
- Vigencia: Año 2015.
- 6° Modificación Abril Año 2016.
- Vigencia: Año 2016.
- 7° Modificación Abril Año 2019.
- Vigencia: Año 2019-2022
- Revisión 2020

INDICE DE CONTENIDOS

FUNDAMENTACIÓN: 1

TITULO PRIMERO: DESCRIPCION. 2

TITULO SEGUNDO: DEL OBJETO Y LOS OBJETIVOS 2

TITULO TERCERO: DE LA ORGANIZACIÓN 2

TÍTULO CUARTO: DEL PERSONAL 5

PARRAFO PRIMERO: DE SU CLASIFICACIÓN. 5

PÁRRAFO SEGUNDO: DE LAS FUNCIONES 6

PÁRRAFO TERCERO: DE LOS HÁBITOS Y COSTUMBRES DEL PERSONAL 9

PÁRRAFO CUARTO: DEL TRATO DEL PERSONAL: 9

PÁRRAFO QUINTO DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL. 10

Serán regidos por el Código del Trabajo. 11

TÍTULO QUINTO: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES 12

Art.63: Son prohibiciones para él y la Estudiante. 17

PÁRRAFO PRIMERO:DE LA CONDUCTA Y LAS FALTAS 17

FALTAS LEVES 18

FALTAS GRAVES 18

FALTAS MUY GRAVES 18

PÁRRAFO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS 19

DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES: 20

DE LAS SANCIONES PARA LAS FALTAS MUY GRAVES: 21

INSTANCIAS DE APELACION: 21

TÍTULO SEXTO: DEL PADRE, MADRE O APODERADO DERECHOS, COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES. 21

INSTANCIAS DE PARTICIPACION DE LOS APODERADOS. 22

NORMAS DE PREVENCION HIGIENE Y SEGURIDAD 22

NORMAS DE SEGURIDA PARA PREVENIR ACCIDENTES A LOS ESCOLARES. 23
TÍTULO SÉPTIMO: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN 24
PÁRRAFO PRIMERO; DISPOSICIONES GENERALES. 24
PARRAFO SEGUNDO: DE LA EVALUACIÓN 24
PARRAFO TERCERO: DE LAS CALIFICACIONES. 25
PARRAFO CUARTO: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN FINAL 25
PARRAFO QUINTO: DE LA PROMOCIÓN. - 26
RESPECTO DE LA ASISTENCIA 26
A.- RESPECTO DEL LOGRO DE OBJETIVOS. - 26
B.- RESPECTO DE LA ASISTENCIA. - 26
TITULO OCTAVO: DE LAS DISPOSICIONES FINALES 27
DE LA DIFUSION. 27
ANEXOS: PROTOCOLOS 28
PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y PROBABLE REPITENCIA. 28
PROTOCOLO PARA DETECCION Y DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE. 29
PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES: ENFERMERIA. 30
PROCEDIMENTO 30
RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS: 31
PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES 33
CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO. 33
PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES 34
CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO PRIMER CONTROL 34
ACTA DE DENUNCIAS 37
PROTOCOLO PARA ABORDAR CASOS DE ABUSO SEXUAL. 38
PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO EN COMEDOR ESCOLAR. 40
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS. 41
PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS. 43
PROTOCOLO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELA "RAPA NUI" 44
PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y RECURSOS TIC. 45
PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS. 47
PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO O AGRESIÓN. 48

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR 48
DEFINICIONES:..... 48
CLIMA ESCOLAR:..... 48
SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS..... 49
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE:..... 49
BULLYING O ACOSO ESCOLAR...... 49
AGRESIÓN ENTRE PARES...... 49
AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 50
MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE...... 50
AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS. (CONSTITUTIVO DE DELITO)..... 50
PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DE LA ESCUELA...... 50
PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR...... 51
DENUNCIA DE LA SITUACIÓN...... 51
INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN...... 51
PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS..... 51
RESOLUCIÓN..... 52
FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO..... 52
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PÉRDIDA / HURTO DE RECURSOS PME (SEP)...... 53
DETECCIÓN DE UN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR PSICOLÓGICA, FÍSICA, DE GÉNERO Y/O A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS..... 54
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 55
INTRODUCCIÓN..... 55
FUNDAMENTACIÓN. 56
MARCO LEGAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 57
DEFINICIONES:..... 57
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 59
FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: 59
FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:..... 59
OBJETIVO GENERAL..... 60
METAS 60
OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 60

NECESIDADES O REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 60
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 62
ACCIÓN: Atención de estudiantes con problemas disciplinarios. 62
ACCIÓN: Celebraciones Efemérides. 63
ACCIÓN: Premiaciones Estudiantes. 64
ACCIÓN: Gestión De Actividades Extra Curriculares. 65
ACCIÓN: Gestión De Las Redes de Apoyo. 66
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 67

FUNDAMENTACIÓN:

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (en el aula, en los talleres, las salidas a terreno, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca), los instrumentos de gestión (el PEI, los reglamentos de convivencia, los Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

La violencia escolar es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al Bullying, pero también puede incluir aquellos casos en la que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional" políticas para abordar la violencia escolar.

Al momento de desarrollar las tareas propias de un establecimiento educacional es importante contar con un **marco ordenador y regulador, un Reglamento de Convivencia Escolar como lo indica y en conformidad al DFL Nº 2 del 2009 Ley 20.370 articulo 46 letra f).**

Este Reglamento posee una visión humanista que comprende al ser humano como un ser integral y en constante desarrollo. La Escuela intenta buscar el equilibrio entre las distintas facetas que componen a la persona. Por otra parte, una de las tareas del educador, es crear y fortalecer, normas que guíen al estudiante en la búsqueda de su autoconocimiento, y una de sus metas es lograr la autodisciplina.

Toda acción que emprenda la Escuela y sus componentes quedaría inconclusa si no se realiza en conjunto con la familia ya que, es ella, la que entrega los primeros valores que van cimentando el camino que conduce a la formación de los y las estudiantes.

Para entender mejor este documento debemos tener en cuenta que ninguna Comunidad Educativa puede tener éxito en sus objetivos si no logra inculcar en los y las estudiantes la importancia que posee el ***respeto hacia*** sí mismo y hacia todos los componentes de la comunidad educativa y de su entorno.

Según la Ley General de Educación, "las instituciones del sistema educativo nacional impartirán educación de manera que permita al educando incorporarse a la sociedad y, en su oportunidad, desarrollar una actividad productiva y que permita, asimismo, al trabajador estudiar."

Constituyen el Sistema Educativo Nacional:

1. Los educandos y educadores;
2. Las autoridades educativas;
3. Los Planes, Programas, métodos y materiales educativos;
4. Las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados;
5. Las instituciones de los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, y
6. Las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

TITULO PRIMERO: DESCRIPCION.

Art. 01: Este Manual es una disposición de carácter obligatorio y que en adelante regulará los requisitos de ingreso, obligaciones, prohibiciones, derechos y formas de funcionamiento de todos los integrantes de este establecimiento educacional.

Al momento de la incorporación de cada uno de los integrantes a la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Apoderados, y personal en general), se entenderá que está en conocimiento de todas y cada una de las disposiciones; en consecuencia, su aplicación será irrestricta y se considerará parte fundamental de la normativa institucional.

TITULO SEGUNDO: DEL OBJETO Y LOS OBJETIVOS

Art. 02: El presente Manual de Convivencia Escolar tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del plantel en todos sus estamentos: determinar sus características generales y señalar las atribuciones, derechos, funciones, prohibiciones y régimen disciplinario aplicables a quienes sirven cargos de cualquier índole o naturaleza, con motivo de actividad educacional o servicios relacionados con su funcionamiento y a quienes se vinculan con la escuela en su calidad de Estudiante, madre, padre o Apoderado .

Art. 03: Los objetivos Generales en que se basa la institución, están íntimamente ligados a las normativas establecidas por el Ministerio de Educación y el DFL. N° 2.

Art .04: Los Objetivos Generales y Específicos por Asignatura, serán definidos, con la participación de la totalidad de los docentes que la imparten, conforme a las instrucciones que emanen de la respectiva Unidad Técnico Pedagógica. En consecuencia, la aplicación correcta de Planes y Programas serán supervisados por la Dirección y por la Unidad Técnico Pedagógica.

Art .05: El departamento Técnico Pedagógico, al definir los lineamientos para la fijación de Objetivos por Asignatura y demás planeamientos curriculares por parte del Cuerpo docente, deberá considerar:

a) Las normas de carácter Constitucional.
b) Políticas Educacionales del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile.
c) Necesidades de los estudiantes que se atiende.
d) Proyectos educativos de distinta índole: PEI, PAA, PME, PNFL, ENLACES, SIMCE, Plan de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana y Seguridad Escolar, PISE, etc.

TITULO TERCERO: DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 06: La estructura general del establecimiento comprende:

a) Representante Legal Corporación Educacional “Pedro Adrián Mebold”.
b) Dirección.
c) Unidad Inspectoría General.
d) Unidad Técnico Pedagógica
e) Consejo Escolar.
f) Consejos Docentes.
g) Centro de Alumnos y alumnas.

Art. 07: El Representante Legal dela Corporación Educacional “Pedro Adrián Mebold” es, en quien radica el derecho de administrar los recursos entregados por el Ministerio de Educación para el logro de los Objetivos que este imponga. En el ámbito funcionario laboral posee además la calidad de autoridad superior del establecimiento, con atribuciones resolutivas amplias las cuales se deben ceñir a la normativa vigente.

Art. 08: La Dirección es el nivel responsable del funcionamiento del plantel, servida por la persona del Director, siguiendo los lineamientos entregados por el Representante Legal.

Art. 09: La Inspectoría General está servida por la Inspectora General, quien dependiendo de la Dirección se encarga del manejo administrativo y régimen disciplinario interno por la vía de la conducción de los Asistentes de la Educación, paradocente, administrativo y personal de servicios.

Art. 10: La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares para cumplir con los programas de estudios emanados por el Ministerio de Educación. Igualmente, en el ámbito de Programación y organización técnica tendrá gran relevancia la participación de los docentes de las diferentes Asignaturas.

Art. 11: Serán funciones del Encargado de Convivencia:

a) Elaborar el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar del establecimiento.
b) Proponer al Consejo Escolar los Planes de prevención de acoso escolar.
c) Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes dispuestos por el Consejo Escolar.
d) Acoger las acusaciones sobre acoso escolar realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
e) Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el establecimiento en caso de faltas a la Convivencia Escolar en su Manual de Convivencia.
f) Aplicar las sanciones en los casos fundamentales y pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

Art. 12: El Consejo Escolar es el encargado de sugerir a la Dirección del establecimiento cumpliendo funciones de:

a) Programar, Supervisar y Coordinar actividades generales del establecimiento.
b) Estudiar las disposiciones de Nivel Central, Regional o Provincial para su correcta aplicación.
c) Estudiar las iniciativas creadoras en beneficio de toda la comunidad escolar.
d) Estudiar los problemas de tipo general que afecten al establecimiento y buscar remediales.
e) Estudiar las evaluaciones generales y parciales de interés general.
f) El Consejo Escolar no posee carácter resolutivo.

Art. 13: El Consejo Escolar lo integrará el Director del establecimiento, quien asume la función de Presidente del mismo, el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspectora General, Coordinadora Convivencia Escolar, un representante de los apoderados, un miembro del cuerpo docente, elegido por los mismos. El Director se reserva la facultad para incorporar otros docentes cuando lo estime necesario, quien tomará Acta de cada Consejo y lo archivará. Las resoluciones acordadas al interior del Consejo deberán tener unanimidad.

Art. 14: El Consejo Docente se constituye por requerimiento de la dirección o de la Unidad Técnico Pedagógica con la participación de Docentes y profesionales, con la finalidad de coordinar instrucciones operativas, fijar criterios comunes, participar y colaborar en la organización interna, evaluar y retroalimentar los procesos curriculares y en general operar como órgano consultivo.

Art. 15: Los Consejos Docentes se llevarán a cabo bajo la presencia del Director y su temática se llevará en un Acta regular.

Art 16: Los Consejos Docentes se clasifican en:

a) Consejos Técnicos de Evaluación
b) Consejos Técnicos de Planificación.
c) Consejo de Convivencia Escolar.
d) Consejo de actividades para-académicas y extra-escolares

Art 17: La Dirección velará por la existencia de un libro de Actas en cada Consejo y ordenará la formación de un archivador, con el material que interesa al Consejo y lo que se produzca en él.

Art 18: Los acuerdos de cada Consejo tendrán carácter de confidencial y las resoluciones que en él se tomen tendrán vigencia dentro del establecimiento, sin perjuicio de las instrucciones y decisiones que la Dirección tome en cuanto al control y supervisión del funcionamiento del establecimiento.

Art 19: El establecimiento se relacionará con redes de apoyo de la comunidad como: Consultorio, Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, PDI, Juntas de Vecinos, Municipalidad y otras redes de apoyo, con el fin de recibir apoyo en la gestión educativa y a su vez prestarles servicios.

Art 20: El presente Reglamento se dará a conocer a los diferentes estamentos y representantes de ellos a través de medios escritos y digitales, al momento de la matrícula y en la primera reunión de Padres y Apoderados del año lectivo. *(Artículo 10°, letra b)*

PROTOCOLO DE ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

FECHA	RESPONSABLES	INSTANCIAS
Elaboración: Año 2010.	Equipo de Gestión. Consejo Escolar, Equipo Docente Representante de Padres y apoderados	REUNIONES semanales por Estamento durante el año 2010.
1° Modificación: Diciembre 2011.	Equipo de Gestión. Consejo Escolar, Equipo Docente Representante de Padres y apoderados	REUNIONES semanales por Estamento durante el mes de Diciembre 2011.
2° Modificación: abril 2012 (Sugerencias Mineduc)	Equipo de Gestión. Consejo Escolar Equipo Docente. Representante de Padres y apoderados	REUNION Abril 2012, (A revisión MINEDUC)
3° Modificación: Abril 2013	Equipo de Gestión. Consejo Escolar Equipo Docente. Padres y apoderados. Estudiantes.	REUNIONES semanales durante el mes de Marzo 2013. REUNIONES Trimestrales durante el mes de Marzo 2013. Consejos Técnicos semanales. (Aplicación Encuesta) Reuniones de padres y apoderados. (Aplicación Encuesta) Reunión de estudiantes (Consejo/ Orientación). (Aplicación Encuesta)
4° Modificación: Abril 2014	Equipo de Gestión. Consejo Escolar Equipo Docente. Padres y apoderados. Estudiantes. Asistentes de la Educación.	REUNIONES semanales durante el mes de Marzo y abril 2014. REUNIONES Trimensuales. (Mes de Marzo 2014. Consejos Técnicos semanales. (Aplicación Encuesta) Reuniones de Padres y Apoderados. (Aplicación Encuesta) Reunión de estudiantes (Consejo/ Orientación). (Aplicación Encuesta) Aplicación de Encuestas.
5° Modificación: Abril 2015	Equipo de Gestión. Consejo Escolar Equipo Docente. Padres y apoderados. Estudiantes. Asistentes de la Educación.	REUNIONES semanales durante el mes de Marzo y abril 2015. REUNIONES Trimensuales. (Mes de Marzo 2015.) Consejos Técnicos semanales. (Aplicación Encuesta) Reuniones de Padres y Apoderados. (Aplicación Encuesta) Reunión de estudiantes (Consejo/ Orientación). (Aplicación Encuesta) Aplicación de Encuestas.

6° MODIFICACIÓN: Abril 2016	• Equipo de Gestión. • Consejo Escolar • Equipo Docente. • Padres y apoderados. • Estudiantes. • Asistentes de la Educación.	➢ REUNIONES semanales durante el mes de Marzo y abril 2016. ➢ REUNIONES Trimensuales. (Mes de Marzo 2016.) ➢ Consejos Técnicos semanales. (Aplicación Encuesta) ➢ Reuniones de Padres y Apoderados. (Aplicación Encuesta) ➢ Reunión de estudiantes (Consejo/ Orientación). (Aplicación Encuesta) ➢ Aplicación de Encuestas.
7° MODIFICACIÓN: abril 2019	• Equipo de Gestión. • Consejo Escolar • Equipo Docente. • Padres y apoderados. • Estudiantes. • Asistentes de la Educación.	➢ REUNIONES semanales durante el mes de Marzo y abril 2019. ➢ REUNIONES Trimensuales. (Mes de Marzo 2019.) ➢ Consejos Técnicos semanales. ➢ (Aplicación Encuesta) ➢ Reuniones de Padres y Apoderados. ➢ (Aplicación Encuesta) ➢ Reunión de estudiantes ➢ (Consejo/ Orientación). (Aplicación Encuesta) ➢ Aplicación de Encuestas.
Marzo Revisión y actualización	Equipo de Gestión • Equipo Docente. • Padres y apoderados. • Estudiantes. Asistentes de la Educación.	➢ Consejos Técnicos semanales. ➢ Reuniones ➢ Clases Orientación

TÍTULO CUARTO: DEL PERSONAL

PARRAFO PRIMERO: DE SU CLASIFICACIÓN.

Art .21: El personal de la Escuela se clasifica en:

a) Docentes Directivos
b) Docentes de Aula
c) Asistentes de la Educación: (Para-docentes y administrativos; Asistentes de mantención de servicios)
d) Profesionales de Apoyo (Sicopedagoga, Psicólogos)

Art. 22: Componen el equipo Directivo los funcionarios encargados del nivel de Gestión del Establecimiento, como el Director, Jefe Técnico Pedagógico e Inspectoría General.

Art. 23: Son Profesionales de la Educación propiamente tales, de acuerdo a la Ley 19.077 Nº 453 del 26 de noviembre de 1991 Art. 8 "las personas que posean el título de profesor o educador concedido por las Escuelas Normales, Institutos Profesionales o Universidades, y los que lo hubieran obtenido en el extranjero debidamente convalidado según los casos, de acuerdo a las disposiciones vigentes". (que no registre inhabilidades para trabajar con menores de edad.)

Art. 24: Constituye personal Asistentes de la Educación y Administrativo los encargados del control disciplinario interno de los y las estudiantes, la atención de las labores de oficina, estadística y otras de carácter burocrático. Incluyendo mantención de los elementos administrativos que requiere el docente en su labor educativa y que cuenten con la certificación de competencias laborales (Ley 20.244 Artículo 1°, Letra c), Ministerio de Salud y que no registre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Art. 25: Los Asistentes de mantención son los encargados de las tareas de aseo, mantención, reparación y custodia de las dependencias de la Escuela, como asimismo los funcionarios encargados de la manipulación de alimentos, portería y otras semejantes. Con la certificación de competencias laborales (Ley 20.244 Artículo 1°, Letra c), Ministerio de Salud y que no registre inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Art. 26: La planta de personal en sus diversas clasificaciones será determinada anualmente por la Representación Legal, previo informe de la Dirección sobre las necesidades y características vigentes para el período. La misma autoridad podrá disponer la reestructuración de la planta, incluyendo la desvinculación o suspensión de funciones cuando circunstancias especiales o de la naturaleza de la gestión lo requieran, como reducción de matrícula o actividades que así lo aconsejan, procediendo respecto del personal que las sirva la aplicación de las normas laborales vigentes, el acuerdo entre las partes o las cláusulas de trabajo.

PÁRRAFO SEGUNDO: DE LAS FUNCIONES

Art .27: Son funciones del Representante Legal:

a) El cumplimiento de las funciones de toda orden conducente a la conservación de calidad de cooperadora de la función educacional del estado por parte de la Escuela.
b) Otorgar la conformidad de los requerimientos de la autoridad y necesidades pedagógicas, los recursos materiales para el adecuado cumplimiento de los procesos educacionales.
c) La representación legal y extralegal, administrativa, laboral y contractual de todo orden de la Escuela.
d) Seleccionar el personal idóneo para los diversos estamentos de la Escuela asesorado por la Dirección del establecimiento.
e) Resolver sobre la contratación del personal, de acuerdo a las normas laborales vigentes a la fecha.
f) Instruir y supervisar el estricto cumplimiento de las normas de orden aplicable a la acción de la Escuela a través de su Dirección.
g) Tomar conocimiento anualmente del marco referencial de operaciones que proponga la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General en cuanto a, Currículo, recursos humanos y materiales.
h) Delegar atribuciones de su competencia, asignar funciones o responsabilidades.
i) El Representante Legal está obligado a adoptar todas las medidas necesarias que estén a su alcance para proteger eficazmente la vida y salud del personal del establecimiento educacional y sus estudiantes y lo establecido en la LGE.

Art. 28: Son funciones del Director.

a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza Aprendizaje.
b) Supervisar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional de la Escuela.
c) Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
d) Velar porque los Docentes en general realicen sus actividades planificadas y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas instancias técnico pedagógicas administrativas existentes.
e) Cautelar y procurar la existencia de recursos humanos idóneos para la función respectiva y material didáctico suficiente y adecuado a los niveles y modalidades de enseñanza.
f) Coordinar a los organismos de la comunidad vinculada al establecimiento, en materias educacionales y culturales.
g) Estimular el perfeccionamiento del personal de su dependencia como la investigación educacional.
h) Informar al personal sobre las normas legales y reglamentarias vigentes, en materias referidas a Planes y Programas de Estudio, sistema de evaluación y promoción, supervisando su correcta aplicación.
i) Fijar y evaluar las pautas orgánicas y de prioridades en que ha de desenvolverse el quehacer administrativo y de servicio de la Escuela.
j) Hacer cumplir la legalidad y reglamentación vigente de la Escuela y las que emanen de la superioridad educacional.
k) Asumir la responsabilidad por la gestión íntegra de la Escuela a su cargo ante la Representación Legal, como también ante las autoridades del Ministerio de Educación.
l) Presidir el Consejo de Escolar y Consejo general de profesores.
m) Velar por la estabilidad psíquica y física de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

n) Mantener un registro de observaciones del personal docente.
o) Todas las funciones que por modificación a las normas vigentes le sean encomendadas a futuro por la autoridad competente.

Art. 29: Son funciones de Inspectoría General.

a) Hacer respetar por parte de los diversos estamentos las disposiciones legales, reglamentarias, y de disciplina interna vigente para la Escuela.
b) Proponer anualmente a la Dirección, el proyecto de operaciones para el correspondiente año lectivo en cuanto a horarios, jornadas, disponibilidades físicas, modalidades de control y otros referidos a la organización del material del proceso educativo; mejor empleo del recurso material y humano; y lograr un ambiente, organizativo, disciplinario y académico en la Escuela.
c) Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajo y funciones por parte del personal.
d) Asumir el carácter de autoridad disciplinaria superior de la Escuela en materia de disciplina escolar y su relación con el logro de los y las educandos.
e) Coordinar las actividades extra-programáticas y para-académicas que se desarrollen en el plantel con previa autorización del sostenedor.
f) Supervisar el eficiente manejo estadístico de instrumentos de cualquier orden, establecidos para el efecto en cuanto a matrícula y asistencia de los y las Estudiantes.
g) Establecer las modalidades de control en cuanto a conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y materiales pedagógicos.
h) Establecer las modalidades de control y protección necesarias a la custodia y conservación de los registros de matrícula, materias y evaluación.
i) Controlar y coordinar las labores de Asistentes de la Educación y personal auxiliar de su dependencia.
j) Brindar a las Madres, Padres y Apoderado, la atención que le sea requerida sobre disciplina, asistencia u otras materias relacionadas con los y las estudiantes.
k) Coordinar el uso óptimo del establecimiento u otras que se programen.
l) Proponer la adquisición y/o confección de material acorde a los rendimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.

Art. 30: Son funciones de los Unidad Técnico Pedagógica

a) Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en el establecimiento.
b) Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
c) Elaborar y supervisar la aplicación del PME.
d) Establecer criterios de unidad de aplicación de métodos técnicos pedagógicos.
e) Proponer e impulsar acciones que promuevan al perfeccionamiento del Proceso Educativo.
f) Coordinar e integrar las situaciones del Plan de Estudio.
g) Analizar situaciones específicas de los estudiantes y proponer soluciones cuando procedan.
h) Analizar el rendimiento individual y colectivo de los y las estudiantes.
i) Evaluar el Plan Anual Acción de la Escuela.
j) Conocer y actualizarse sobre toda la normativa educacional vigente.

Art. 31: Son funciones del personal Docente en general:

a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje correspondiente a su asignatura o especialidad, de conformidad a las directrices entregadas por la Escuela a través de la unidad Técnico Pedagógica.
b) Dar cumplimiento a los procesos de diagnóstico, evaluación, reforzamiento y otros propios de la planificación del proceso.
c) Participar de las actividades de orden técnico pedagógico necesarias al mejoramiento de la enseñanza (PEI, Manual de Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, PME, etc.…), perfeccionamiento del personal y coordinación de las actividades generales de la Escuela.
d) Cumplir los horarios de trabajo pactados, incluidos en tales, la concurrencia a Consejos Docentes, visitas dirigidas, actos oficiales y culturales dispuestos por la autoridad funcional de la Escuela.
e) Cumplir los cometidos encomendados por la Dirección o la Representación Legal.

f) A participar en Reuniones, Talleres y Consejos a los que le corresponda asistir, como al igual, a ser representado por uno de sus pares ante el Consejo Escolar.
g) Anotar, mantener y conservar los registros actualizados, informes y demás instrumentos educacionales o estadísticos que le sean encomendados o requeridos por la Dirección.
h) Dar cumplimientos a las cláusulas definitorias de funciones y horarios establecidos en el contrato de trabajo.
i) Atender cortés y esmeradamente a Madres, padres y Apoderados, funcionarios o visitas que con ocasión de sus funciones requieran de su actuación.
j) Contribuir al desarrollo de valores en los y las estudiantes, actitudes y hábitos en concordancia con los objetivos de nuestro PEI y de la Educación Nacional.
k) Integrar su acción docente a la labor de otros profesionales y especialistas con fines de desarrollar programas de orientación y disciplinarios.
l) Velar en todo momento de los actos disciplinarios de los y las estudiantes haciendo cumplir las normas dispuestas en el Manual presente.

Art.32: Son funciones específicas de las jefaturas Docentes:

a) Atender en forma preferente la formación integral de los y las estudiantes a su cargo, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar u otras. (Estudiantes Prioritarios y preferente).
b) Cumplir la labor de guía de curso a través de la Jefatura, Orientación y actividades vocacionales.
c) Mantener comunicación permanente con padres, madres y apoderados para vincularlos al desarrollo del PEA, propiciando una relación de colaboración y de respeto.
d) Confeccionar, conservar y hacer entrega a quien corresponda de los documentos administrativos e instrumentos que dan fe de la evaluación y de los resultados de los y las estudiantes a su cargo.
e) Servir de enlace en la relación Estudiante-Escuela-Apoderado.
f) Atender en los horarios que se establezcan a los padres, madres y apoderados que así lo requieran. (Monitoreo Grupal)
g) Dar cumplimiento a las instrucciones generales que en relación con su función entreguen la Dirección, Inspectoría General o Unidad Técnico Pedagógica.
h) Orientar a los y las estudiantes en sus tareas y obligaciones. (Monitoreo Individual)
i) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los y las estudiantes.
j) Guiar a los y las estudiantes a su cargo, propiciando un clima apropiado en el PEA.
k) Será responsabilidad del profesor de asignatura o jefatura que atienda en la última hora de la jornada correspondiente despachar hasta el último estudiante del curso que atiende.

Art. 33: Son funciones de los Asistentes de la Educación.

a) Conocer el PEI y su propuesta antes de decidir incorporarse como funcionario en el Establecimiento.
b) Controlar la disciplina, puntualidad y presentación de los y las estudiantes dentro de la Escuela.
c) Supervisar el correcto mantenimiento y cuidado de las dependencias de la Escuela.
d) Exigir el cumplimiento por parte de los y las estudiantes del Manual de Convivencia de la Escuela, en lo que resulte aplicable.
e) Atender las labores de orden administrativo que le sean asignadas a través de Inspectoría General.
f) Llevar, mantener y conservar los controles disciplinarios, de asistencia y puntualidad con respecto a los estudiantes les sean encomendadas.
g) Informar en forma periódica y oportunamente a Inspectoría General y Coordinadora de Convivencia Escolar las faltas graves cometidas por los estudiantes, novedades de cualquier orden y particularmente las variaciones en el estado de conservación, higiene, correcto uso o aseo que se presenten las dependencias asignadas a su supervisión.
h) Colaborar con el cuerpo docente en actividades para-académicas, extraescolares o no sistemáticas cuando lo sea requerido y previo visto bueno de Inspectoría General

PÁRRAFO TERCERO: DE LOS HÁBITOS Y COSTUMBRES DEL PERSONAL

Art. 34: Ningún funcionario podrá fumar al interior de la Escuela ni en lugares próximos al establecimiento, Ley N°19.419 modificatorio de Ley N° 20105.

Art. 35: Ningún funcionario podrá manejar o administrar dineros de los y las estudiantes ni apoderados y deberá adoptar y respetar el procedimiento que la Dirección fije para regular este aspecto.

Art. 36: Todos los funcionarios deberán cuidar al máximo su presentación personal, no pudiendo presentarse a su lugar de trabajo en forma descuidada o desaseada. Se sugiere el uso de vestuario sobrio y sencillo, cotona blanca y corbata en el caso de los varones y un delantal de color y diseño a acordar, en el caso de las damas.

Art. 37: Ningún funcionario podrá presentarse al lugar de trabajo bajo la influencia de las drogas o alcohol ni en estado de ebriedad.

Art. 38: Ningún funcionario podrá besar, acariciar, sentar en las piernas, hacer insinuaciones, invitaciones y exigencias a algún estudiante, apoderado o funcionario (a), ni realizar ningún acto que pudiera considerarse como abuso o acoso sexual. Se exige mantener siempre distancia, especialmente con los y las estudiantes para evitar comentarios, dudas y acusaciones por parte de ellos o de sus apoderados.

Art. 39: Ningún funcionario podrá utilizar su cargo para realizar negocios y compra y venta de algún artículo para su provecho personal ni para un tercero.

Art. 40: Ningún funcionario podrá sustraer, llevarse, dañar o destruir uno o más bienes, dependencias, herramientas, máquinas, artefactos, documentos ni materiales que pertenezcan a la escuela, a los y las estudiantes, apoderados o a otro funcionario. En el caso de daño o pérdida involuntaria de uno o varios de ellos, el o los funcionarios causantes del daño o pérdida deberán responder en forma total y oportuna.

Art. 41: Ningún funcionario podrá, en ningún caso, enviar uno o más estudiantes fuera del Establecimiento en horario de Clases. Toda salida de estudiante deberá ser autorizada solamente por la Dirección cuando las razones lo justifiquen, dejando una constancia escrita en el Libro de Salida de Estudiantes.

PÁRRAFO CUARTO: DEL TRATO DEL PERSONAL:
Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación:

Art. 42: El personal del establecimiento deberá tener siempre un trato cordial y respetuoso entre sí (Directivos, Docentes, y Asistentes de la Educación) y para apoderados y estudiantes, evitando insultar, gritar, ofender, humillar y agredir física o psicológicamente a las personas antes mencionadas.

Art. 43: Se deberá evitar en todo momento, lugar y circunstancia, desacreditar el honor, la honradez y la calidad profesional de algún funcionario cuando no se posean las pruebas y antecedentes que prueben lo contrario. El funcionario podrá conversar respetuosamente alguna situación con la o las personas afectadas para superar algún problema y en última instancia deberá dirigirse al Director para que éste adopte las medidas que estime conveniente, luego de escuchar a todas las partes involucradas.

Art. 44: Todos los funcionarios, por algún error o demora en sus obligaciones, tendrán derecho a recibir un llamado de atención en forma privada, en el momento y lugar adecuado, dentro de su horario de trabajo.

Art. 45: Todos los funcionarios tendrán derecho a recibir el total de su remuneración mensual en los términos fijados en su contrato de trabajo y anexos correspondientes, sin perjuicio de los descuentos legales y otros por inasistencias acumuladas en el mes respectivo, que pueda realizar el empleador.

PÁRRAFO QUINTO DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL.
Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación:

Art.46: Son derechos del personal del Establecimiento todos los contemplados en la legislación laboral vigente y en especial en lo establecido en el Anexo del contrato de trabajo. Además, las normas constitucionales en materia laboral.

Las relaciones entre el Representante Legal y el personal de la Escuela se harán a través de un Contrato de Trabajo, considerando sus características inherentes, consensuales, bilaterales, onerosas y conmutativas.

Art.47: Son igualmente derechos de los funcionarios los expresamente pactados, en sus contratos individuales de trabajo.

Art. 48: Son obligaciones genéricas del personal el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato de trabajo, de las leyes laborales y normas en el presente Manual de Convivencia.

Art. 49: Son también obligaciones del personal el desempeño con dignidad en el cumplimiento de sus funciones, emplear un lenguaje y una presentación acorde con su cargo, atender esmeradamente a las personas que requieran de su actuación con ocasión de sus funciones, cumplir las instrucciones emanadas de los superiores y reserva profesional acerca de la información confidencial encomendada a su custodia.

Art. 50: Cada funcionario deberá firmar el Libro de Asistencia del Personal a la entrada y a la salida de su jornada de trabajo, consignando siempre la hora. Será de su responsabilidad el incumplimiento frente a la Inspección del trabajo.

Art. 51: Una vez ingresado los y las estudiantes a sus respectivas salas de Clases, los Docentes y Asistentes no podrán salir de éstas dependencias a comprar, conversar, ni atender apoderados además no usar celulares. La Dirección acordará, junto con los Docentes y Asistentes, el día y hora de atención de padres, madres apoderados, dentro de su horario de trabajo.

Art. 52: Cuando un funcionario se encuentre imposibilitado, por cualquier causa, de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la Dirección al menos una hora de inicio de las Clases para que ésta adopte las medidas pertinentes.

Art. 53: Los Docentes deberán mantener al día con especial cuidado, los Libros de Clases en todos los Cursos donde se desempeña, consignando las Clases y materias tratadas, firmando las horas realizadas y tomando la asistencia cuidadosamente tratando de no cometer errores. Cuando esto último suceda, el Docente no podrá hacer enmiendas, borrar o remarcar ni en la hoja de las firmas ni en la hoja de subvenciones, siendo sólo La Dirección e Inspectoría General de la Escuela quién determinará la acción a seguir. Queda absolutamente prohibido el uso de corrector en las hojas del libro de clases antes mencionadas. Simultáneamente deberá actualizar la información de sus estudiantes en plataforma digital Napsis.

Art. 54: Las planificaciones Anuales, Semestrales y Unidades didácticas, Panoramas de Curso, Diagnósticos, Pruebas Parciales y finales, entre otras, deberán ser consignadas en los Libros de Clases correspondientes en las fechas que la UTP señale por Circular Interna. Toda Circular Interna de la Dirección y/o UTP al personal docente, deberá ser leída y firmada la toma de conocimiento.

Art. 55: El acto cívico al comenzar la semana y las efemérides que la Dirección determine junto con el personal docente, estarán a cargo de estos últimos, estableciendo un sistema de turnos. Se exime de esta responsabilidad la Educadora de Párvulos quién atenderá en forma exclusiva a sus estudiantes de Pre Básica.

Art. 56: Le es prohibido al personal en general:

a) Llevar a cabo labores ajenas a su cargo o no encomendadas en forma expresa que importen intromisión en las funciones de otro funcionario.
b) Atribuir representación o facultades de las cuales no están investidos.
c) Percibir, a cualquier título, remuneraciones o estipendios que no tengan su origen en el Contrato de Trabajo o Resolución de la Representación Legal.
d) Obtener o hacer prometer para sí o terceros, beneficios de cualquier índole de parte de las personas que con ocasión de sus funciones requieren de sus servicios, como son donativos, adquisición de material de estudio, trabajo u otros.
e) Mantener un grado de amistad o conveniencia tal con otros funcionarios, estudiantes o apoderados que importe menoscabo de su imagen funcionaria o la del establecimiento.
f) Hacer uso del local o de sus dependencias para el desarrollo de actividades privadas, ajenas a la docencia y sin que la autoridad competente autorice.

g) Desarrollar contenidos, procurar objetivos, o proponer conductas de parte de los y las estudiantes que no corresponda a los lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección o contrario a los valores propugnados en nuestro PEI y por las autoridades educacionales y el Supremo Gobierno.
h) Permitir el acceso al establecimiento de personas ajenas o permanecer en el mismo fuera de los horarios regulares sin conocimiento y autorización de los funcionarios encargados o responsables.
i) La comisión u omisión que importe trasgresión de la ley en cualquiera de sus formas o naturaleza.
j) Mantener una vida pública no acorde con la dignidad de la docencia o que menoscabe a la Escuela o compañeros de trabajo.
k) Abandonar el trabajo entendiéndose por tal:
    1. La salida imprevista e injustificada del trabajador del recinto del establecimiento durante las horas de trabajo sin permiso del empleador o quien lo represente, para cualquiera de estos u otros efectos como, fumar, comprar, etc.…
    2. La negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el contrato de trabajo.
l) Atentar contra los bienes situados en el establecimiento.
m) El funcionario se obliga a mantener dedicación, buen comportamiento, orden y limpieza en el trabajo, asimismo en el cuidado y presentación personal.
n) Al finalizar la jornada de Clases como asimismo en cada comienzo de recreo, el Docente deberá, antes de retirarse esperar que todos los y los estudiantes abandonen el Aula dejándola en condiciones aceptables de orden y limpieza.
o) La presentación personal de los Docentes y Asistentes y Directivos deberá considerar los siguientes puntos:
    1. El uso de corbata en los varones.
    2. Se excluye el uso de Jean y zapatillas en la vestimenta diaria de trabajo.

p) Las Asistentes y los inspectores, deberán permanecer en el patio durante los recreos, controlando los juegos con el fin de evitar accidentes.

Art. 57: Le es prohibido a todos los funcionarios, introducir al establecimiento bebidas alcohólicas o trabajar en estado de intemperancia.

Art. 58: Está prohibido realizar acciones que coloquen en peligro la integridad física propia y de los demás funcionarios.

Art. 59: Queda prohibido dañar o romper materiales referentes a normas de higiene y seguridad o cualquier material que tenga relación con estos educativos.

Art. 60: Los funcionarios deberán comunicar en forma oportuna a la Dirección cualquier acción o situación que signifique un riesgo personal o hacia los demás funcionarios.

PÁRRAFO SEXTO: DE LAS SANCIONES Y O RECLAMOS:

Serán regidos por el Código del Trabajo.

TÍTULO QUINTO: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Todo estudiante tiene derecho a ser reconocido como un ser singular y potenciar sus características personales a través del reforzamiento positivo de sus acciones.

Para prevenir, modificar y/ o potenciar las distintas conductas de los y las estudiantes se estimula a través de reforzamiento positivo:

CONDUCTA OBSERVADA	ESTÍMULO	INSTANCIA
Formación Valórica: tolerancia, respeto, responsabilidad, adecuada convivencia escolar, solidaridad.	Reconocimiento ante la Unidad Educativa. Premiación por medio de Diplomas. Anotación Positiva Registro del Estudiantes.	Semanalmente en formación. Semestralmente, Mensualmente.
Asistencia y Puntualidad	Reconocimiento ante la Unidad Educativa. Premiación por medio de Diplomas y Convivencia para el Curso con mejor Asistencia (= +95%) Anotación Positiva en Registro del Estudiante y consignado en Informe de Evaluaciones Semestrales.	Semanalmente en formación. Semestralmente. Semestralmente,
Liderazgo y creatividad artística y deportiva.	Reconocimiento y apoyo frente a su inquietud.	Durante el año,
Excelencia académica	Reconocimiento ante la Unidad Educativa. Premiación por medio de Diplomas Anotación Positiva en Registro del Estudiantes y consignado en Informe de Evaluaciones Semestrales. Formar parte del Cuadro de Honor de la Escuela.	Semestralmente. Semestralmente. Semestralmente. Anualmente

Art. 61: Son derechos de los y las estudiantes:

a. Igualdad ante las Normas y Reglamentos: todos los y los estudiantes tienen derecho a que se apliquen los procedimientos del Debido Proceso según se establece en los Tipos de Procedimientos y Aplicación de sanciones disciplinarias y o formativas, utilizando procedimientos de evaluación de las faltas teniendo como antecedente la versión de los y las estudiantes, profesores, funcionarios y padres, madres apoderados para determinar su prosecución. (información adecuada.) (*PRINCIPIO N° 10 Derechos del Niño.)*

b. Ser tratados como personas, con respeto por sus pares y Docentes, capaces de cumplir responsablemente un rol en el grupo curso y la Comunidad Escolar, a no ser discriminado por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, discapacidad, ser portador de VIH, estado de embarazo o situación socioeconómica, respetando su autonomía sexual de acuerdo al principio de no discriminación.(*Constitución Política de Chile artículo 19 Nº 2; Convención sobre los Derechos del Niño en su Artículo Nº 2.) (PRINCIPIO N° 1 Derechos del Niño.)*

c. Informar y ser escuchado ante situaciones que ocurran dentro y fuera del Establecimiento que pongan en riesgo su integridad o la de algún miembro de la Comunidad Educativa. (PRINCIPIO N° 8 Derechos del Niño.)

d. A recibir información sistemática y programada de Objetivos Transversales.

e. A participar de actividades de prevención de problemas o conflictos de convivencia y/o violencia escolar. *(PRINCIPIO N° 8 Derechos del Niño.)*

f. A tener una coexistencia armónica entre los miembros de la Unidad Educativa.

g. Que se registren en el Libro de Clases observaciones por desempeño destacado o conductas positivas.

h. Recibir ayuda de cualquier funcionario de la Escuela y en especial de su Profesor Jefe. *(PRINCIPIO N° 8 Derechos del Niño.)*

i. Ser informados oportunamente de las disposiciones, normas y uso que le son aplicables.

j. Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje, actividades extra programáticas, para - académicas y de extensión.

k. Efectuar legítimo uso de las dependencias, recursos materiales e implementos de que se encuentra dotado el Establecimiento, previa autorización de la Dirección.

l. Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y por cauces normales establecidos por la escuela.

m. Desarrollar libremente sus aptitudes, capacidades, intereses y creatividad cuidando el respeto a las personas y el cumplimiento de sus obligaciones educacionales regulares. *(PRINCIPIO N° 2 Derechos del Niño.)*

n. Ser supervisados por sus profesores en la solución de dificultades de convivencia y dudas referidas al uso y acceso de materiales.

o. A ser evaluados científica y racionalmente por el cumplimiento de sus obligaciones escolares, considerando en tal derecho los principios de equidad. *(PRINCIPIO N° 1 Derechos del Niño.)*

p. Los y las estudiantes que no hayan alcanzado los objetivos académicos exigidos, que repitan de Curso y que no presenten problemas disciplinarios muy graves, tendrán derecho a permanecer en nuestra Escuela.

q. En caso de tener NEET serán evaluados de acuerdo a las adecuaciones curriculares que sea posible realizar recomendado por un especialista, de ser necesario. (*PRINCIPIO N° 5 Derechos del Niño.)*

r. Recibir la atención y apoyo frente a las dificultades de orden material o asistencial habida consideración de su realidad socio-económica, humana y escolar, conforme con los recursos y disponibilidad de la Escuela y que garantice su permanencia en el establecimiento. *(PRINCIPIO N° 4 Derechos del Niño.)*

s. Solicitar incorporación y tramitación del Pase escolar, TNE, de acceso a la locomoción colectiva de acuerdo a las normas exigidas por el Mineduc y el Ministerio de Transportes.

t. Recibir alimentación escolar PAE y participar en el programa de Salud JUNAEB de acuerdo a las disposiciones del servicio. *(PRINCIPIO N° 4 Derechos del Niño.)*

u. Percibir beneficios de acuerdo al D.F.L N° 313/72 en caso de Accidentes Escolares dentro del establecimiento, desde y hasta su domicilio. *(PRINCIPIO N° 8 Derechos del Niño.)*

v. Mediación, negociación y arbitraje ante conflicto entre pares. *(PRINCIPIO N° 10 Derechos del Niño).*

Art.62: Son deberes de los y las estudiantes:

a) Cumplir las disposiciones que les son aplicables del presente Manual de Convivencia Escolar.

b) Asistir regular y puntualmente a Clases.

1.- Los y las Estudiantes deberán llegar a la Escuela al menos 5 minutos antes del toque de Campana o Timbre según su jornada.
2.- Inmediatamente llegados a la Escuela, los y las estudiantes deberán ingresar al establecimiento y no podrán nuevamente salir a comprar, conversar, jugar, ir a buscar a un compañero(a) ni a ninguna otra cosa, aun cuando no haya sonado el timbre que da inicio a la jornada.
3.-La puntualidad es un deber que le permitirá formar hábitos y triunfar en la vida. Por lo tanto, el y la estudiante que llegue atrasado(a) será consignado en un Registro de Atrasos, si este llagara a cumplir tres atrasos se cita al apoderado para justificar la falta. Ningún estudiante será devuelto a su domicilio sin previa autorización y conocimiento del padre, madre o apoderado. De ser reiterados estos atrasos se considerará una Falta Muy Grave.
4.- El y la estudiante no podrá retirarse antes del término de su jornada escolar, excepto si su apoderado concurre personalmente a retirarlo por enfermedad, trámite importante o situación de fuerza mayor. En todos los casos de retiros por parte de los apoderados, después de las 09:30 horas (Jornada mañana) y 15:30 (Jornada Tarde), este deberá firmar el Libro de Salida, consignando motivo, hora, curso, firma, RUN y presentar su cédula de identidad.
5.- El y la estudiante no podrá faltar a Clases, excepto por enfermedad o causa de fuerza mayor, que a juicio del Padre, madre o apoderado le impidan asistir. Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito o personalmente por el padre, madre o Apoderado.
6.- El padre, madre o apoderado deberá justificar con un certificado médico, toda inasistencia de su hijo (a) a Clases. Este certificado será exigido por el Docente jefe.

7.- Todos las y los estudiantes deberán cumplir el Horario de Clases para cada jornada.
Este es el siguiente:

JORNADA	CURSOS	HORAS DE CLASE SEMANALES	JORNADA INGRESO	INGRESO	SALIDA
TARDE	Pre- Kínder	22	De lunes a viernes	13.00	17:30
	1° a 4° Año Básico	30		14:00	19:00
MAÑANA	Kínder	20		08:00	12:00
	5° y 6° Año básico.	30		08.00	13:00
	7° y 8° Año Básico	33		08.00	13:45

8.- Toda actividad que implique desplazamientos fuera del establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección.
9.-En caso de visitas pedagógicas, culturales o actividades deportivas el Docente Jefe debe informar por escrito a Inspectoría General con 15 días de antelación solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

- Planificación de la Actividad.
- Instrumento de Evaluación que se aplicará.
- Nombre del Docente que acompaña.
- Nómina de Estudiantes.
- Lugar de visita.
- Autorización escrita de los Apoderados, con su nombre, firma y número telefónico.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte.

c) Dar cumplimiento a las normas sobre presentación personal, útiles de trabajo y tareas que les sean exigidas.
e) El uniforme institucional tiene carácter de obligatorio y debe ser marcado con el nombre del y la estudiante, todo accesorio debe ser de color azul marino. El uniforme consiste en:

DAMAS:	VARONES:
• Falda azul marina institucional. • Pantalón tela azul marino corte sastre, optativo, en invierno. • Polera azul institucional • Medias o Calcetas azul marino. • Zapatos negros. • Delantal azul institucional • Chaleco azul marino • Parca o chaqueta azul marino • Buzo institucional azul, para Educación Física • Zapatillas blancas o negras adecuadas para la práctica deportiva • Mochila azul marina • Uniforme para para presentaciones de Educación Física: Short, falda, polera, zapatilla y calcetas, todo de color blanco)	• Pantalón gris, ceñido a la cintura. • Polera azul institucional • Calcetines azules o grises. • Zapatos negros • Cotona azul institucional • Chaleco azul marino • Parca o chaqueta azul marino • Pelo corto: corte escolar • Buzo institucional azul, para Educación Física • Zapatillas blancas o negras adecuadas para la práctica deportiva. • Mochila azul marina. • Uniforme para para presentaciones de Educación Física: Short, polera, zapatillas y calcetas , todo de color blanco)

f) Cumplir con las instrucciones sobre horarios, formaciones, aseo, cuidado de dependencias, seguridad personal y otros materiales que le sean facilitados por el establecimiento y profesores, Asistentes y docentes directivos.
g) Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad, sin distingo de edad, sexo, religión, etnia o condición social
h) Aportar el máximo de su capacidad a la adquisición de conocimientos y conductas propuestas por los Programas de Estudio vigentes, adoptando una actitud de compromiso frente a cada Asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las Clases y de todas las actividades planificadas por la Comunidad Educativa.
i) Mantener tanto, al ingreso como a la salida del establecimiento, una conducta acorde con su condición de educando y persona.
j) Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por la escuela y los padres, madre o apoderados.
k) Portar diariamente su Agenda Escolar, siendo éste el documento oficial de comunicación con los padres, madres o y apoderados.
l) Respetar todos los documentos oficiales de la Escuela, en especial, el Libro de Clases, carpetas o cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo, ya que son documentos públicos.
m) Colaborar responsablemente en el cuidado de todo el material que la Escuela facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos musicales, implementos deportivos, instrumentos de laboratorios, entre otros).
n) Mantener el aseo de la Sala de Clases, dependencias y patios del establecimiento.
o) Respetar a las autoridades del Establecimiento, no arrogándose representatividad sin la autorización pertinente.
p) Comunicar e informar a la autoridad (Director, profesores, etc.) el porte o consumo de diferentes sustancias prohibidas o penalizadas por la ley, además, el porte de arma de fuego o arma blanca.
q) Las damas deberán llevar el pelo tomado, limpio y con cinta o colle de color blanco o azul, con la frente despejada, sin mechones, adornos, colas o tinturas.
r) En el caso de los varones, el pelo deberá usarse corto, con un corte escolar que no tape el cuello de la camisa, con la frente despejada, sin mechones, adornos, colas o tinturas.
s) Tanto los varones como las damas deberán usar siempre el pelo bien peinado y con una higiene diaria que les permita que este siempre esté limpio.
t) Los varones y las damas no podrán usar en la escuela accesorios como pulseras, collares, aros, piercing, calcomanías, tatuajes, ni otros similares. Sólo las damas tendrán derecho a usar aros pequeños que no pendan.
u) Los varones y las damas deberán presentarse con el buzo reglamentario de Educación Física el día que les corresponda por horario esa asignatura, tomando en cuenta que, en el resto de la jornada de ese día, deberán usar la cotona o delantal sobre la ropa deportiva.

v) Las damas y varones podrán a venir a la Escuela con el buzo reglamentario cuando se realicen actividades deportivas y/o recreativas dentro de su jornada y en la jornada alterna, cuando el profesor(a) se lo solicite en forma verbal o escrita.
w) Las damas y los varones deberán presentarse a la Escuela con su vestuario planchado y limpio. En el caso del calzado, éstos deberán estar siempre lustrados y limpios.
x) Las damas y los varones no podrán venir a la Escuela con objetos de valor como: dinero en efectivo, joyas, relojes, teléfonos celulares, Tablet, juegos electrónicos, juguetes entre otros. Por tanto, en el caso de extravío o robo de estos objetos la Escuela no asumirá la responsabilidad.
y) Marcar sus útiles y uniforme escolar.

Art.63: Son prohibiciones para él y la Estudiante.

a. Comportarse dentro y fuera del establecimiento de manera inadecuada, reñida con las buenas costumbres y principios y valores de nuestro PEI, provocando menoscabo de la imagen de la Escuela y sus compañeros (as) efectuar Bullying a cualquier integrante de la comunidad educativa.
SE ENTIENDE EL BULLYING COMO una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a acciones, negativas por parte de uno o más compañeros. Puede ser maltrato psicológico, verbal o físico; presencial o a través de medios tecnológicos.
b. Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, (rayados, destrozos de mobiliario)
c. Agredir verbal o físicamente a compañeros o funcionarios,
d. Sustraer, inmiscuirse, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados de la escuela a cargo de funcionarios como: Libros de Clases, Evaluaciones, Calificaciones, datos específicos, atrasos u otras semejantes.
e. Cometer actos sancionados o prohibidos por la Ley, porte o consumo de drogas, alcohol, armas, etc.
f. Entregar datos inexactos o maliciosamente alterados, acerca de su situación escolar o personal que le sean requeridos por la escuela para su uso oficial.
g. Realizar ventas, colectas o beneficios sin expresa autorización de la Dirección del establecimiento.
h. Propalar en el establecimiento o a sus compañeros publicaciones, ideas, credos, informaciones reñidas con la Ley vigente.
i. Todas las manifestaciones de relaciones personales privadas (pololeo; besos, abrazos, etc.)
j. Toda acción que incite la alteración del normal desarrollo de las Clases o ponga en riesgo la integridad física de compañeros, tales como: paros, tomas y otras manifestaciones.
k. Arrogarse representatividad de la Escuela o de autoridades estudiantiles sin estar autorizados.
l. Llegar atrasado reiteradamente a clases o faltar sin justificación, Ej.: cimarra.
m. Presentarse sin el uniforme institucional.
n. El consumo, porte o tráfico de tabaco, alcohol, drogas y elementos cortantes.

PÁRRAFO PRIMERO:DE LA CONDUCTA Y LAS FALTAS

Art. 64: Toda conducta inadecuada afecta a la persona que la realiza y a la Comunidad en que ella está inserta. Es por ello que creemos que una buena disciplina es la base fundamental para el logro de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo. Por lo tanto, es útil señalar y graduar (Principio de proporcionalidad) estas conductas para evitar el subjetivismo en el manejo de este delicado aspecto de la Convivencia Escolar.

De acuerdo al resultado emitido por Estudiantes, Padres, madres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación a partir de marzo del año 2019- 2022 las Faltas y Sanciones han sido tipificadas de la siguiente forma:

FALTAS LEVES (Cometido por una sola vez.) Se consideran faltas Leves las cometidas por los y las estudiantes de 1° a 8° Año Básico.	FALTAS GRAVES Se consideran faltas Graves las cometidas por los a y las estudiantes 1° a 8° Año Básico.	FALTAS MUY GRAVES Se consideran faltas Muy Graves las cometidas por los y las estudiantes de5° a 8° Año Básico
1.-Presentarse sin su equipo de Educación Física sin justificación. 2.- No traer su cotona o delantal sin justificar. 3- Venir a la Escuela o estar en ella con el pelo suelto. 4.- Venir a la Escuela o estar en ella con una o más prendas de ropa que no correspondan al uniforme reglamentario.	*1.- No cumplir con alguna disposición sobre presentación personal y uso del uniforme reglamentario.* *2.- Venir a la Escuela o estar en ella, con algún tipo de maquillaje o tintura: rostro, pelo, uñas y tatuajes.* *3.- Venir a la Escuela o estar en ella con pircing, aros colgantes, expansiones, extensiones de pelo.* *4.- No asistir a Clases un día y no justificar por escrito su inasistencia.* *5.- Llegar atrasado a la Escuela, más de dos veces en el mes.* *6.- Presentarse a la Escuela con uno o más objetos de valor que no correspondan ni hayan sido solicitados por el profesor(a) jefe o la Dirección.* *7.- No asistir a citaciones o convocatorias en donde se represente a la Escuela.* *8.- Jugar o correr en forma descuidada o brusca.* *9.- Ensuciar alguna sala, patio o dependencia de la Escuela con basuras o desperdicios botados fuera de los*	1.- Irresponsabilidades reiteradas frente a los deberes escolares: traer materiales, tareas, textos, etc. 2.- Negarse a participar en procesos evaluativos. 3.- Negarse a mantener una actitud de respeto y valoración de los símbolos institucionales y patrios. 4.- Quedarse después del Horario de Clases, en las dependencias del establecimiento o sus alrededores sin autorización de los Docentes, Directivos o Apoderados. 5.- Omitir información acerca de un acto que atenta contra el establecimiento educacional. 6.- Omitir información acerca de un acto que atenta contra la integridad física o sicológica de algún estudiante de la Comunidad Educativa. 7.- Expresarse con gestos y palabras groseras hacía, dentro o fuera de su Escuela. 8.- Sustraer o hurtar colaciones, útiles, materiales, especies u objetos de personas o dependencias del local escolar. 9.- Salir de la sala en horas de Clase, sin autorización y ocultarse para no ingresar. 10.- Negarse a mostrar pertenencias y/o vestuarios ante la sospecha de porte de elementos corto punzantes o sustancias ilícitas que revistan peligro para los integrantes de la unidad educativa. 11.- Copiar, falsificar o utilizar trabajos escolares ajenos para ser

	basureros. *10.- Hacer chistes, bromas, ruidos molestos y cualquier otra conducta inadecuada que interrumpa el normal desarrollo de una clase, a juicio del profesor(a).* *11.- Entrar a Clases atrasado después del recreo.*	evaluado. 12.- Traer teléfonos celulares o de video al interior de la sala de Clases o actividades escolares, como así mismo realizar grabaciones o fotografías sin la debida autorización. 13.- Fumar, beber alcohol, vender o consumir cualquier tipo de drogas dentro o fuera de la Escuela. 14.-Organizar actividades y/o tomar el nombre de la Escuela sin la debida autorización. 15.-Incurrir en conductas en trayecto desde o hacia la Escuela que pongan en riesgo la formación y el prestigio de la institución. Efectuar acoso, violencia escolar reiterada o recurrente dentro o fuera del Establecimiento(Bullying). 16.-Efectuar acoso, violencia escolar reiterada o recurrente dentro o fuera del Establecimiento a través de medios tecnológicos. (Ciber Bullying). 17.- Mantener una relación de pareja con el uniforme de la Escuela dentro o en el entorno del establecimiento. 18.-Utilizar los recursos del establecimiento para otros fines que no sean exclusivamente pedagógicos.

PÁRRAFO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

TIPO DE SANCIÓN		GRUPO ETAREO	PROCEDIMIENTO	ACCION	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
Falta Leve		DE 1° a 8° Año Básico	Amonestación verbal, de forma respetuosa, de parte de cualquier funcionario que sea testigo de una Falta, buscando modificar la conducta del o la estudiante. Conversación y/o mediación con el (la) o los (las)estudiantes.	Sanción Formativa de tipo verbal.	
Falta leve reiterada		DE 1° a 8° Año Básico	El profesor jefe, conversará con él o la estudiante para superar la situación y modificar la conducta. El o la estudiante recibirá una amonestación escrita, la que quedará registrada en su Hoja de Vida. Firma de Compromiso del o la estudiante.	Sanción Formativa de tipo verbal y compromiso registrado en hoja de vida.	
Falta Grave		DE 1° a 8° Año Básico	El Docente jefe se entrevistará con el Padre, madre o Apoderado para informar la situación. La entrevista quedará registrada en la Hoja de Vida del o la estudiante y será firmada por el Padre, madre o apoderado. • Citación al Padre, madre o Apoderado y anotaciones en el Libro de Clases. • Compromiso del Padre, madre o Apoderado	1 Semana: Trabajo Formativo y/o Suspensión. .	Condicionalidad o suspensión.

Falta Grave reiterada		DE 1° a 8° Año Básico	Si él o la estudiante incurren por segunda vez en una Falta Grave o incurriera en una Falta Muy Grave, el Director se entrevistará con el Padre, madre o apoderado para superar la situación y, dependiendo de la gravedad de la Falta, a juicio del Director, éste podrá decidir la condicionalidad del o la estudiante. • Citación al Padre, madre Apoderado. • Anotaciones en el Libro de Clases. • Firma del Padre, madre Apoderado de condicionalidad y/o suspensión del Estudiante.	2 Semanas: Trabajo Formativo y/o Suspensión con tareas pedagógicas para el hogar las que serán evaluadas.	Condicionalidad, suspensión o cancelación de Matrícula.
Falta Muy Grave		DE 1° a 8° Año Básico	Si cumplido el plazo estipulado en el documento de condicionalidad el o la estudiante no mejora su conducta, el Director y el Consejo Escolar le indicará al apoderado la reubicación del o la estudiante en otro Establecimiento. • Citación al Apoderado. • Anotaciones en el Libro de Clases. • Cancelación de Matrícula.	Asiste a dar Pruebas, evaluaciones de otro tipo y/o entrega de Trabajos.	Cancelación y o expulsión de Matrícula..

SANCIONES FORMATIVAS. Las sanciones formativas aplicadas a los y las estudiantes permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, acrecentando sus responsabilidades y desarrollando compromisos genuinos de reparación del daño.
(Siempre estarán bajo supervisión de un Asistente de la Educación o un Docente).

1. DE TIPO COMUNITARIO: Servicio Comunitario en el establecimiento; mantención de jardines, plantas y árboles de la Escuela, pintado de muros y otros espacios, limpiar patios, cuidar estudiantes más pequeños durante recreos, confeccionar diarios murales de sala y del entorno.
2. DE TIPO PEDAGOGICO: Confeccionar material didáctico Pre Básica, 1° y 2° Básico, apoyar a estudiantes en actividades escolares, tutorías en primer Ciclo, trabajos de Biblioteca.

DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES:

- Si uno o una estudiante incurre en una FALTA LEVE se le amonestará en forma verbal por parte de un funcionario del establecimiento, testigo de la Falta, buscando modificar su conducta.
- Si uno o una estudiante incurre por segunda vez en una FALTA LEVE, el Docente jefe conversará con él para superar la situación modificando su conducta y recibirá una amonestación escrita, la que quedará registrada en su hoja de vida y cumplirá una Sanción Formativa.
- Si uno o una estudiante incurre por tercera vez en una FALTA LEVE O EN UNA FALTA GRAVE, el Docente jefe se entrevistará con el Padre, madre o Apoderado para superar la situación y deberá quedar registrada en la hoja de vida del o la estudiante, firmado por ambos; él o la estudiante deberá realizar una semana de trabajo formativo.
- Si uno o una estudiante incurre por segunda vez en una FALTA GRAVE o incurriera en una falta MUY GRAVE, el Director se entrevistará con el Padre, madre o Apoderado para superar la situación y, dependiendo de la gravedad de la situación, a juicio del Director, éste podrá decidir la condicionalidad del estudiante y éste deberá realizar dos semanas de trabajos formativos o suspensión.
- La condicionalidad quedará registrada en un documento que indique la o las causas de tal medida, el plazo para superar de un me la situación y la firma del Padre, Madre o Apoderado, quien se comprometerá a apoyar la modificación de la conducta de su pupilo (a) en el plazo (finalización de semestre). Si cumplido el plazo estipulado en el documento de condicionalidad el o la estudiante mejora su conducta y supera la situación, el Director levantará la medida.
- Si cumplido el plazo estipulado en el documento de condicionalidad de estudiante no mejora su conducta, el Director y el Consejo Escolar le indicará al apoderado la reubicación de su hijo(a) en otro Establecimiento.
- En situaciones muy calificadas, el Director y el Consejo Escolar podrá indicar la reubicación de uno o más estudiantes sin que necesariamente hayan seguido los pasos anteriormente señalados. Se llevará a efecto ante FALTAS MUY GRAVES reiteradas o FALTAS GRAVÍSIMAS estipuladas en el presente documento y que impliquen un riesgo real y actual para sí mismo o el resto de la Comunidad Educativa en donde no haya sido posible ajustarse el estudiante al PEI y otras que por nivel de gravedad revistan un riesgo real, físico o psíquico a sí

mismo o al resto de la Comunidad Educativa. Como, por ejemplo: Una vez comprobada la participación de él o los estudiantes en actos referidos a: acoso u hostigamiento reiterado (Ley Nº 20.536).

DE LAS SANCIONES PARA LAS FALTAS MUY GRAVES:

Cabe destacar que:

a. Todo integrante de la Unidad Escolar, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la Educación, así como los Equipos Docentes y Directivos del Establecimiento Educacional, deberá informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la Unidad Educativa, al Encargado de Convivencia Escolar de forma escrita.
b. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá consignar en un Acta de Denuncia especial para estos casos, la situación que sea denunciada como violencia escolar u otro.
c. En el caso que el Padre, madre o Apoderado no sea el denunciante, el encargado de Convivencia Escolar deberá citar a éste para comunicarle dicha situación e informarle los procedimientos a seguir y plazos a cumplir. El encargado por su parte, deberá investigar dentro del plazo informado al Padre, madre o Apoderado, las circunstancia de lo denunciado, entrevistando a los involucrados junto con su apoderado en cada caso, dejando el registro de cada entrevista con la firma de los Padres, madres o Apoderados.
d. Crear Instancias reparatorias para los y las estudiantes que han sido vulnerados sicológicamente, dialogo de las partes afectadas en forma voluntaria.

Las situaciones sobre los y las estudiantes no previstas en el presente Reglamento, serán decididas por el Director del Establecimiento y el Consejo Escolar.

INSTANCIAS DE APELACION:

El Padre, Madre o Apoderado que esté en desacuerdo con la sanción determinada podrá presentar una apelación por escrito al Director. Dentro de los cinco días siguientes a la presentación, deberá convocar a una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para analizar la apelación. A este Consejo el Director podrá invitar a quien pueda entregar mayores antecedentes. La resolución será inapelable y entregada por escrito al apoderado.

Derivación inmediata a Carabineros de Chile o instituciones judiciales pertinentes: Se tomará esta medida en caso de actos, hechos u omisión cometida por algún estudiante que se encuentre tipificado como delito o falta en el Código Penal omitiendo todos los procedimientos anteriores.

TÍTULO SEXTO: DEL PADRE, MADRE O APODERADO DERECHOS, COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

Art. 65: Son derechos del Padre, Madre o Apoderado.

a. Recibir atención cortes y adecuada de los funcionarios de la Escuela.
b. Recibir informes periódicos del rendimiento y asistencia del o la estudiante.
c. Recibir por escrito, en caso de falta grave o muy grave de su pupilo, citación al establecimiento
d. Ser orientado acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo (a) y recibir apoyo para la solución de problemáticas individuales.
e. Ser escuchado en sus peticiones, sugerencias, presentaciones en bien de la Escuela o del alumnado, bajo condición de hacerlo en forma adecuada y ante el funcionario que corresponda.
f. A ser representados ante el Consejo Escolar por uno de sus pares
g. A ser informados de la Cuenta Pública anual y de los resultados obtenidos en la gestión del año anterior
h. Conocer el PEI y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

INSTANCIAS DE PARTICIPACION DE LOS APODERADOS.

- Participación en Reuniones Trimensuales.
- Participación de Actos y celebraciones internas del establecimiento.
- Participación en Actividades y Talleres extra programáticos.
- Representación de los Padres ante el Consejo Escolar.
- Participación en análisis del PEI y Manual de Convivencia
- Participación en Talleres formativos y/o Escuela para Padres.
- Participación en Campañas Solidarias
- Apoyo en Proyectos Extra programáticos.

Art. 66: El Padre, Madre o Apoderado se compromete y obliga a:

a. Conocer y aceptar el PEI, PME y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, ya que, son el documento que regula y promueve la formación integral de sus hijos (as) y el funcionamiento de la Comunidad Educativa.
b. Asistir a cada citación individual que realice el establecimiento.
c. Asistir regularmente a las reuniones de Padre, Madres o Apoderados convocadas por la Escuela, mínimo 90% de ellas.
d. Colaborar y participar de todas las actividades propias del establecimiento que lleven a un desarrollo y mejora del mismo: participar en la elaboración, evaluación y aplicación del Manual de Convivencia y PEI, y otros, anualmente.
e. Tener un trato deferente y respetuoso con todo el personal de la Escuela.
f. Enviar a su pupilo regularmente a clases cumpliendo con horarios establecidos.
g. Los padres, madres y apoderados deben apoyar y reforzar a sus hijos(as) en sus aprendizajes; preocupándose de que estos tengan un horario de estudio en el hogar y cumpla con materiales, deberes escolares y actividades de desarrollo curricular realizadas por la Escuela.
h. Asumir y responder por los daños, pérdidas o deterioros ocasionados por su pupilo directa o indirectamente.

Art. 67: Es prohibido a los Padres, madres o Apoderados.

1. El Padre, Madre o Apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal de la Escuela, será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, motivando el cambio de apoderado.
2. El Padre. Madre o apoderado no puede reprender a ningún estudiante del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que la Escuela tiene dispuestas para estos casos. (Ley Nº 20.536)
3. Ingresar sin autorización al establecimiento.
4. Enviar un representante que no esté debidamente registrado ante la Dirección para realizar cualquier trámite formal en nombre del pupilo.
5. Utilizar el establecimiento para cualquier fin que no sea el estrictamente educacional.
6. La falta de respeto por parte del padre, madre o apoderado, (tanto escrito como verbal), falta apoyo y compromiso por la educación de sus hijos(as), como así el incumplimiento de deberes, serán causal de cambio de Apoderado.

NORMAS DE PREVENCION HIGIENE Y SEGURIDAD

La Escuela Básica Rapa Nui N° 371, funciona regida por el Decreto Nº 54/69.

El establecimiento contará con un encargado de Prevención de riesgos que se responsabiliza de:

a. Detectar zonas y situaciones de riesgo.
b. Implementar planes de prevención, en conjunto con todos los estamentos de La Escuela.
c. Crear un canal de información y publicidad para prevenir riesgos.
d. Investigar todo accidente que ocurra al interior del establecimiento, y entregar un informe escrito a la Dirección donde se indique la o las situaciones y sus posibles remediales.

e. Informar a todos los funcionarios que ingresan a la empresa sobre los lugares o situaciones de riesgo al interior del establecimiento, señalando además las normas de higiene.

Que el Artículo Nº 3 de la Ley 16.744 dispone que estén protegidos todos los y los estudiantes de establecimientos Fiscales y Particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
El "Plan Integral de Seguridad Escolar "PISE" se desarrolla en nuestro establecimiento educacional según Decreto Exento Nº 51/2001 Ministerio de Educación. Además de simulacros mensuales, principalmente terremotos.

NORMAS DE SEGURIDA PARA PREVENIR ACCIDENTES A LOS ESCOLARES.

1. Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su Casa y su Escuela:	2. Medidas de seguridad que debe tener dentro del establecimiento educacional:	3. Medidas de seguridad que debe tener de regreso de la Escuela a su Casa:
• Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso la Escuela. • No distraerse en el trayecto. • Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores. • No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de estos. • Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra. • Si debe usar locomoción colectiva esperarla en los Paraderos y por ningún motivo viajar en la pisadera de estos.	• Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada. • Evitar correr por los pasillos o lugares resbaladizos. • No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por estas, con peligro de caer, como tampoco lanzara cosas al exterior. • No jugar con objetos cortantes o contundentes como por ejemplo reglas metálicas, palos, piedras, etc., con los cuales puede herir a sus compañeros. • Evitar bromas, como empujones o golpes con sus compañeros(as). • Recrearse sin violencia. • Si se siente indispuesto avisar a su profesor Jefe o Asistentes.	• No salir corriendo de la Escuela, ni cruzar la calle en forma descuidada. • Irse de inmediato a su casa sin distraerse en el camino • Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, no recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a estos. • No quedarse en las esquinas o en mitad de cuadra conversando o jugando y menos aún con extraños. • No desviarse su camino a lugares públicos o de entretención. • En lo posible ir siempre acompañado de otro estudiante, evitando andar solos cuando ha oscurecido.

De acuerdo a lo anteriormente planteado se ruega a todo el personal colaborar en la prevención, seguridad e higiene del establecimiento para hacer del lugar de trabajo un espacio grato y seguro.

Art. 68: Por ser la empresa un establecimiento educacional, ésta se clasifica en el área de servicio, debido a esto el personal no utilizará instrumentos o aparatos de Seguridad que deba portar permanentemente durante sus labores, pero cada funcionario deberá tener especial interés por su seguridad y por la de los demás, informando cualquier anomalía respecto a higiene y seguridad a la administración.

Art. 69: Al momento de contratar un nuevo funcionario, la Representación Legal o quien lo represente (Prevencionista de Riesgos) deberá comunicar al contratado las medidas de higiene y seguridad al interior del establecimiento.

TÍTULO SÉPTIMO: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

PÁRRAFO PRIMERO; DISPOSICIONES GENERALES

Art. 70: El presente Reglamento de Evaluación comprende las adecuaciones internas del Decreto 511/97, y N°107 /2003, que se están aplicando en nuestro Establecimiento Educacional, en todos los Niveles de 1° a 8° Año de Educación General Básica.

Art. 71: Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudios en períodos semestrales, según acuerdo del Consejo de Profesores del Establecimiento.

Art. 72: Las evaluaciones más que medir el producto o las conductas, deberán medir los procesos de aprendizaje correspondientes.

Art. 73: A todos los y las estudiantes que tengan uno o más impedimentos para cursar en forma regular una o varias asignaturas, se les aplicará en forma obligatoria, según el Art. 5° del Decreto N° 511, que así lo establece, una evaluación diferenciada.

Art.74: Esta evaluación estará de acuerdo ha:

a) Un documento de diagnóstico emitido por un neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o educadora diferencial. Este documento, cuya copia quedará archivada en la Dirección del Establecimiento, deberá incluir el detalle de la o las dificultades específicas en el aprendizaje, además de la intervención y recomendaciones para integrar a los y las estudiantes si así corresponde.
b) Una selección de los procedimientos evaluativos más apropiados para atender la dificultad detectada, como asimismo las adaptaciones curriculares necesarias para realizar posteriormente la evaluación diferenciada.
c) Una evaluación referida al desempeño y rendimiento en el proceso de aprendizaje y cuya conversión en calificaciones se realizará en la medida en que él o la estudiante avance en la superación de su problema de aprendizaje con una escala de notas distinta. El Docente deberá realizar pruebas escritas y/u orales con distinta dificultad para los y las estudiantes.

Art. 75: Las estrategias que se emplearán para evaluar los distintos aprendizajes de los y las estudiantes se realizarán en base a las siguientes modalidades:

a) Desarrollo de guías de aprendizaje, en forma individual y/o grupal.
b) Exposiciones de trabajos.
c) Disertaciones.
d) Evaluaciones escritas y orales.
e) Revisión de cuadernos y trabajos.
f) Lista de cotejos y escala de apreciaciones.
g) Autoevaluación (evaluación de sí mismo)
h) Coevaluación (evaluación de sus pares)
i) Entre otras.

PARRAFO SEGUNDO: DE LA EVALUACIÓN

Art. 76: Los y las estudiantes deberán ser evaluados en todas las Asignaturas o Actividades de Aprendizajes, con caracteres numéricos, exceptuando la asignatura de Religión, empleando una escala del 1,0 al 7,0.

Art. 77: Estas evaluaciones deberán referirse al rendimiento. No obstante, el Docente podrá evaluar en algunos trabajos, aspectos tales como: La responsabilidad, prolijidad, creatividad, innovación entre otras.

Art. 78: En ningún caso el o la estudiante podrá ser evaluado en su ausencia.

Art. 79: Cuando uno una estudiante, por enfermedad u otra razón debidamente justificada y documentada presentada por el apoderado, no pueda asistir a una evaluación, el o la estudiante será evaluado inmediatamente al momento de su reintegro a clases según horario de la asignatura.

Art. 80: Las forma de evaluar serán las siguientes:

a) **Evaluación Diagnóstica:** Se realizarán al inicio de cada año escolar y cuando el Docente lo requiera para orientar las decisiones metodológicas y la selección de objetivos.
b) **Evaluación de Proceso:** Esta evaluación será permanente y permitirá comprobar la objetividad de los métodos y recursos utilizados en todos las, asignaturas y actividades de aprendizaje. En situaciones de especial significación podrán referirse al comportamiento o también a valores o actitudes que sean pertinentes evaluar.
c) **Evaluación Sumativa**: Esta evaluación se aplicará al término de alguna Unidad de Aprendizaje, al finalizar el semestre y al completar el año escolar.
d) Se administrarán 3 evaluaciones del PME; Diagnóstica, Intermedia, y Final.

Art. 81: La calificación mínima de aprobación es un 4,0.

Art. 82: En todos las Asignaturas de aprendizaje, el nivel de exigencia mínimo de aprobación será de un 60 %, exceptuando los y las estudiantes con evaluación diferenciada, cuyo nivel de exigencia será determinado por el Docente de acuerdo a sus limitaciones.

PARRAFO TERCERO: DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 83: Los y las estudiantes de 1º a 8º Año Básico serán igual al número de horas de acuerdo al Plan de Estudios más 2, todos coeficientes uno.

Art. 84: En los Cursos de 1º a 8º Año Básico, la calificación Semestral y Anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, con una aproximación.

PARRAFO CUARTO: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN FINAL

Art. 85: Al término del Primer y Segundo Semestre se administrará una evaluación coeficiente dos, desde de 1° a 8° año Básico en todas las Asignaturas.

Art. 86: Deberán ser eximidos de esta Evaluación final, todos los y los estudiantes cuya calificación anual sea igual o superior a 6,5. No obstante los y las estudiantes con derecho a eximirse, podrá optar a rendir esta evaluación final en una o todas las Asignaturas.

Art. 87: El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en un Informe de Evaluación Cualitativa de los y las estudiantes que se entregará al apoderado al término de cada Semestre.

Art. 88: El establecimiento entregará, periódicamente, Informes de Evaluaciones parciales para monitorear el avance de logro, de los Objetivos de Aprendizajes de los y las estudiantes, y al termino del Semestre un Informe de las Evaluaciones Semestrales.

Art. 89: La Calificación obtenida por los estudiantes en la Asignatura de Religión ***NO*** incidirá en el promedio general. Las calificaciones de esta Asignatura deberán ser expresadas en conceptos, semestral y anualmente.

PARRAFO QUINTO: DE LA PROMOCIÓN. -

RESPECTO DE LA ASISTENCIA

Art. 90: Serán promovidos todos los y los estudiantes de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

El Director del establecimiento y el Docente Jefe del respectivo Curso podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Docente Jefe de curso de los estudiantes afectados , NO promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos que presenten un retraso significativo en lectura, Escritura y/o Matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los Programas de Estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Para adoptar tal medida, el establecimiento llevara un registro de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto. Asimismo, los estudiantes con NEE integrados (as) a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista.
(Decreto N° 107 EXENTO EDUCACION Art. único D.O. 03.03.2003)

Art.95: Para la promoción de los estudiantes de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a Clases.

A.- RESPECTO DEL LOGRO DE OBJETIVOS. -

Art.91: Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.

Art.92: Serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Art.98: Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidas las no aprobadas. Las asignaturas reprobadas no pueden ser simultáneamente Lenguaje y Matemáticas.

B.- RESPECTO DE LA ASISTENCIA. -

Art. 93: Para ser promovidos, los y las estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Art. 94: Los y las estudiantes de 2º y 4º año de enseñanza básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los Arts. 97 y 98, deberán repetir el 2º o el 4º año básico, según corresponda.
No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los estudiantes de los Cursos de 1° a 8° Año básico, con porcentajes menores de Asistencia.

Art. 95: El Director del establecimiento con los Docentes respectivos deberán resolver las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de estudiantes de 1° a 4° Año Básico. Para los y las estudiantes de 5° a 8° año Básico, esta determinación deberá ser resuelta por el Consejo de Profesores y el Director del establecimiento.
Entre otros casos resolverán:

a) Los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran de ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año en forma anticipada u otras semejantes.

b) Todas las situaciones de Evaluación de los y las estudiantes de 1° a 8° Año Básico, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.
c) La Situación Final de Promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada Año Escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a todos los estudiantes, un Certificado Anual de Estudios que indique las calificaciones obtenidas de cada asignatura y su Situación Final correspondiente.

Art. 96: El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art. 97: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada Curso la nómina completa de estudiantes, las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los estudiantes y su RUN. Estas Actas se enviarán al MINEDUC, vía electrónica de acuerdo al Sistema General de Educación, SIGE.

Art. 98: Cualquier situación no prevista en el presente Manual, será resuelta por el Director y el Consejo Escolar de la comunidad educativa.

TITULO OCTAVO: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 99: Lo dispuesto por el presente Manual se atenderá a lo señalado en las leyes ordinarias, laborales y reglamentarias sobre Centros de alumnos.

Art. 100: La vigencia y la publicidad del presente Manual atenderá en lo que refiere al personal a lo dispuesto en la materia por las leyes del trabajo y en lo que afecta al alumnado y apoderados, a la modalidad que determine la normativa vigente y la Dirección del establecimiento.

Art.101: Para los efectos de publicación y conocimiento, el presente Manual será dividido .Uno de texto íntegro para ser enviado a MINEDUC, publicado en Pagina Web www.escuelarapanui.cl, y otro de libre acceso para toda la Comunidad Educativa .

Un extracto del Manual de Convivencia Escolar que será entregado a toda la Comunidad Escolar, en reunión de Apoderados, bajo firma de toma de conocimiento.

Art.102: El presente Manual será objeto de modificaciones parciales o totales, o adiciones cuando en razón de las circunstancias legales emanadas del MINEDUC se hagan necesarias. Por lo tanto, las modificaciones pertinentes serán comunicadas oportunamente a toda la Comunidad Educativa.

DE LA DIFUSION.

El Presente Manual de Convivencia será analizado y difundido en las siguientes instancias y modificado de acuerdo a la legislación y cuando la situación lo requiera.

Equipo de Gestión Escolar
Consejo de Profesores
En horas de Orientación de los y las estudiantes.
Asamblea de Padres, Madres y Apoderados.
Entrega de una copia del extracto a los Padres, Madres y Apoderados al momento de la Matricula de sus hijos(as).
Publicación en página de la Escuela www.escuelarapanui.cl
Publicación en página del MINEDUC
Se mantendrá una copia de Dicho Manual en la Dirección del establecimiento para uso regular de cualquier miembro de la Unidad Educativa.

En Lo Prado, abril 2020.-

ANEXOS: PROTOCOLOS

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y PROBABLE REPITENCIA.

LA REPITENCIA

"…Socialmente, la repetición refuerza el círculo vicioso de las bajas expectativas, el bajo rendimiento, la baja autoestima, y el fracaso escolar. Los padres de familia interpretan las bajas calificaciones de sus hijos como una señal de su incapacidad para aprender. La repetición, de este modo, refuerza las peores expectativas de los padres respecto de sus hijos, su futuro y su propia condición familiar. La repetición, en definitiva, sólo atrae más repetición. Por lo tanto, debemos tomar todas las medidas a nuestro alcance para evitar esta situación en nuestra escuela…"

Para enfrentar la Repitencia en nuestra Escuela debemos tomar las siguientes medidas:

1. Los Docente de las Asignaturas respectivas, detectarán a los y las estudiantes con bajo rendimiento.
2. Los Docentes nivelarán a los y las estudiantes durante el Primer Semestre a través de actividades de reforzamiento planificadas.
3. Estas actividades de reforzamientos, quedaran registradas y se llevará un seguimiento de su implementación. (Monitoreo Individual)
4. De persistir el bajo rendimiento se citará al Apoderado, el cual firmará un compromiso de apoyo para modificar la situación de rendimiento del o la estudiante. (Monitoreo Grupal)
5. El compromiso se firmará en la Hoja de vida del o la estudiante y el apoderado deberá asistir una vez al mes para monitorear y analizar la evolución de los resultados. (septiembre, octubre y noviembre).
6. En la última entrevista de Noviembre el Docente informará al Apoderado y registrará por escrito, bajo firma, la posible Repitencia de su hijo(a).
7. De mejorar los resultados se suspenderá el seguimiento mensual, previa información al Apoderado.
8. Después de los Exámenes finales el Docente citará al Apoderado e informará la situación final del estudiante.
9. El Docente debe informar a la Dirección y a Unidad Técnico Pedagógica de las acciones implementadas y de los resultados obtenidos.
10. Los y las estudiantes pueden repetir dos años en este establecimiento.

Lo Prado, 2020.-

PROTOCOLO PARA DETECCION Y DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: Son necesidades Educativas que manifiestan algunos estudiantes, en relación a las Dificultades de aprendizaje que demandan de un apoyo y atención focalizada por parte del Educador o Especialista.

PROTOCOLO PARA LA DETECCION:

1. Observación de las dificultades de aprendizaje del o la estudiante, por parte del Profesor Jefe y los docentes de Asignatura.
2. Consensuar las dificultades de aprendizaje más significativas del estudiante, en Consejo de Profesores y en conjunto con el equipo de Gestión.
3. Entrevista del Profesor(a) jefe con el Apoderado para recabar, informar y registrar los datos más relevantes. Firmar acuerdos.
4. Derivación del o la estudiante con NEE a Especialista (s). El profesor jefe solicitará Evaluación Diagnóstica, la que será entregada a UTP (Monitoreo Individual) para ser adjuntada en una carpeta.
5. Solicitud de Informe del Especialista, por parte del Profesor Jefe, en forma periódica para constatar estados de avance. Las Evaluaciones posteriores de los estados de avance, también deberán ser entregadas en UTP, las que serán archivadas en la misma Carpeta.
6. Elaborar Adecuaciones Curriculares que se puedan llevar a cabo en todas las Asignaturas, por parte del Profesor Jefe y Docentes de cada Asignatura.
7. El Profesor Jefe coordinará y solicitará la colaboración de todos los Profesores de Asignaturas, para que lleven a cabo, de manera uniforme, las mismas Adecuaciones Curriculares y estrategias elaboradas con anterioridad, permitiendo continuidad y concordancia en el proceso.
8. Aplicar Evaluaciones Diferenciadas en todas las Asignaturas que lo requieran, en concordancia con las Adecuaciones Curriculares realizadas con anterioridad.
9. Análisis de la intervención y de los logros alcanzados por el estudiante, en Consejo de Profesores para revisar las estrategias trabajadas, analizarlas y realizar los ajustes específicos, si así lo amerita.
10. Aplicación de Estrategias reformuladas en las Asignaturas que lo requieran.
11. En Consejo de Profesores, se evaluará el Seguimiento de la evolución presentada por el estudiante con NEE, la que será analizada según los registros escritos, evaluaciones de (los) especialista(s) y eficacia de las Adecuaciones Curriculares.

Lo Prado, abril 2020.-

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES: ENFERMERIA.

La asistencia Médica que se brinda en nuestra Escuela, es una atención básica de primeros auxilios y ésta, es entendida como la atención primaria, inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes, lesiones o ataques súbitos, antes y hasta que el Estudiante afectado concurra a un Especialista o Centro Asistencial calificado.

Es fundamental contar con un conjunto de Procedimientos formales y consensuados para afrontar situaciones simples y complejas de Salud que pudieran afectar a los Estudiantes de nuestra Escuela y así poder coordinar un Protocolo de acciones para un mejor funcionamiento de todos los Estamentos al interior de nuestro Establecimiento. Para esto se ha elaborado el siguiente protocolo o procedimiento:

PROCEDIMENTO

Para efectos de los primeros auxilios, éstos se darán en el mismo lugar donde ocurrió el accidente o situación de riesgo para la integridad física de los y las Estudiantes.

Las atenciones de primeros auxilios prestadas a los y las Estudiantes dentro de la Escuela, se dejarán registradas en un Libro de Actas y se consignará la atención prestada especificando la fecha, hora, motivo, tipo de afecciones: (Leves, de Mediana Gravedad y Graves)

Las afecciones menores o Leves, tales como : Contusiones menores, cefalea, dolor abdominal, etc., recibirán la atención pertinente de la Encargada de la atención de Primeros Auxilios de la Escuela y se informará a Inspectoría, Dirección y al profesor jefe, como también se informará de esta situación al Apoderado de manera personal o a través de su Agenda Escolar, siendo fundamental inculcar a los Padres y Apoderados el hábito de revisión y firma de las comunicaciones registradas en la Agenda Escolar de su hijo o hija.

De persistir la molestia o afección leve durante la jornada escolar, se dará aviso al Apoderado o a un familiar responsable, para que el Estudiante pueda ser retirado a su hogar y pueda ser evaluado por un profesional de la salud, siendo de responsabilidad del Apoderado prestar este servicio.

Las afecciones de Mediana gravedad tales como golpes en la cabeza, esguinces, torceduras, cefaleas persistentes, fiebre, vómito, diarrea, etc., recibirán en una primera instancia la atención básica de primeros auxilios, mientras se da aviso de inmediato al Apoderado para que pueda retirar al Estudiante del establecimiento y recibir la atención médica oportuna. Es de responsabilidad del Apoderado solicitar el documento de Declaración Individual de accidente

escolar en nuestro Establecimiento y llevar a su hijo al centro asistencial estipulado para esos efectos.

Las afecciones de carácter Grave tales como: golpes en la cabeza con herida, fractura expuesta, hemorragia, cuadro convulsivo, etc., recibirán la atención básica de primeros auxilios y se dispondrá el traslado de inmediato del Estudiante a un centro asistencial, que dependiendo de la gravedad del caso será el Consultorio u hospital más cercano a la Escuela.

El Estudiante irá acompañado de un Asistente o Docente del Establecimiento, comunicando la situación al Apoderado a la brevedad, para que pueda concurrir al centro Asistencial donde será trasladado su hijo o hija.

En el nivel de Pre-Básica, la Educadora de Párvulos será la encargada de comunicar al Apoderado las atenciones básicas de Primeros Auxilios realizadas a los y las Estudiantes y coordinará su retiro del establecimiento si es necesario, previa firma del Apoderado en el Registro de salidas.

RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

"Nuestra Escuela entrega a los y las Estudiantes atención de primeros auxilios", no obstante según la legislación vigente en nuestro país, la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico, de tal manera que sólo se podrá administrar aquellos medicamentos que han sido indicados por un especialista, bajo receta médica o aquellos medicamentos que cuenten con autorización de los Padres, Madres o Apoderados para ser administrados. Esta *solicitud del Apoderado debe estar registrada por escrito explicando las dosis, horario y período de tratamiento.*

Si él o la Estudiante sufre de asma, alergias, trastornos cardiovasculares u otra afección patológica, el Apoderado debe dejar la constancia en la ficha escolar, como también informar al Equipo Directivo, Profesor jefe y Docente de Educación Física, complementando el registro de dichas Afecciones con un Certificado Médico del Especialista tratante. Tal es el caso que uno una Estudiante presente una condición crónica que requiera mantener un medicamento S. O. S de urgencia, también debe registrarse en su ficha Escolar quedando claramente definidas las condiciones de almacenamiento, la dosis y la sintomatología que debe presentarse para ser administrado.

En caso de contusiones o lesiones genitales:

La encargada de Primeros Auxilios solicitará en primera instancia el consentimiento del Apoderado pidiendo autorización para examinar al o la estudiante si la situación así lo amerita y posteriormente aplicará el procedimiento en presencia del Profesor Jefe u otro adulto competente.

La Encargada de Primeros Auxilios debe informar sistemáticamente a Inspectoría, Equipo Directivo y Profesores Jefes a cerca de los Estudiantes que presentan afecciones reiterativas y de alta frecuencia de atención, para llevar un registro y seguimiento de cada caso. También debe coordinar el Botiquín de Primeros Auxilios administrando dichos recursos dentro de la Escuela.

Lo Prado Abril, 2020.-

PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES
CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.

"Se sabe que cuando la familia y escuela trabajan unidas, asumiendo ambas ciertos compromisos y tareas, los niños mejoran sus habilidades académicas, su autoestima y tienen mejor actitud hacia el aprendizaje. (UNICEF)

Objetivos de este Protocolo:

- Hacer participar de manera más activa, informada y efectiva a padres y apoderados en la educación de sus hijos.
- Contar con información que les permita velar y participar activamente para que el rendimiento de sus hijos se encamine hacia una educación de calidad.
- Contar con orientaciones concretas respecto a lo que pueden hacer como padres, madres y apoderados para apoyar de la mejor manera la educación de sus hijos.
- Entregar al apoderado, de los y las alumnos con bajo rendimiento, directrices y herramientas efectivas que lo ayuden a superar esta situación.
- Lograr mejoras en los resultados de los alumnos de bajo rendimiento entre dos evaluaciones Sumativas consecutivas.

Objetivos hacia el apoderado:

- El objetivo centrales el mejoramiento de los aprendizajes y que la formación sea más equitativa entre nuestros educandos.
- La educación es realmente tarea de todos, y directivos, profesores, auxiliares, padres y alumnos deben sentirse responsables y poner de su parte para lograr los resultados.
  Los apoderados deben asumir su derecho y responsabilidad de participar en la educación de sus hijos
- Orientar al apoderado entregándole los resultados académicos del hijo en la evaluación Sumativa correspondiente y los aprendizajes esperados en dicha evaluación.
- Entregar al apoderado herramientas efectivas y amigables que le permitan apoyar el estudio de su hijo aportadas por el profesor jefe y/o de asignatura en entrevista personal.
- Utilizar el horario de atención a apoderados para realizar un seguimiento del trabajo, evaluar su efectividad, reorientar el desarrollo del mismo y reforzarlo en caso necesario. (Monitoreo Grupal)
- Destacar al apoderado y alumno que logra superar los bajos rendimiento, destacando que su éxito es también el éxito de toda nuestra comunidad.

PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES
CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO
PRIMER CONTROL

Identificación del o la estudiante:			
Nombre (completo):		RUT	
Curso:	Semestre	Fecha:	
Asignatura con bajo Rendimiento:			
N° Evaluación y tipo:			
Profesor tratante:			

Identificación del Apoderado
Nombre completo:
Fecha entrevista:
e-mail del apoderado u otro medio de contacto:
Profesor tratante:

En esta entrevista se informa al Apoderado sobre:

Observaciones y opiniones del apoderado:

El profesor entrega orientación, al apoderado, sobre:

El profesor entrega al apoderado las siguientes herramientas y/o instrumentos:

Instrumento	SI	NO
Ruta de trabajo		
Copia de evaluación Sumativas y objetivos		
Horario de estudio en el hogar (sugerido y/o acordado)		
Instructivo de técnicas de estudio para este caso		
Guía de trabajo y consejos de aplicación		
Guía de uso del texto del estudiante, las páginas correspondientes, como observar al o la estudiante durante su estudio con el libro		
e-mail u otro similar para contacto y apoyo		
Horario de atención de Apoderados		
Otros		

**el profesor tiene la libertad de aplicar otros recursos que según su criterio y profesionalismo conduzcan a conseguir los objetivos, dejando registro de ellos.*

Para ser llenado por el apoderado

Firma

Declaro estar conforme con la orientación y sugerencias entregadas por el profesor

Opiniones y/o sugerencias del Apoderado

Para ser llenado por el Profesor

Próxima entrevista

Opiniones y/o sugerencias

Firma profesor

PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES
CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.
PRIMER CONTROL

Nombre del alumno(completo):
Nombre apoderado(completo):
Fecha y tiempo transcurrido:

Control de efectividad de herramientas y/o instrumentos entregados:
Opinión del apoderado

Instrumento	Se aplicó		Fue efectivo	
	Si	No	Si	No
Ruta de trabajo				
Copia de evaluación Sumativa y objetivos				
Horario de estudio en el hogar (sugerido y/o acordado)				
Instructivo de técnicas de estudio para este caso				
Guía de trabajo y consejos de aplicación				
Guía de uso del texto del estudiante, las páginas correspondientes, como observar al o la estudiante durante su estudio con el libro				
e-mail u otro similar para contacto y apoyo				
Horario de atención de apoderados				
otros				

Control de efectividad de herramientas y/o instrumentos entregados:
Opinión del profesor

Instrumento	Se aplicó		Fue efectivo	
	Si	No	Si	No
Ruta de trabajo				
Copia de Evaluación Sumativa y objetivos				
Horario de estudio en el hogar (sugerido y/o acordado)				
Instructivo de técnicas de estudio para este caso				
Guía de trabajo y consejos de aplicación				
Guía de uso del texto del y la estudiante, las páginas correspondientes, como observar a los y las estudiante durante su estudio con el libro				
e-mail u otro similar para contacto y apoyo				
Horario de atención de apoderados				
Otros				

Evaluaciones obtenidas por el o la estudiante en la asignatura en este período

Análisis y conclusiones de las evaluaciones

De acuerdo a los resultados y a la opinión del profesor y apoderado se decide:
Para ser llenado por el Apoderado

Declaro estar conforme con la orientación y sugerencias entregadas por el profesor Firma

Opiniones y/o sugerencias del apoderado

Para ser llenado por el Profesor

Opiniones y/o sugerencias

firma profesor

PROTOCOLO DE APOYO Y ORIENTACIÓN A APODERADOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO SEGUNDO CONTROL.

Nombre del alumno(completo):
Nombre apoderado(completo):
Fecha y tiempo transcurrido:

Control de efectividad de herramientas y/o instrumentos entregados:
Opinión del apoderado

Instrumento	se aplicó		fue efectivo	
	si	no	si	no
Ruta de trabajo				
Copia de Evaluación Sumativa y objetivos				
Horario de estudio en el hogar (sugerido y/o acordado)				
Instructivo de técnicas de estudio para este caso				
Guía de trabajo y consejos de aplicación				
Guía de uso del texto del estudiante, las páginas correspondientes, como observar al o la estudiante durante su estudio con el libro				
e-mail u otro similar para contacto y apoyo				
Horario de atención de apoderados				
otros				

Control de efectividad de herramientas y/o instrumentos entregados:
Opinión del profesor

Instrumento	Se aplicó		Fue efectivo	
	Si	No	Si	No
Ruta de trabajo				
Copia de Evaluación Sumativa y objetivos				
Horario de estudio en el hogar (sugerido y/o acordado)				
Instructivo de técnicas de estudio para este caso				
Guía de trabajo y consejos de aplicación				
Guía de uso del texto del o la estudiante, las páginas correspondientes, como observar al o las estudiante durante su estudio con el libro				
e-mail u otro similar para contacto y apoyo				
Horario de atención de apoderados				
otros				

Evaluaciones obtenidas por el o la estudiante en la asignatura en este período

Análisis y conclusiones de las evaluaciones

De acuerdo a los resultados y a la opinión del profesor y apoderado se decide:

Para ser llenado por el Apoderado

Declaro estar conforme con la orientación y sugerencias entregadas por el profesor Firma

Opiniones y/o sugerencias del apoderado

Para ser llenado por el Profesor

Opiniones y/o sugerencias

FIRMA PROFESOR

ACTA DE DENUNCIAS.

ESCUELA RAPA NUI

Fecha……Hora……

Nombre Receptor Denuncia……

Nombre Denunciante……

Nombre victima……

Curso…… Run……Fecha de Nac……

Persona denunciada……

Lugar de los hechos Escuela ◯ Vía pública ◯ Hogar ◯

Relato de la situación……

……
……
……
……
……

Sospechas

……
……
……
……

Pruebas……

……

Nombre y firma receptor denuncia Nombre, Rut y firma denunciante

Lo Prado, 2020.-

PROTOCOLO PARA ABORDAR CASOS DE ABUSO SEXUAL.

ABUSO SEXUAL:

"Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder (asimétrica) de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión".

I.- CONSIDERACIONES PREVIAS:

Estas faltas serán consideradas como MUY GRAVES.
Será tipificado como ABUSO SEXUAL todo acto como el siguiente:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador a un niño/a.
- Tocación de genitales de un niño/a por parte del abusador.
- Tocación de otras partes de cuerpo del niño/a por parte del abusador.
- Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej. Revistas, fotografías películas o imágenes en Internet)
- Exposición de material pornográfico a un niño/a.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de Servicios sexuales de parte de un menor de edad, a cambio de dinero u otras prestaciones.

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

- Detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil.
- Se informa al encargado de Convivencia Escolar, el encargado siempre debe comunicar el hecho al Director.
- Comunicar a la familia y / o Apoderado y/o Tutor legal.
- En caso de sospecha: observación de cambios significativos del niño/a
- Derivación a Redes de Apoyo.
- En caso de certeza: poner en antecedentes a la justicia y Redes de Apoyo.
- Disponer de medidas pedagógicas reparatorias según el caso.

II.- LAS DENUNCIAS SE DEBEN REALIZAR EN LOS SIGUIENTES LUGARES.

- Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Lo Prado
  - Denuncias de maltrato 800-730-800
- 44° Comisaría de Carabineros de Lo Prado: Denuncia Seguro 600-400-0101.
- Fiscalía Call Center 600-333-000
- Centro de Atención a víctimas de Delitos Sexuales de Policía de Investigaciones,
  - 22-640.431 – 22-642.493
- Fono Familia de Carabineros de Chile: 149
- Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial: 22-632.5747

III.- PLAN DE ACCION

- Se debe promover la prevención y el autocuidado, propiciando la comunicación permanente con los Padres y Apoderados abordando esta temática en Talleres para Padres, Asignatura de Orientación, Elaboración de Proyectos y actividades con la Encargada de Convivencia Escolar, en Consejos Técnicos y en reuniones del Equipo de Gestión, involucrando a toda la Comunidad Educativa.

- No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. Se debe dar inmediata credibilidad cuando un niño/a relata ser víctima de una situación de esta índole.
- Apóyelo y conténgalo. Acoger y escuchar al niño/a, adolescente o Apoderados haciéndolos sentir seguros y protegidos No lo culpe por lo sucedido.
- No reduzca ni fuerce el relato.
- Realice la denuncia.
- Si hay violación, guarde la ropa. No la lave

PASOS A SEGUIR EN LA ESCUELA:

I.- TOMAR CONOCIMIENTO DEL HECHO.

- La Escuela puede hacerlo a partir del relato:
- Del niño/a o adolescente.
- De un adulto o familiar vinculado al alumno.
- De la sospecha del hecho o presunción a partir del relato de algún testigo dentro o fuera de la Escuela.
- También si se observan lesiones visibles o indicadores de lesiones no visibles.

II.- COMUNICAR INMEDIATAMENTE.

El Docente o persona que toma contacto con esta situación, debe reportarla a la Dirección del establecimiento y/o al Equipo de Gestión, quien a su vez informará del hecho a la Encargada de Convivencia Escolar y a las familias de los alumnos involucrados.

1.- LA DIRECCIÓN del establecimiento realizará la correspondiente denuncia policial a los organismos competentes de la jurisdicción, mencionados anteriormente.

2.- DENUNCIA: El Hecho debe ser denunciado dentro de las Dependencias de la Escuela, asegurándose de que se resguarde la integridad, protección de la víctima y así poder detener la situación de abuso. Cuando las familias se hagan presentes en la Escuela, se proveerán los medios necesarios para que los niños o adolescentes sean atendidos por la autoridad competente.

3.- INFORME: El Equipo de Gestión, junto con la Encargada de Convivencia Escolar, elaborará un informe, reportando la mayor cantidad de detalles posibles de la situación, respetando el discurso de quien provee la información, describiendo el hecho sin emitir juicios de valor y respetando la índole confidencial de la información, a la que se tuvo acceso. En el caso que el agresor sea un Docente, Asistente de la Educación u otro miembro de la Unidad Educativa, la encargada de Convivencia Escolar, informará a la Dirección y Equipo de Gestión, para dar lugar a la separación preventiva del agresor de sus funciones.

III.- INVESTIGACION POSTERIOR: La investigación posterior del delito de Abuso Sexual debe ser realizada por organismos policiales y judiciales competentes, no siendo función de la Escuela investigar estos hechos, ni tampoco interrogar al niño/a acerca de la situación de abuso a la que fue sometida.

Lo Prado, abril de 2020

PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO EN COMEDOR ESCOLAR.

¡¡ COME SANO, VIVE FELIZ!!

OTRAS NORMAS GENERALES

- Asistencia: se debe registrar la asistencia de los y las estudiantes en un registro especial de asistencia.
- Se deberá realizar un informe al finalizar la jornada, recogiendo si fuera necesario las incidencias que se han observado o que se quieran destacar.
- Las coordinadoras del programa de alimentación deben tener un trato deferente y respetuoso con los y las estudiantes.
- Preocuparse de su alimentación y estar atentas a los problemas que se presenten en el comedor Escolar.

MEDIDAS EDUCATIVAS

- El comedor es un espacio para educar. En él, se trabajarán conductas de respeto.
- Impulsa costumbres y hábitos saludables.
- Las medidas a aplicar deberán ser siempre educativas y respetarán siempre la dignidad del estudiante.
- Se ayudará al estudiante a reflexionar sobre su comportamiento.
- Para poder elegir la medida más adecuada, intentaremos entender en cada caso las razones del comportamiento que ha tenido el o la estudiante.
- Se impulsarán costumbres de higiene y limpieza en el comedor. Por ello, los y las estudiantes se lavarán las manos antes de entrar al comedor.
- La entrada al comedor será tranquila, en orden, sin correr, sin empujar al ingreso ni gritar en el comedor.
- Ningún estudiante saldrá del comedor sin permiso. Mientras sea la hora de comer estarán sentados y pedirán permiso a la coordinadora para levantarse.
- Si algún estudiante o tuviera alguna necesidad, levantará la mano. Se dirigirá de forma adecuada a la coordinadora
- En casos especiales no obligaremos a los estudiantes a comer. Se servirá poco y se Promoverá la costumbre de repetir. Se animará al estudiante a comer y probar todos los alimentos.
- Si se observa que un estudiante no come, se informará de esta situación en el informe de incidencias para que sea comunicado, si procediese, a las familias.
- Se promoverá la ingesta de agua en las comidas, queda prohibido el ingreso de bebidas gaseosas o jugos artificiales.
- No se permitirá jugar con la comida.
- No se sacarán alimentos del comedor.
- Se dará un uso respetuoso al material del comedor: platos, vasos.

¡¡¡COME SANO, VIVE FELIZ!!!

Lo Prado, abril de 2020

“

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

¡¡¡ VIVIR LOS APRENDIZAJES!!!!

OBJETIVOS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de los Objetivos de Aprendizajes de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los y las estudiantes de los distintos Niveles de enseñanza

La Salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el Planes y Programas de Estudios.

Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas al Equipo de Gestión Pedagógica, para su análisis y aprobación.

El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

Lugar
Hora de salida y de llegada
Objetivos Generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la Planificación de la Asignatura.
Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

Este formato será entregado al EGP, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los y las estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá de la Escuela sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

1.- El docente deberá presentar a la UTP, la guía que será desarrollada por los y las estudiantes durante la salida.

2.- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones que les demanda, ser estudiante de la Escuela. Además, no debe tener Anotaciones que indiquen falta de control de sus actos y que atente contra la seguridad de sus pares, de sí mismo y de la Comunidad Educativa. Excepcionalmente se autorizará su salida con acompañamiento de su Apoderado.

3.- El docente a cargo deberá firmar el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

4.- Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida.

5.- Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

6.- Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.

7.- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la Escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de

accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso.

8.- El vehículo contratado por el docente y su grupo para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la escuela y regresar a la misma.

9.- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a UTP, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director/a respectivo e Inspectoría General.

10.- Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. E o la l estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Manual de Convivencia Escolar.

11.- El y la estudiante, en todo momento de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Director a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

¡¡¡ VIVIR LOS APRENDIZAJES!!!!

Lo Prado, abril 2020.

“

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

I.- MARCO LEGAL:

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos Educacionales los deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18962)
Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la Educación Básica están reglamentadas en el Decreto N° 79 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad

.

Deberes del establecimiento con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- En el caso de existir embarazo adolecente se procederá según normativa vigente y en consulta de los padres y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de sus estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades para permanecer en el establecimiento.
- Respetar la condición de la estudiante por parte de los Docentes Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre-post natal.
- Asistir a clases de Educación Física en forma regular pudiendo ser evaluada de forma diferencial.
- Si se requiere por su inasistencia, se debe elaborar una programación de trabajo escolar en forma especial en contenidos y evaluaciones.
- La Coordinadora de Convivencia Escolar llevará un registro y monitoreo de la situación de la estudiante embarazada o en maternidad elaborando un informe final de la estudiante.
- Artículo 11.- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Lo Prado, abril 2020.

PROTOCOLO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELA "RAPA NUI"

La Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento Compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

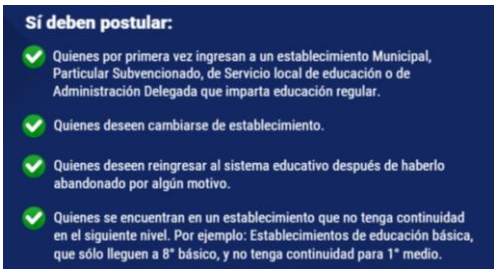
Artículo 3 letra F: El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y Proyectos Institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un Proyecto Educativo del establecimiento escolar.

Para el año 2020 las postulaciones serán a través de la Plataforma de MINEDUC para todos los niveles desde Pre Kínder, a 8º Año Básico.

- Los Padres, madres y apoderados tiene el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo PEI, Manual de Convivencia y PME de nuestra Escuela.
- Respetar la normativa del Manual de Convivencia.
- Es deber de los apoderados apoyar el proceso Educativo y cumplir con los compromisos asumidos,
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso todos los integrantes de la comunidad Educativa.

En el proceso de admisión al establecimiento reconocido oficialmente por el estado, no se considera el rendimiento escolar, así mismo en dicho proceso no será requisito presentación de antecedentes socio- económicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres y apoderados.

- El proceso de admisión del o la estudiante al establecimiento se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidad, velando por el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento escolar.
- La etapa de postulación se realiza a través de la plataforma del Mineduc y ratificar en el establecimiento escolar, publicando en forma transparente los cupos disponibles.
- Las entrevistas que se realicen en la etapa de postulación deberán ser solicitadas por los padres, madres y /o apoderados en forma voluntaria y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del PEI y el Manual de Convivencia institucional.



- El establecimiento educacional no exige pruebas de admisión de cualquier tipo en todos los niveles u otro antecedente vinculado a su desempeño académico.
- Nuestro establecimiento es gratuito y está adscrito al régimen de subvención escolar preferencial SEP

Lo Prado, abril 2020.

PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y RECURSOS TIC.

Al momento de utilizar Sala de Informática es necesario establecer ciertas reglas mínimas de uso y de convivencia, de manera que estos recursos sean bien aprovechados por toda la comunidad Educativa (Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación, Encargado de Informática).

El uso y cumplimiento de esta normativa es de carácter obligatorio, tanto para él o los responsables de la Sala de Informática, como así también para Estudiantes, Docentes y funcionarios de la Escuela.

HORARIO:

El horario de funcionamiento de la Sala de informática es el siguiente.:

JORNADA MAÑANA: LUNES a VIERNES (excepto festivos) desde 08:00 a 13:00 horas.

JORNADA TARDE: LUNES a JUEVES (excepto festivos) desde 14:00 a 18:00 horas.

JORNADA TARDE: VIERNES desde 14:00 a 17:00 horas.

INGRESO A SALA DE INFORMÁTICA:

- Los y las Estudiantes en horas de Clase ingresarán siempre en compañía de un Docente o en su defecto acompañados por un Asistente de la Educación, debidamente autorizado por Inspectoría, UTP o Dirección.
- El Docente junto con el apoyo del encargado de informática debe seguir estrictamente el protocolo de ENTRADA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES a la Sala de informática formados en 2 filas (damas y varones) caminando de manera ordenada y tranquila por la vereda para luego cruzar la calle en el paso de peatones señalado en la esquina de la calle (Av. Las Torres/Los Sauces).
- Cuando los y las estudiantes concurran a la Sala de Informática no podrán portar objetos que no hayan sido solicitados por el Docente tales como.: (teléfonos celulares, Tablet, audífonos, tijeras, corta cartón, pistola de silicona, juguetes, pinturas, elementos adhesivos, corrector, alimentos, bebidas, botellas con agua, etc.) ni elementos que puedan ensuciar, manchar o dañar directamente a (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación) o los equipos, muebles, cables, o implementos de la Sala de Informática.

DOCENTES:

1. Los Docentes deberán asistir “OBLIGATORIAMENTE” a la Sala de Informática, según su horario fijo programado.
2. Si el Docente requiere algún (software/pagina web/encuesta/otro), debe solicitarlo vía correo electrónico a (rsoto.ignacio.carrasco@gmail.com) con un mínimo de 1 semana de anticipación en caso de software (ejemplo.: MOVAVI, FILMORA, PHOTOSHOP, OTRO) y en caso de ser una página web o encuesta con un mínimo de 1 día de anticipación. El encargado confirmará la instalación del recurso solicitado (software/pagina web/encuesta/otro) ya sea vía correo electrónico o de manera presencial.
3. La Sala de informática es una sala de clases, por lo que el DOCENTE tiene la total libertad y autoridad de dirigir su Clase como mejor lo estime, siempre que las actividades se realicen en un espacio de armonía y tranquilidad, trabajando todos en un clima de sana convivencia.
4. El Docente es responsable de la disciplina, el cuidado de los equipos y el orden del laboratorio de informática. Sin perjuicio de lo anterior, el “ENCARGADO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA” podrá informar al Docente cualquier situación incorrecta que este perciba de acuerdo a su rol.
5. El Docente debe verificar constantemente que los y las estudiantes realicen las actividades que se les solicitan. Para ello debe desplazarse por la Sala guiando el trabajo de los y las estudiantes. Sin perjuicio de esto, el encargado de informática puede apoyar al docente en la supervisión de las actividades de los y las estudiantes.
6. En el caso puntual de no asistir a una hora determinada de su horario fijo a la Sala de Informática, el Docente debe justificar a través del JEFE TÉCNICO, DIRECTOR o ENCARGADO DE INFORMÁTICA el motivo por el cual no podrá asistir a la hora programada.
7. El Docente junto con el apoyo del encargado de informática debe Indicar a los y las estudiantes una vez finalizada la Clase donde deben guardar los archivos generados en la actividad de la Clase.
8. El procedimiento para guardar es el siguiente.: (NOMBRE DEL ARCHIVO junto con el NOMBRE DEL ESTUDIANTE) en el ESCRITORIO buscar la carpeta “RECOVERY IMAGE D:” luego buscar su respectivo CURSO y dentro del curso la ASIGNATURA que corresponda su Clase.:
9. (ejemplo.: ESCRITORIO/RECOVERY IMAGE D:/6° BASICO/MATEMATICAS)
10. La 2° opción para guardar los archivos generados en la Clase es en un pendrive propiedad del ESTUDIANTE.:
11. (ejemplo.: UNIDAD USB F:/NOMBRE Y ASIGNATURA DEL ARCHIVO).

12. Si los archivos generados en la Clase no son guardados por una de estas 2 opciones, TODOS LOS ARCHIVOS SERÁN ELIMINADOS AUTOMATICAMENTE al momento de reiniciar el equipo y se perderá todo el trabajo realizado por los y las estudiantes.
13. El Docente deberá dar termino a la clase a lo menos 10 minutos antes del toque del timbre, dando aviso oportuno al encargado de la Sala de Informática para que este bloquee todos los equipos de los y las estudiantes y así poder organizar la SALIDA de la Sala de Informática.
14. El Docente junto con el apoyo del encargado de informática debe solicitar a los y las estudiantes dejar el espacio que utilizaron durante la clase (PC/SILLA/TECLADO/MOUSE/AUDIFONOS) limpio y ordenado. Tal y como lo recibieron al momento de llegar a la Sala de Informática.
15. El Docente junto con el apoyo del encargado de informática debe retirarse con su Curso en forma ordenada y tranquila, teniendo especial cuidado en la bajada por la escalera para así evitar cualquier tipo de accidente de los y las Estudiantes, Docente, Asistente de la Educación o el Encargado de la Sala de Informática.
16. El Docente junto con el apoyo del encargado de informática debe seguir estrictamente el protocolo de SALIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES a la Sala de Informática que es formados en 2 filas (damas y varones) caminando de manera ordenada y tranquila por la vereda para luego cruzar la calle en el paso de peatones señalado en la esquina de la calle (Av. Las Torres/Los Sauces).

ESTUDIANTES:

1. El uso de los recursos de la Sala de Informática durante la jornada escolar es exclusivamente para fines académicos. Para fines recreativos y/o de uso personal, los y las estudiantes deberán pedir autorización informando previamente al Docente a cargo, Jefe Técnico o al Encargado de Informática.
2. Los Estudiantes deberán ser asignados a un equipo por el Docente o Asistente de la Educación a cargo de la Clase. Para ello serán ubicados de acuerdo a su N° de lista en el Libro de Clases. Es primordial cumplir siempre este orden para así en un futuro evitar confusiones o malos entendidos con trabajos guardados de los y las estudiantes en otro equipo que no sea el suyo.
3. Se permite un máximo de 1 ESTUDIANTE por computador. Esta condición puede ser modificada según las necesidades del DOCENTE o las condiciones de comodidad que ameriten el cambio.
4. Todos los y las Estudiantes tienen la obligación de cuidar los equipos, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso, comprendiendo que la Sala de Informática es de uso comunitario y para fines educativos.
5. Los Estudiantes NO PUEDEN INSTALAR NINGÚN SOFTWARE EN LOS EQUIPOS. De necesitar alguno en especial, deberán informarlo al DOCENTE responsable de su Clase quien autorizará y/o solicitará al encargado de informática la instalación del recurso requerido.
6. Los Estudiantes NO PUEDEN CONSUMIR ALIMENTOS, NI BEBER LÍQUIDOS que puedan derramarse sobre los equipos, así como tampoco dejar basura en el espacio utilizado. Se mantienen las normas como en cualquier otra Sala de Clases.
7. Los Estudiantes deben informar al Docente o Encargado de la Sala de Informática cualquier tipo de problema que tenga el equipo con el cual están trabajando ya sea de problemas con el HARDWARE (pantalla/teclado/mouse/audífonos) o de SOFTWARE (Word/PowerPoint/Excel/Paint/Google/Conexión a Internet, etc.).
8. Los Estudiantes NO DEBEN VIOLAR LA SEGURIDAD DE LA RED LOCAL, BORRAR O MODIFICAR LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA, cambiar la pantalla del escritorio o intentar ingresar de cualquier forma a la red de la Sala de Informática sin permiso para ello. De hacerlo, se dejará registro en su Hoja de Vida y será considerado como falta grave.
9. Los Estudiantes deben informar al Docente con anticipación si necesitan usar alguna plataforma de redes sociales para realizar su trabajo, entendiendo que es con fines pedagógicos y de organización. De ser sorprendido utilizando estas plataformas para fines recreativos o ajenos a la actividad de la clase, deberá cerrar sesión y quedará registrado en su hoja de vida.
10. ES DEBER DEL ESTUDIANTE CUIDAR SUS OBJETOS PERSONALES. El encargado de la Sala de informática, los Docentes, ni la Escuela se hacen responsables por el extravío de ellos. De ocurrir alguna pérdida durante una Clase o en horas de uso de la Sala de Informática, se debe informar inmediatamente al Docente, Encargado de la Sala de Informática o el responsable de la Clase en ese momento (en caso de no estar presentes los dos mencionados anteriormente) quien informará a la brevedad y dejará constancia de la situación en inspectoría.

Lo Prado, abril 2020.

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS.

Aplicar medidas pedagógicas y disciplinarias ante un conflicto o falta, las que se deben abordar como oportunidades de aprendizaje, para lo cual se requiere que los involucrados se hagan responsables de las consecuencias de sus actos

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en Hoja de Vida en Leccionario.
- A la tercera amonestación escrita, citación de Apoderado.
- Firma de compromiso de mejorar disciplina. (Estudiante - Apoderado)
- Sanción formativa (Medida Reparatorias).
- Dar tiempo para mejorar disciplina (un mes).
- Citación del Apoderado para conversar avances con el Estudiante.
- Citación con Inspectoría, Convivencia escolar, Director en caso de no haber cambios en la disciplina del Estudiante
- Citación de Apoderado para firmar condicionalidad.
- Suspensión del Estudiante por problemas disciplinarios reiterados.
- En caso de continuar con problemas disciplinarios el Estudiante se citará nuevamente al Apoderado para poner en conocimiento, que el Estudiante asistirá solo a dar evaluaciones,
- Se indica al Apoderado la reubicación del Estudiante en otro establecimiento (evaluación previa del Director y Consejo Escolar).

Lo Prado, abril 2020.

PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO O AGRESIÓN.

EN CASO DE SUFRIR UN ASALTO O ROBO DEBEN TOMARSE LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE MANERA INMEDIATA.

- Dar contención a los y las Estudiantes afectados.
- Salvaguardar su integridad física y emocional.
- Coordinar acciones con Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- Avisar a la Madre, Padre o Apoderado del Estudiante.
- Dar inmediatamente aviso a Carabineros de Chile.
- Plan Cuadrante Teléfono Celular 9-5917.8449.
- Dejar registro del suceso en Libro de Crónicas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

I.- INTRODUCCIÓN.

Escuela Rapa Nui pone a disposición de los miembros de la comunidad educativa escolar, el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. Este protocolo forma parte del reglamento interno dela Escuela, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, madre, padres y Apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida en común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que la Escuela cumpla su misión educativa y formativa.

DEFINICIONES:

CLIMA ESCOLAR:

El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)
- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.)
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.)
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.
- Convivencia Escolar: La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA:

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, asilamiento, 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.

Violencia física:

Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el Bullying.

VIOLENCIA SEXUAL:

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada 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.

Violencia por razones de género:

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero 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 fundadas en a la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (CIBERBULLYING)

"Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales

SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE:

BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar o Bullying: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición." (Superintendencia de Educación.)

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen Bullying. Para constituirse como tal requiere de:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro

Es importante considerar que un adulto no hace Bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o Bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder y de un delito**,** que como tal debe ser denunciado a la entidad correspondiente.

AGRESIÓN ENTRE PARES.

Entenderemos por maltrato entre pares "cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia del lugar donde se cometa, siempre que:
Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
Presente dificultad o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico." (MINEDUC).

AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Esta agresión está constituida por cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida por un estudiante a un docente y/o asistente de la educación, a través de cualquier medio.

Con respecto al funcionario afectado: sugerir la derivación a profesional para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico o médico, según corresponda.

MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

"Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno(a) del colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente o asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante." (Superintendencia de Educación).

(Por tratarse de un hecho constitutivo de delito la Escuela conforme a lo estipulado en la Ley vigente procederá a realizar la denuncia a la(s) a las entidades pertinentes. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).

AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS. (CONSTITUTIVO DE DELITO)

Como Comunidad Educativa, promovemos la buena Convivencia Escolar, así como también trabajamos en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos hacia cualquier miembro de nuestra comunidad. Conforme a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, mediante este protocolo se establecen las acciones a seguir en caso de agresión entre estudiantes mayores de 14 años:

- Se debe intervenir en la pelea y conducir a los estudiantes a la oficina del encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- El Director, Inspectoría General y Convivencia Escolar serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros.
- La encargada de Convivencia Escolar deberá emitir un informe en donde se especifique:
  - Nombre completo de cada Estudiante
  - R.U.T
  - Fecha de nacimiento
  - Dirección.
  - Nombre apoderado
  - Teléfono de contacto.

Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente. Así como también, quedará registrado en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.

(*Por tratarse de un hecho constitutivo de delito la Escuela conforme a lo estipulado en la Ley vigente procederá a realizar la denuncia a la(s) a las entidades pertinentes. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).*

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DE LA ESCUELA.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier funcionario del colegio, realizada por un apoderado de la misma Escuela.

(Por tratarse de un hecho constitutivo de delito la Escuela conforme a lo estipulado en la Ley vigente procederá a realizar la denuncia a la(s) a las entidades pertinentes. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

DENUNCIA DE LA SITUACIÓN.

Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de acoso escolar o Bullying al interior de la comunidad, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación a Convivencia Escolar y/o al Director del establecimiento, en un plazo de 24 horas.

En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, alumnos, etc. En muchos casos habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar (Director, Inspectora General, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a del establecimiento, entre otros miembros establecidos por el establecimiento), para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Consejo escolar y/o Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspectora general y director o quien ella delegue) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Este Plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto:

1. Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
2. Ambos tienen derecho a ser escuchados.
3. Responsable de este documento: Director, Inspectoría General, unidad Técnico Pedagógica y Coordinadora de Convivencia Escolar.
4. Plazo: días hábiles después de la reunión del Comité de Convivencia Escolar.
5. Comunicación a las familias.

El Director y la Encargada de Convivencia escolar citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por la Escuela, establecidas en el Manual

de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

RESOLUCIÓN

El Coordinador de Convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.

El Director y el Coordinador de Convivencia podrá convocar Consejo Escolar si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc., establecidas en el Manual de Convivencia.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
- Otras.

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, Estudiantes y apoderados.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

- Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

APELACIÓN

Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.

- Autoridad de revisión: Director(a) del establecimiento.
- Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director de la Escuela dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.
- Comunicación al conjunto de profesores: El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

- El cese total de las agresiones.
- Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).
- Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

Se trabaja con los profesores del curso en base a las siguientes ideas:

Es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.

Una vez desarrolladas las acciones correspondientes dentro del Plan habrá que valorar si han surtido efecto y si ha cesado la intimidación. Si se observa que éste ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber rebrotes de los incidentes.

En caso que se persista con los incidentes intimidatorios, (esto suele ir asociado a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes producen un incremento en el daño y el padecimiento del alumno instigado, se evaluará la pertinencia de derivar a los alumnos a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drástica, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PÉRDIDA / HURTO DE RECURSOS PME (SEP).

EN CASO DE HURTO: El funcionario a cargo de la especie deberá dar aviso inmediato a su superior directo, el que acompañado del encargado del PME realizarán las siguientes acciones:

- En el caso de pérdidas de objetos, que no revistan una suma cuantiosa de dinero, sólo se informará al Director, quien revisará el inventario y gestionará junto al encargado del PME la reposición del o los objetos en una acción futura dentro del PME, no excediendo del plazo de 60 días.

- En el caso de pérdidas de objetos que revistan sumas cuantiosas de dinero, se deberá aislar la o las dependencias en donde se detectó la pérdida, para proteger las evidencias requeridas para la investigación.

- El funcionario encargado de la especie dará aviso inmediato al Director y/o Responsable de la Seguridad, al Sostenedor y al Encargado del PME.

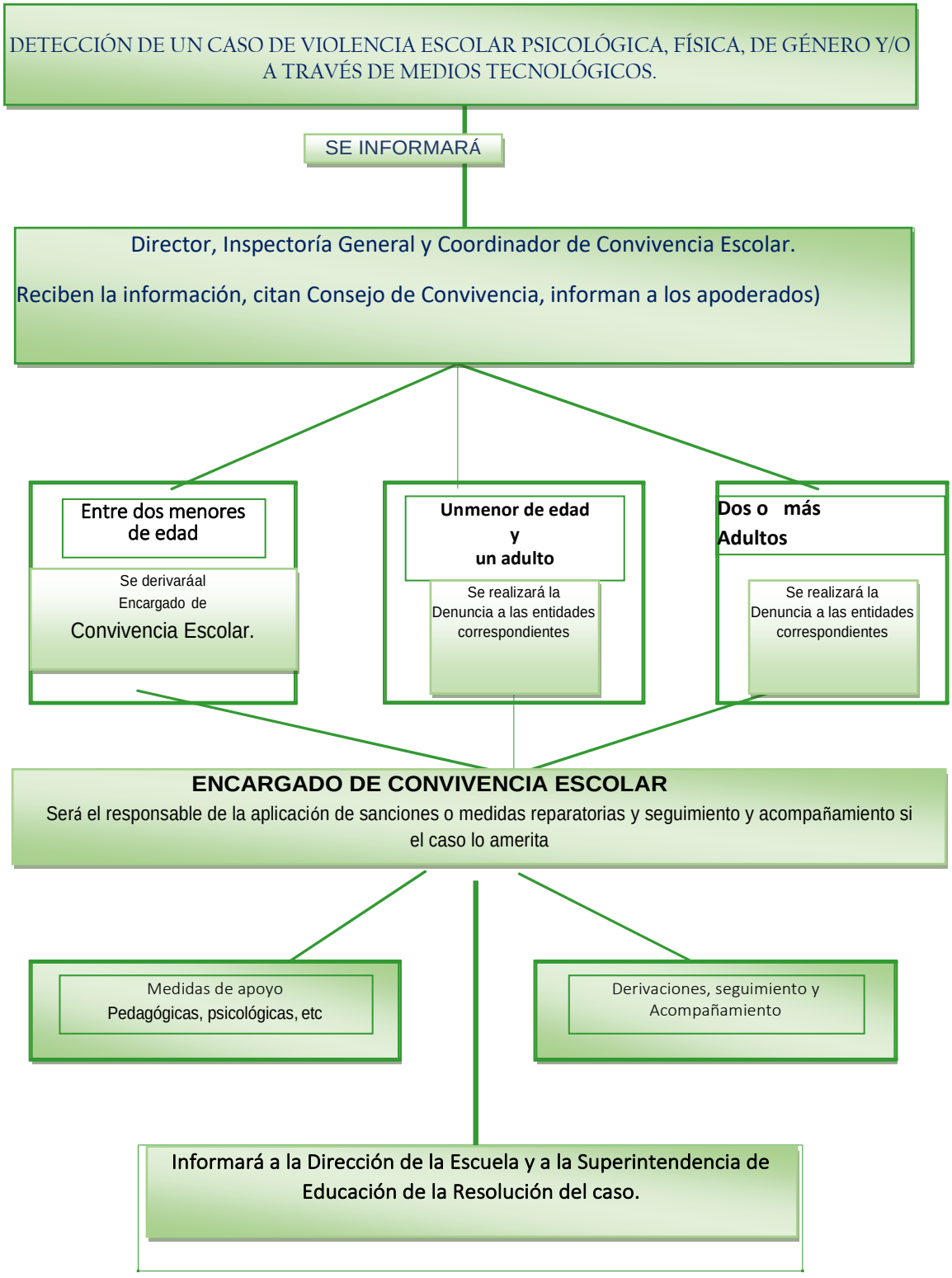
- El funcionario encargado de la especie deberá realizar la denuncia policial y solicitar la presencia de Carabinero y/o Policía de Investigaciones.
- El funcionario encargado de la especie deberá recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial, realizando lo siguiente:
- Identificar los últimos usuarios del equipamiento y/o de la o las dependencias.
- Determinando la cantidad y características del equipamiento faltante, mediante un recuento de los equipos registrados en el inventario.
- Descartando que el equipamiento se encuentre en otras dependencias o fuera del establecimiento (reparación, garantía, o préstamo).

- Se deberá conservar una copia del parte policial.

- En el caso de asignación de objetos tecnológicos a funcionarios Docentes y Docentes Directivos, cuando éste se encuentre fuera del establecimiento y sea objeto de robo del mismo, será responsable de la reposición del equipamiento, en un plazo no superior a 60 días de lo ocurrido; previo aviso al Director y Encargado del PME.

En toda situación de pérdida o hurto de deberá realizar investigación interna con su correspondiente informe final.

Lo Prado, 2020


DETECCIÓN DE UN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR PSICOLÓGICA, FÍSICA, DE GÉNERO Y/O A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.
SE INFORMARÁ
Director, Inspectoría General y Coordinador de Convivencia Escolar.
Reciben la información, citan Consejo de Convivencia, informan a los apoderados)
Entre dos menores de edad
Se derivaráal Encargado de Convivencia Escolar.
Unmenor de edad y un adulto
Se realizará la Denuncia a las entidades correspondientes
Dos o más Adultos
Se realizará la Denuncia a las entidades correspondientes
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Será el responsable de la aplicación de sanciones o medidas reparatorias y seguimiento y acompañamiento si el caso lo amerita
Medidas de apoyo Pedagógicas, psicológicas, etc
Derivaciones, seguimiento y Acompañamiento
Informará a la Dirección de la Escuela y a la Superintendencia de Educación de la Resolución del caso.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

"Formar estudiantes con una sólida base valórica, social e intelectual, siendo creadores y gestores de su propio aprendizaje" Escuela Rapa Nui, 2020.[1]

La buena Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Nuestra Escuela a través de su proceso de Enseñanza-Aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz y del respeto por la persona humana.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación.
Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad Educativa.

"El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar". (Extracto de Convivencia Escolar MINEDUC)

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la

[1] Visión de la Escuela Rapa NUI, incorporada en el Proyecto Educativo Institucional.

participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

FUNDAMENTACIÓN.

La Convivencia Escolar en la actualidad ha ido adquiriendo gran relevancia en los establecimientos, debido a que es sabido que un ambiente propicio de aprendizaje dentro de la sala de clases favorece los procesos pedagógicos y aumenta la posibilidad de éxito de un proceso educativo. El Clima Escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).
- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.

La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (*con-vivir*) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (en el aula, en los talleres, las salidas a terreno, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca), los instrumentos de gestión (el PEI, los reglamentos de convivencia, los Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de Padres y apoderados/as), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción"

MARCO LEGAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar
2. Ley n° 20.609 contra la discriminación
3. Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad
4. Ley nº 20.845 de inclusión escolar
5. Otros indicadores de calidad

DEFINICIONES:

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

ACOSO ESCOLAR:

"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

BUEN TRATO:

"El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas". Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

MALTRATO ESCOLAR O BULLYING:

Se entenderá por maltrato escolar o Bullying, la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Algunas características del maltrato escolar o Bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

CONFLICTO DE INTERÉS:

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/oposiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

AGRESIVIDAD:

Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

VIOLENCIA:

Se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. En consecuencia, no configura acoso escolar o Bullying: - Un conflicto de intereses entre dos personas. - Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones. - Una pelea ocasional entre dos o más personas.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un equipo de convivencia escolar, que estará constituido por:

Nombre	Cargo
Patricio Eloy Chacana Hidalgo.	Director
Marta Cecilia Hernández Naranjo.	Inspectora General
Lorena Marisel Muñoz Orellana	Encargada de Convivencia Escolar
Víctor Francisco Adrián Rojas	Psicólogo

FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo de la Escuela.
d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Reglamento Interno y Protocolos.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Conocer e implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar.
b) Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena convivencia.
c) Colaborará en la formulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
d) Participará en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la

elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia

OBJETIVO GENERAL

Implementar un Plan de Convivencia Escolar que propendan a convertir el establecimiento en un espacio de protección para todos los miembros de la Comunidad Escolar, generando acciones de promoción y prevención de situaciones de violencia.

METAS

Reducir en dos puntos los Indicadores de Clima Escolar encontrados en las pruebas estandarizadas realizadas por el Ministerios de Educación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un Plan de Convivencia Escolar que contemple todas las necesidades y requerimientos de la comunidad escolar, en conjunto con los miembros el Equipo de Convivencia Escolar.
- Implementar el Plan de Convivencia Escolar, en conjunto con los miembros de la Comunidad Escolar
- Realizar la evaluación del Plan de Convivencia Escolar.

NECESIDADES O REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) Difundir y sociabilizar Reglamento interno y protocolos relacionados con Convivencia Escolar con toda la comunidad escolar.
b) Generar espacios que permitan promover una convivencia positiva dentro del establecimiento.
c) Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro de la Escuela y realizar el seguimiento correspondiente (Estudiantes, profesores, Padres y apoderados, etc.)
d) Desarrollar y promover en los alumnos y en los profesores, habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos.
e) Acompañar a todos los Docentes y darles las herramientas necesarias para que promuevan una sana convivencia.
f) Promover la incorporación activa de los Padres y Apoderados de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento.
g) Promover distintas instancias la escucha y participación de las estudiantes en las

actividades de convivencia escolar y vida saludable.

h) Fomentar la participación de la comunidad educativa en la revisión del Manual de Convivencia Escolar
i) Desarrollar y promover el plan de formación ciudadana, plan de afectividad, sexualidad y género.
j) Generar un buen clima de convivencia escolar en un ambiente protector e inclusivo para lograr mayores aprendizajes.
k) Habilitación de los espacios de reflexión para estimular la buena convivencia escolar como el compañerismo, respeto, etc.
l) Mejorar la comunicación interna de la comunidad educativa y externa con las redes de apoyo para favorecer la convivencia escolar.
m) Mejorar el bienestar de los funcionarios generando instancias de compartir en sana convivencia con el fin de mejorar el trabajo colaborativo y autocuidado.
n) Implementar actividades extra programáticas que incentiven la formación integral.
o) Reforzar el uso de espacios dentro de la comunidad educativa que permita la sana convivencia, favorezcan la buena convivencia escolar y mejoren la comunicación el entendimiento y la difusión de los valores institucionales y decálogo del establecimiento.
p) Mejorar la comunicación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.
q) Generar conexiones con instituciones externas que favorezcan objetivos institucionales.
r) Promover y modelar una convivencia inclusiva y respetuosa en todas las instancias y espacios de la vida escolar.
s) Implementan prácticas y estrategias para promover y modelar una convivencia inclusiva y respetuosa.
t) Trabajar la buena convivencia desde el aula con los valores institucionales, acudiendo también a los objetivos de la clase que atienden al Curriculum Educativo.
u) Promover que los y las estudiantes comprendan y disfruten de un ambiente de sana convivencia escolar. con principios valóricos de nuestro PEI, a través de la participación en diferentes salidas pedagógicas.
v) Aplicar encuestas de satisfacción sobre Clima Escolar en La Escuela.
w) Evaluar Plan de Convivencia Escolar.

ACCIÓN: Atención de estudiantes con problemas disciplinarios.
FECHA DE LA ACCIÓN: Marzo a Diciembre (todo el año)
OBJETIVO: **Mejorar el clima escolar, atendiendo a los estudiantes con mayores problemas disciplinares y generando un compromiso con sus padres.**
DESCRIPCIÓN: **Los estudiantes que presenten problemas disciplinares graves, serán entrevistados por la Encargada de Convivencia Escolar, la cual identificará las causas del comportamiento de los estudiantes, generará un compromiso con él y sus apoderados y llevara un seguimiento del mismo para evaluar su progreso.**
PROGRAMA DE TRABAJO
La Coordinadora de Convivencia Escolar se acordara un régimen de reuniones con los apoderados y estudiantes para evaluar el cumplimiento del compromiso pactado.
Coordinación con Profesores Jefes y Equipo de Gestión para evaluar situación de los estudiantes involucrados
RESPONSABLE: **Equipo Gestión, Coordinadora de Convivencia Escolar.**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN: **Libro de Convivencia Escolar.**
EVALUACIÓN:
La Evaluación se realizará con el Equipo de Gestión y Docentes en Consejo de Profesores

Plan de Convivencia Escolar
ACCIÓN: Celebraciones Efemérides.
FECHA DE LA ACCIÓN: Marzo a Diciembre (todo el año)
OBJETIVO: **Mejorar el clima escolar y fomentar el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el establecimiento conmemorará las efemérides sugeridas en el calendario escolar emanado del Ministerio de Educación, procurando desarrollar actividades llamativas y que generen impacto en el aprendizaje de los alumnos.**
DESCRIPCIÓN: **La coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Gestión organizará la conmemoración de las efemérides del calendario escolar, generando un Plan de Acción Anual del establemente, en donde cada curso y su respectivo Profesor Jefe deberán, presentar actividades para cada una de ellas.**
PROGRAMA DE TRABAJO
La Coordinadora de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión elaboran Plan Anual de Acción
Coordinación con Profesores Jefes para el desarrollo de las actividades.
RESPONSABLE: **Coordinadora de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN: **Insumos, materiales de oficina, etc.**
EVALUACIÓN:
La evaluación se realizará con el Equipo de Gestión y Docentes en Consejo de Profesores

Plan de Convivencia Escolar
ACCIÓN: Premiaciones Estudiantes.
FECHA DE LA ACCIÓN: Julio –Diciembre
OBJETIVO: **Mejorar la Autoestima Escolar premiando a los estudiantes que desataquen en su accionar en el transcurso de cada semestre escolar.**
DESCRIPCIÓN: **La coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Gestión y Profesores Jefes, seleccionaran a los estudiantes desatacados en Rendimiento Escolar, Asistencia al Establecimiento, Esfuerzo Académico en cada semestre escolar, realizando una ceremonia de galardón y premiándolos por su gran desempeño.**
PROGRAMA DE TRABAJO.
La Coordinadora de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y Profesores Jefes identifican a los estudiantes destacados en las diferentes áreas.
Se coordina un encargado de la ceremonia quien tiene que organizar el galardón.
Coordinación de la compra de premios y otros artículos necesarios para la ceremonia.
RESPONSABLE: **Equipo de Gestión y Coordinadora de Convivencia Escolar.**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN: **Insumos, materiales de oficina, premios, etc.**
EVALUACIÓN:
La evaluación se realizará con el Equipo de Gestión y Docentes en Consejo de Profesores

Plan de Convivencia Escolar
ACCIÓN: Gestión De Actividades Extra Curriculares.
FECHA DE LA ACCIÓN: Marzo –Diciembre
OBJETIVO: **Fortalecer e Implementar actividades extra programáticas que incentiven la formación integral, inclusiva de la comunidad escolar. En un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas Proporcionando a todos nuestros Estudiantes oportunidades de participación y Promoviendo actitudes de compromiso y solidaridad en un clima de respeto por las diferencias de género, culturales, étnicas y socio económicas.**
DESCRIPCIÓN: **La coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con el Coordinador de Talleres gestionará las actividades extraescolares de manera de fortalecer la formación integral de los estudiantes. Para lo cual supervisarán el cumplimiento de del cronograma de los talleres y evaluarán su desempeño y participación.**
PROGRAMA DE TRABAJO **Se implementan talleres de acuerdo a los intereses de los estudiantes.** **Taller de Música.** **Taller de artes.** **Taller de Audiovisual.** **Taller de futbol.** **Taller de Reforzamiento académicos** **Se desarrollan a lo lardo del año Escolar.** **Planificación y libro de asistencia y Actividades.**
La Coordinadora de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y Profesores de taller.
RESPONSABLE: Equipo de Gestión y Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinador de taller.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN: Insumos, materiales de oficina, Remuneración profesores de taller, etc. **EVALUACIÓN: Encuesta, Consejo e profesores, Equipo de Gestión.** **La evaluación se realizará con el Equipo de Gestión y Docentes en Consejo de Profesores**

Plan de Convivencia Escolar
ACCIÓN: Gestión De Las Redes de Apoyo.
FECHA DE LA ACCIÓN: Marzo –Diciembre
OBJETIVO: **Fortalecer la comunicación externa con las redes de apoyo para generar instancia de encuentro y aprendizaje colectivo, para favorecer la convivencia escolar.** **.**
DESCRIPCIÓN: **La Coordinadora de Convivencia en conjunto con el psicólogo gestionará la relación del establecimiento con las redes de apoyo comunal, para generar instancias de participación y de encuentro para mejorar los aprendizajes en el aula y la convivencia escolar.**
PROGRAMA DE TRABAJO.
La Coordinadora de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión y Profesores, psicólogos. establecen contacto con las diferentes redes de apoyo de nuestra comunidad educativa, mediante charlas, presentaciones ,etc.
Programa Senda, Centro de la mujer, Cesfam, Carabineros De Chile, PDI, Etc. **Establecen Actividades y apoyo a lo largo del año Escolar.**
RESPONSABLE: **Equipo de Gestión y Coordinadora de Convivencia Escolar, psicólogo.**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN: Insumos, materiales de oficina, etc.
EVALUACIÓN: La evaluación se realizará con el Equipo de Gestión y Docentes en Consejo de Profesores

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHAS	INDICADORES.
Fomentar en cada estudiante los valores institucionales: como espíritu crítico, espíritu de superación, reflexivo, tolerante, respetuoso y alegre.		Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el clima de convivencia escolar.
Promover el buen trato entre todos los estamentos de la comunidad educativa a través del decálogo de la Escuela.		Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar.
Talleres extra programáticos anuales.		Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar.
Celebración día internacional de la mujer.	**9 de Marzo.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día de Ciber-acoso Convive.mineduc.cl	**12 de Marzo.**	
Aniversario de la Fuerza Aérea de Chile. "Día de la Felicidad".	**20 de Marzo.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar.
Día Mundial del Agua"	**23 de Marzo.**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares
Análisis y Actualización Manual de Convivencia	**1° Reunión de apoderados.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa.

Mes de la convivencia Escolar. **"Yo te respeto"** **Día para aceptar y valorar diferencias**	**Abril** **01 de Abril.**	**Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar**
CAMPAÑA ELECTORAL (Marzo) **ELECCIONES CC.AA.** **(PFC)** **Plan De Formación Ciudadana.**	**02 de Abril.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa.
Día de la Actividad Física.	**08 de Abril.**	Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Día del Buen Trato Escolar.	**15 de Abril.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa
Día Mundial del Libro y el Derecho de Autor	**23 de Abril.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
Festival de la Convivencia	**24 de Abril.**	
Día del Carabinero	**27 de Abril.**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares.

Semana de la Educación Artística	**11 al 15 de Mayo.**	**Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares.**
Día del Estudiante	**11 de Mayo.**	
Exposición Arte chileno.(Pintura)	**12 de Mayo**	**Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares.**
Día Internacional de las Familias.	**13 de Mayo.**	
"Transformar el presente, soñar el futuro	**14 de Mayo.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día Internacional contra la Discriminación por la Orientación Sexual e Identidad de Género. Orientaciones MENEDUC.	**15 de Mayo.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día de las Glorias Navales	**20 de Mayo.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares
Semana de la Seguridad Escolar. Orientaciones MENEDUC.	**25 al 29 de Mayo.**	Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Día del Patrimonio Cultural de Chile.	**29 de Mayo.**	Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.
Día Mundial del Medio Ambiente.	**05 de Junio.**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares
Día Internacional contra el Trabajo Infantil	**12 de Junio.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.

Día del Buen Trato al Adulto Mayor. **(Abuelitos de nuestra Escuela).**	**15 de Junio.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día Mundial para la Prevención del Abuso Sexual. (PDI)		Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Semana de Wiñol Tripantu	**22 al 26 de Junio.**	Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.
Día de los Pueblos Originarios	**24 de Junio.**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares
Prevención del Consumo de Drogas.(Charla PDI)	**26 de Junio.**	Fortalecimiento de las Redes Territoriales de Convivencia Escolar como instancias de encuentro y aprendizaje colectivo sobre prácticas y estrategias de trabajo que mejoren la convivencia.
Día Internacional Sin Bolsa Plástica	**03 de julio**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares.
PRESENTACION DE TALLERES	**07de Julio.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el clima de convivencia escolar
Día de la Bandera	**08de Julio.**	Potenciar el aprendizaje de La Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares.
Día de la Amistad.	**08 de Julio.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el clima de Convivencia Escolar.
Día de la Pacha mama.	**31 de Julio.**	Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.

Día de los Derechos Humanos, los Principios de Igualdad y la No Discriminación.	**14 de Agosto.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día Internacional de la Mujer Indígena Día Internacional. Orientaciones MINEDUC.	**7 de Septiembre.**	Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.
Día Mundial para la Prevención del Suicidio. (Charla PDI)	**10 de Septiembre.**	Fortalecimiento de las Redes Territoriales de Convivencia Escolar como instancias de encuentro y aprendizaje colectivo sobre prácticas y estrategias de trabajo que mejoren la convivencia.
CONCURSO CUECA. Plan de Formación Ciudadana.	**10 de Septiembre.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa
Día Internacional de la Democracia.(PFC)	**15 de Septiembre.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa
Fiestas Patrias y día de las Glorias del Ejército.	**17 de Septiembre.**	Potenciar el aprendizaje de la Convivencia Escolar es a través de los instrumentos curriculares. Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa.
Día Internacional de la Paz.	**21 de Septiembre.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa
Día Internacional de la Prevención del Embarazo Adolescente.	**25 de Septiembre.**	Fortalecimiento de las Redes Territoriales de Convivencia Escolar como instancias de encuentro y aprendizaje colectivo sobre prácticas

(CESFAM) (5º A 8º AÑO.)		y estrategias de trabajo que mejoren la convivencia.
Día Internacional de la Prevención del del Embarazo Adolescente	**28 de Septiembre.**	Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Día Mundial de los Animales.	**08 de Octubre.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
ANIVERSARIO DE NUESTRA ESCUELA. "Fiesta de la Voz"	**09 de Octubre.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el clima de convivencia escolar
Encuentro de Dos Mundos (Intercambio inter-culturas) Feria Multicultural. Plan de formación Ciudadana.	**13 de Octubre.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
Día de la Protección de la Naturaleza; Flora y Fauna	**19 de Octubre.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
XXVI Semana Nacional de la Ciencia y Tecnología FERIA CIENTIFICA	**23 de Octubre.**	Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
PRESENTACION DE TALLERES	**06 de Noviembre.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar
Día Mundial de la Amabilidad.	**06 de Noviembre.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día de los Derechos del Niño.	**19 de Noviembre.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de empatía con los otros.
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Charla CC. De la Mujer)	**06 de Noviembre.**	Fortalecimiento de las Redes Territoriales de Convivencia Escolar como instancias de encuentro y aprendizaje colectivo sobre prácticas y estrategias de trabajo que mejoren la convivencia.
Día Nacional de la Inclusión Social y la No Discriminación.	**03 de Diciembre.**	Valorar el carácter único de cada ser humano y, por lo tanto, la diversidad que se manifiesta entre las personas, y desarrollar la capacidad de

		empatía con los otros.
Día Internacional del Migrante.		Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.
Acto de Navidad Premiaciones: Rendimiento, Asistencia, Perfil Valores Institucionales.	**18 de Diciembre.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el clima de convivencia escolar.
Trabajar semanalmente el programa senda y orientación potenciando siempre un buen clima de aula.	**Semanal.**	Apoyar, desde su disciplina, la gestión que realiza el Encargado de Convivencia Escolar. Potenciar el aprendizaje de la convivencia escolar es a través de los instrumentos curriculares.
Realizar un taller para padres y apoderados entregado por el programa senda y psicólogo del establecimiento. (Reunión de apoderados).	**Semestral.**	Diseñar y desarrollar talleres para fortalecer el vínculo padre-hijo acorde a intereses y necesidades. Dar relevancia a la participación de la familia y de la Comunidad Escolar.
Llevar un registro de alumnos con problemas disciplinarios detectados por los docentes y monitorear cambios en la conducta de los y las estudiantes (SEGUIMIENTO).		Intervenir de manera inmediata cuando se observa o toma conocimiento de una situación de violencia. Activar el protocolo de actuación ante situaciones de violencia para que cualquier miembro de la Comunidad. Considerar e implementar dentro de las medidas formativas del Reglamento Interno, acciones de reparación a miembros de la Comunidad Educativa.
Resolución pacífica de conflictos, seguimiento, evaluación.	**Anual**	Aprender a resolver pacíficamente los conflictos, desarrollar habilidades en tres ámbitos fundamentales: el cognitivo, el emocional y el comunicativo.
Atención semanal	**Semanal.**	Aprender a resolver pacíficamente los conflictos,

(psicólogo/a)		desarrollar habilidades en tres ámbitos fundamentales: el cognitivo, el emocional y el comunicativo.
Salidas pedagógicas	**Semestral.**	Mejora porcentaje de las percepciones positivas sobre el Clima de Convivencia Escolar
Talleres de sexualidad para alumnos de Pre - kínder a 8 ° Año Básico. Intervención de afectividad y género. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.		Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Fomentar una alimentación saludable en alumnos de Pre kínder a 8° Año Básico. (Entrega de minuta de colaciones diarias para recreos saludables).		Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
Taller para padres de 8º y 4 º Año Básico indicadores de Convivencia Escolar.	**2 ° Semestre.**	Fortalecer espacios de diálogo, reconocimiento, respeto y vida democrática y el logro de mejoras en los distintos ámbitos de la experiencia educativa.

LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR NOS FORTALECE COMO COMUNIDAD EDUCATIVA, NOS ENTREGA HERRAMIENTAS ÚNICAS PARA LA VIDA. NUESTRA ESCUELA QUIEREENTREGAR A CADA UNO DE NUESTROS ALUMNOS, VIVENCIAS SIGNIFICATIVAS EN ELÁMBITO EDUCATIVO Y SOCIO