REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

ESCUELA RURAL LAGO AZUL

INDICE

INTRODUCCIÓN

1.- DEFINICION

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

- Misión y Visión Institucional
- Principios y Valores Institucionales
- Sellos Institucionales

2.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

2.1.- ESTRUCTURA

- Identificación
- Niveles de enseñanza
- Régimen de jornada escolar y horario
- Servicios adicionales

2.2 FUNCIONAMIENTO

- Proceso de admisión
- Canales de comunicación entre familia y establecimiento
- Consejos, integrantes y funciones
  - Consejo Escolar
  - Consejo Pedagógico
  - Consejo de CGPA (Centro General de Padres y Apoderados)

3.- DISPOSICIONES GENERALES

3.1.- Personal de la Unidad Educativa, descripción del cargo, sus derechos y deberes

- Del Profesor Encargado
- De la Unidad Técnico Pedagógica
- De las y los docentes
- De los y las Asistentes de Educación
- De los Asistentes Profesionales
- De Asistente de Aula
- De él o la Bibliotecaria
- De él o la auxiliar de Servicios Menores
- De la Manipuladora de Alimentos
- Del Personal de Turno.
- Del Apoderado
- De los y las Estudiantes

4.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1.- PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Enfoque
- Fundamentación
- Objetivos general y Específicos
- Planificación de Trabajo

4.2.- SOBRE EL RECONOCIMIENTO

- Medios por el cual se efectuará el reconocimiento
- De las Conductas Esperadas
- De las Faltas:
  - -Faltas Leves
  - -Faltas Graves
  - -Faltas Gravísimas
- Factores agravantes y atenuantes de las faltas
- Sanciones Formativas
- Derecho a la defensa

5.- PROTOCOLOS DE ACTUACION

- Del uso e incumplimiento del uniforme
- Protocolo de actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad
- Protocolo de actuación frente a sospecha o hecho de abuso sexual entre pares estudiantes
- Protocolo de actuación de abuso sexual, de violación o maltrato físico y/o psicológico de un estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional
- Protocolo de actuación por violencia y acoso escolar
- Protocolo de actuación por acoso o ciberacoso escolar
- Protocolo de acción frente a la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolecentes.
- Protocolo de actuación frente a sospecha o hecho de vulneración de derechos de niños, niñas y adolecentes
- Protocolo de salidas pedagógicas
- Protocolo de expulsión y cancelación de matricula

- Protocolo de actuación frente a atrasos y asistencia del alumno.
- Medicación de alumnos/as
- Reglamento de evaluación y promoción escolar

6.- DECÁLOGO MEDIO AMBIENTAL DEL ESTABLECIMIENTO

7.- REDES DE APOYO

8.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

9.- MECANISMOS OFICIALES DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO Y ENTRADA EN VIGENCIA

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el documento oficial propio de un establecimiento educacional, que contiene el conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica y aspectos organizacionales de cada comunidad educativa, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

El Reglamento Interno contribuye al desarrollo de un ambiente propicio para el aprendizaje, en un marco de respeto, participación y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.

¿Cuál es su objetivo? Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

1.- DEFINICION

1.1 ANTECEDENTES GENERALES DE LA INSTITUCION

La Escuela Rural Lago Azul se encuentra emplazada en el corazón de la localidad de Puerto Fuy, situada en la ribera occidental del lago Pirihueico, en la precordillera de la comuna de Panguipulli, Provincia de Valdivia, en la XIV Región de los Ríos. Es un establecimiento dependiente de la Corporación Municipal de Panguipulli, que imparte el servicio educacional desde los niveles de transición NT1 y NT2, y enseñanza básica desde primer a sexto año.

Al ser una localidad pequeña, se presenta como uno de los centros neurálgicos de la población, lo que permite un buen acercamiento de los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa, propiciando además la buena asistencia de nuestros estudiantes.

Como escuela consideramos el presente instrumento un documento vivo, que tiene la obligación de evolucionar y avanzar en relación a las nuevas políticas educacionales y las necesidades propias que se presentan dentro de nuestra institución, sin dejar de lado la esencia valórica que le caracteriza.

Visión Institucional

Una Escuela abierta a la comunidad, capaz de formar estudiantes con una sólida formación valórica preparados para afrontar los desarrollos tecnológicos del mundo actual bajo el alero de una cultura ecológica y respetuosa de la naturaleza.

Misión Institucional

Proporcionar un ambiente cálido y seguro para el aprendizaje, dirigido con sólidos principios valóricos y respeto por la diversidad en todo momento. Propiciar el interés continuo por las nuevas tecnologías que día a día nos deslumbran, para así conocerlas y utilizarlas en beneficio propio y de la comunidad, respetando siempre a la naturaleza que nos rodea, aprendiendo a utilizar sus recursos de manera sabia y responsable. Esto en sincronía con todos los actores de la comunidad educativa, con nuestras puertas abiertas a ellos y a otros miembros de la localidad. Una Escuela que no solo se esfuerza en desarrollar aprendizajes curriculares significativos en sus estudiantes, sino también centrada en la formación de personas íntegras, al servicio de la comunidad.

Principios y Valores Institucionales

- **Responsabilidad Social y Ambiental**, promoviendo una actitud reflexiva y valorativa respecto de sus actos, enfatizando en el autocuidado y cuidado del resto de sus pares junto con el de su entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus acciones.

- **Solidaridad**, promoviendo el compromiso y apoyo para con el resto de sus pares y comunidad cuando lo necesitan, respetando la dignidad y derechos del resto.

- **Honestidad,** fomentando el compromiso con la verdad y el sentido de justicia en relación al comportamiento y la conducta de los miembros de la comunidad educativa.

- **Respeto**, fomentando la capacidad de otorgar un reconocimiento especial hacia otro que puede estar dado en función del rol, cualidad, situación y/o mérito de esa persona, comprometiéndose a mantener un ambiente adecuado, propicio para las buenas relaciones y el logro de los objetivos en el contexto educativo.

Sellos Institucionales:

- **Sólida formación valórica**:
  orientado a que la formación de los y las estudiantes sea integral, buscando a la par de lograr aprendizajes significativos, formar estudiantes que sean buenas personas, responsables de sus acciones, honestas en su actuar y comprometidas con el cuidado de su entorno social y natural.

- **Cultura ecológica y respeto del medio ambiente:**
  En función de las características de nuestro entorno natural, es que fomentamos de manera trasversal el respeto y cuidado por el medio natural, basándonos en dos lineamientos fundamentales: el medioambiente como herramienta pedagógica inter-disciplinar que se aborda en las diferentes asignaturas de curso y el aprendizaje desde la acción e interacción directa con el territorio y sus eco-sistemas. En función de esto es que se busca que la comunidad educativa desarrolle un vínculo afectivo con su

entorno natural y potencie su sentimiento de pertenencia con el mismo, haciéndose responsables de su cuidado, mantención y defensa.

- **Formación continua en el uso de tecnologías:**
  Reconociendo que una de las características de la sociedad actual tiene que ver con la innovación continua en cuanto al desarrollo tecnológico, es que se busca que los estudiantes puedan acceder al aprendizaje, manejo y buen uso de las nuevas tecnológicas actuales, reconociendo en ellas herramientas indispensables para el adecuado desenvolvimiento social de los ciudadanos del futuro.

2.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

2.1.- Estructura

Identificación

NOMBRE	Escuela Rural Lago Azul
UBICACIÓN	KM 103, Ruta 203, Puerto Fuy
COMUNA	Panguipulli

Niveles de Enseñanza

NIVELES QUE ATIENDE	-Educación Niveles Transición NT1 – NT2 -Educación Básica de Primero a Sexto.

Régimen de Jornada Escolar y Horario

MODALIDAD	Enseñanza Diurna.
JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA	Media Jornada Escolar Diurna en Educación Parvularia Mañana: 9:00 a 13:30 horas.

JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA	Jornada Escolar Completa Diurna en educacion básica Mañana: 8:30 a 12:45 horas. (Lunes a Jueves) Tarde : 13:45 a 16:15 hrs (lunes a jueves) Viernes: 8:30 a 13:30
HORARIO DE ESCUELA	7:45 a 18:20 hrs. (Lunes a Jueves) y 7:45 a 14:00 (Viernes)

Servicios adicionales

El colegio cuenta con servicio como:

Biblioteca: Espacio destinado a la lectura de los estudiantes, apoderados y exalumnos, donde el acceso a los libros es de libre disposición.
Los préstamos de libros se realizan a través de un registro interno a cargo de la bibliotecaria del establecimiento

Sala de computación: Espacio destinado al desarrollo de competencias digitales y tecnológicas (TICs), que contribuyen a la formación integral de todos los y las estudiantes. Cuenta con 19 equipos, renovados recientemente durante el año 2017.

Su uso es abierto a todos los miembros de la comunidad educativa, en la cual se realizan actividades y talleres en pro del aprendizaje de los estudiantes y también actividades externas abiertas para la comunidad.

Sala psicomotricidad y usos múltiples: Espacio destinado al desarrollo psicomotriz de los y las estudiantes del nivel parvulario, además de ser uno de los espacios utilizado para el desarrollo de las clases de educación física y salud para educación básica.
Ocasionalmente esta sala es utilizada para la ejecución de talleres y eventos artísticos culturales.

2.2.- DEL FUNCIONAMIENTO

Procesos de Admisión

El proceso de admisión del establecimiento se basa en el acceso a la educación mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación correspondiente a dos procesos:

- Admisión Regular: postulación de acuerdo al sistema SAE directamente en www.sistemadeadmisionescolar.cl según las fechas y disposiciones del Ministerio de Educación.
- Admisión Especial: esta postulación es exclusiva para niños NEEP (Niños con necesidades educativas permanentes) directamente en www.sistemadeadmisionescolar.cl según las fechas y disposiciones del Ministerio de Educación. Hay cupos limitados de dos estudiantes por sala.

Canales de comunicación entre familia y establecimiento

La comunicación entre las familias y establecimiento será a través de los siguientes medios:

- Libreta de comunicaciones
- Teléfono
- Entrevista Personal
- Reunión de Apoderados

Consejos, Integrantes y Funciones

- **<u>Consejo Escolar</u>**

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración Delegada, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

SUPEREDUC.CL

Atribuciones del Consejo Escolar

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

El Consejo deberá sesionar 4 veces cada año, con un espacio de tiempo entre cada sesión, de no más de tres meses.

Está integrado por:

- El Director del Establecimiento
- El sostenedor o un representante designado por el, mediante documento escrito
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- El presidente del centro de padres y apoderados
- Representante de los asistentes de educación del establecimiento

Específicamente debe ser informado sobre las siguientes materias:

- Informes de visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D. F. L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Presidente del consejo.

- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).

- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.

- Informe Técnico de Evaluación Anual (ITEA) del programa de integración escolar.

El consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones

- Programación anual y actividades extracurriculares

- Las metas establecidas en Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales

- Información de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentada a la comunidad educativa

- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional

- Información Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

- **Consejo Pedagógico**

De su Funcionamiento:

- Estará constituido por el personal directivo, los docentes y asistentes de la educación.
- Sesionar una vez a la semana. Si es necesario se podrán realizar sesiones extraordinarias.
- Dejar constancia de asistencia, temas tratados, acuerdos y observaciones de la sesión a través de un acta, la cual estará a cargo de uno de los integrantes del consejo.
- Firmar las actas de las reuniones, dando aprobación a los temas tratados.

Los deberes y atribuciones del consejo pedagógico son los siguientes:

- Coordinar, monitorear y evaluar las estrategias, programas y actividades que se llevan a cabo en el establecimiento.
- Analizar documentos y contenidos técnicos que sean requeridos para tomar medidas que sean a favor de mejorar el proceso educativo.
- Atender situaciones específicas relacionadas a los aprendizajes de los y las estudiantes, analizarlas y tomar decisiones para favorecer el proceso enseñanza aprendizaje.
- Dar a conocer temas referidos a la conducta y/o comportamiento de los y las estudiantes sugiriendo y buscando soluciones orientadas a mejorar la convivencia escolar.

- **Centro General de Apoderados/as**

El centro general de apoderados/as está compuesto por los y las apoderadas del establecimiento, cuyos representantes son elegido democráticamente por los mismos, formando así la directiva compuesta por:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a

Funciones y deberes del Centro General de Apoderados/as

- Promover un vínculo entre hogar y escuela.

- Apoyar la labor educativa, aportando con recursos o instancias que favorezcan al desarrollo de actividades pedagógica con los y las estudiantes, cuando se requiera.

- Mantener una comunicación constante con el equipo directivo del establecimiento.

- Considerar citaciones a reuniones generales junto al equipo directivo del establecimiento que tengan como objetivo planificar actividades de interés que involucren a toda la comunidad educativa.

- Mantener vigente la personalidad jurídica.

- Colaborar con el establecimiento según sean las necesidades emergentes que esté presente

3.- DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento se aplicará a todo el personal docente, asistentes, alumnos y alumnas de la Unidad Educativa Lago Azul de Puerto Fuy. Contiene las normas en relación con sus labores, permanencia y desempeño en el establecimiento.

3.1.- PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA DESCRIPCION DEL CARGO, SUS DERECHOS Y DEBERES.-

- **Del Profesor Encargado:**

El profesor encargado tendrá una doble función, directiva y docente.
En lo que respecta a la dirección es dirigir la Unidad Educativa teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que esta función prevalece sobre lo administrativo y cualquier otra función en cualquier circunstancia o lugar.

Deberes	Derechos
Velar por una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Mantener un buen canal de información y comunicación con el personal de la Unidad Educativa.	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal de los y las alumnas o por los asesores que designa.	Contar con un tiempo prudente para dar respuesta a algún requerimiento.
Presidir o participar en los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.	Que se respete el horario laboral, utilizando éste para canalizar requerimientos propios de su quehacer.
Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias.	Que se respeten todos sus derechos legales
Prohibir el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa al establecimiento sin autorización correspondiente.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

Promover el cuidado de los bienes de la Unidad Educativa, tanto materiales como del entorno natural que rodea al establecimiento	Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
Velar por la buena relación entre Comunidad – Escuela.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Mantener activos los canales de comunicación oficiales de la escuela	
Atender los requerimientos, inquietudes y/ o necesidades por parte de los y las apoderadas que estén vinculados al funcionamiento del establecimiento.	
Atender los requerimientos, inquietudes y/ o necesidades por parte del sostenedor que estén vinculados al funcionamiento del establecimiento.	
Informar eventualidades y/o emergencias a las entidades pertinentes según corresponda.	
Está facultado para paralizar las clases o actividades escolares con el fin de modificar el horario y la programación de la jornada escolar resguardando el cumplimiento del curriculum.	
Es deber del profesor encargado velar por la seguridad e integridad de los estudiantes, por tanto en caso de extrema emergencia se suspenderán las actividades. Emergencias tales como: - Corte de agua - Terremotos	

- Nevazones - Erupción volcánica - Tormentas Acorde a las medidas expuestas en el P.I.S.E	
Retirar y entregar correspondencia y otros entre sostenedor y establecimiento.	

- **De la Unidad Técnica Pedagógica**

Debido a la naturaleza de nuestro establecimiento, multigrado y de baja matricula, no se cuenta con el cargo específico, sino con un o una docente que cumple con funciones de apoyo a la unidad técnica pedagógica. Cuyos derechos y deberes están presentes dentro de la labor docente.

- **De los y las Docentes:**

Los y las docentes del establecimiento son aquellos profesionales de nivel superior que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnostico planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

Deberes	Derechos
Conocer el PEI del establecimiento.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Mantener una presentación personal y conducta deseable en los integrantes de la unidad educativa	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Mantener al día los libros de clases	A ser reemplazado/a en caso de ausencia justificada acorde al estatuto docente.
Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia	A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

en el libro de registro correspondiente	
Presentar las licencias médicas en el plazo legal, antes de 48 horas.	A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
Fomentar e internalizar en los y las estudiantes valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal.	Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor/a por parte de un apoderado/a o familiar, estudiante u otra persona dentro del establecimiento.
Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su responsabilidad.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Contribuir al proceso de funcionamiento de la Unidad Educativa resguardando los bienes de ella y responsabilizándose de aquellos que se le confían.	Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
Cumplir íntegramente sus horarios y las disposiciones de índole técnico pedagógico que se establezcan.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.	
Velar por el orden y limpieza, tanto del mobiliario, como del piso de la sala de clases.	
Velar por el cuidado y correcto uso del material fungible dentro del establecimiento.	
Velar por el cuidado y respeto hacia el entorno natural.	
Preocuparse de la disciplina de los y las estudiantes en el aula y en los recreos.	

Exigir la presencia de los apoderados/as de aquellos estudiantes que presentan problemas de disciplina.	
Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.	
Registrar las faltas de parte de los y las estudiantes en los medios correspondientes.	
Velar por el cumplimiento del decálogo ambiental del establecimiento.	
Registrar y llevar un control de los atrasos de los estudiantes a su cargo.	
Apoyar en la supervisión de curso cuando no exista docente que pueda enfrentar esta tarea en el aula. Circunstancia excepcional que será validada por el profesor encargado.	

- **De los Asistentes de Educación**

Son los funcionarios que tiene la responsabilidad supletoria o complementaria al proceso enseñanza aprendizaje y su labor concreta está relacionada como:

- Asistentes profesionales (trabajadora social, psicólogo y fonoaudiólogo)
- Asistentes de aulas
- Bibliotecaria
- Auxiliar de servicios menores
- Manipuladora de alimentos

- **De los Asistente Profesionales**

Deberes	Derechos
Ajustar su quehacer a la normativa legal vigente en el establecimiento educacional.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Mantener una presentación personal y conducta deseable en los integrantes de la unidad educativa	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia en el libro de registro correspondiente.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Presentar las licencias médicas en el plazo legal, antes de 48 horas al empleador.	Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
Fomentar e internalizar en los y las estudiantes valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal.	A contar con espacio para realizar diversas actividades administrativas propias de su función dentro del establecimiento.
Apoyar en la planificación, ejecución de los aprendizajes de los y las estudiantes.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Establecer una comunicación cordial y cercana con la familia y apoderados.	
Colaborar en la preparación de material didáctico.	
Apoyar en actividades extracurriculares (actos).	
Apoyar al o la docente en el desarrollo de actividades pedagógicas.	
Desarrollar estrategias de apoyo para los y las estudiantes, según las necesidades apreciadas junto al o la docente.	
Apoyar en situaciones que se requieran de un mediador para solucionar conflictos de convivencia escolar	
Apoyar en la supervisión de curso cuando no	

exista docente que pueda enfrentar esta tarea en el aula. Circunstancia excepcional que será validada por el profesor encargado.	
Realizar visitas domiciliarias en caso de ausentismo escolar, vulneración de derechos, fomento de competencias parentales y/o requerimientos de apoderados que lo soliciten.	

- **Asistente de aula**

En colaboración con los distintos profesionales de la educación, busca favorecer aprendizajes de calidad en los y las estudiantes a través de procesos sistemáticos de enseñanza y formación que apuntan al desarrollo integral de estos, en los distintos momentos que involucra el proceso educativo.

Deberes	Derechos
Ajustar su quehacer a la normativa legal vigente en el establecimiento educacional.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Mantener una presentación personal y conducta deseable en los integrantes de la unidad educativa	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia en el libro de registro correspondiente.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Implementar ambiente de aprendizaje en el aula	Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
Administrar un ambiente de aprendizaje seguro	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa

	presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Apoyar proceso pedagógico en el aula.	
Apoyar la formación de hábitos.	
Colaborar en la recepción y despacho de los y las estudiantes.	
Colaborar con el orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.	
Colaborar en fomentar a los alumnos/as el cuidado del entorno natural que nos rodea.	
Informar al o la docente acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.	

- **De él o la Bibliotecaria.**

Es quien se encuentra a cargo del funcionamiento del espacio designado como biblioteca al interior del establecimiento.

Deberes	Derechos
Llevar un registro actualizado del inventario de la biblioteca.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Atender a la comunidad educativa en el uso de textos de la biblioteca.	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Exigir el cuidado y resguardo de los libros y materiales propios de la biblioteca que son facilitados a la comunidad educativa.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Preocuparse del aseo y orden del espacio destinado a la biblioteca.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Llevar un registro escrito del material	Contar con un horario establecido para el

didáctico y libros que son facilitados a la comunidad educativa.	ejercicio de sus funciones de bibliotecaria.

- **De él o la auxiliar de Servicios Menores.**

Es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y además funciones subalternas de índole similar.

Deberes	Derechos
Mantener el aseo en todas las dependencias de la Unidad Educativa • Limpieza de los baños • Limpieza del pasillo de la escuela • Encerado de salas de clases • Limpieza del comedor • Limpieza de cañones (siempre y cuando cuente con el curso "seguridad general para trabajos en altura")	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Cumplir con el toque de timbre en los horarios establecidos.	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Apoyo a las actividades de la escuela que se le asignen.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Ejecutar reparaciones menores en la escuela.	Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de las herramientas a su cargo.	Que se respete el horario de trabajo establecido en el contrato, dando espacio a horarios de colación y recreos.
Mantener la ornamentación del establecimiento, apoyando en el cuidado del entorno natural que rodea al establecimiento.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa

	presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.
Vigilar el cuidado de recursos como luz y agua dentro del establecimiento (llaves de baños que no queden abiertas, apagar luces que no se estén ocupando)	
Calefacción de la Unidad Educativa • Ordenamiento de leña • Encender las combustiones de las salas de clases y comedor al inicio de la jornada escolar	
Abrir y cerrar las dependencias del establecimiento y manejar las llaves de la unidad educativa.	
Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia en el libro de registro correspondiente.	
Presentar las licencias médicas en el plazo legal, antes de 48 horas al empleador.	
Fomentar e internalizar en los y las estudiantes valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal.	

- **De la Manipuladora de Alimentos**

Es la persona encargada de la preparación y manipulación de los alimentos al interior del establecimiento. Dependiente de una empresa externa.

Deberes	Derechos
Asistir puntualmente al cumplimiento de las horas de trabajo establecidas en su contrato.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Recepcionar los productos y alimentos cerciorándose que estos se encuentren en buenas condiciones.	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Verificar la fecha de vencimiento de los productos.	A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
Mantener el aseo tanto de la bodega, cocina y utensilios.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante su supervisor o jefe directo.
Mantener las normas de aseo personal exigidas por el Servicio de Salud.	
Preparar los alimentos previa verificación de los productos y minuta.	
Mantener el inventario a su cargo.	
Mantener un buen trato con la comunidad educativa del establecimiento.	

- **Del Personal de Turno.**

El Personal de turno es aquel docente o asistente de la unidad educativa que estará a cargo de la supervisión de los y las estudiantes durante los periodos de recreo, desayuno y almuerzo.

Deberes	Derechos
Cuidar el orden y disciplina de los y las estudiantes en el comedor en los horarios de desayuno y almuerzo, ayudando en la formación de hábitos.	Que se respete su integridad física, psicológica y moral, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar al Profesor encargado hechos importantes ocurridos durante su turno dejando constancia en el cuaderno de registro.-	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
Tener la facultad para corregir a los y las	A no realizar actividades que atenten contra

estudiantes en caso de comportamiento inadecuado de parte de estos.	su seguridad personal.
Colaborar en fomentar a los alumnos/as el cuidado del entorno natural que nos rodea.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.

- **Del Apoderado**

Son aquellos adultos responsables de los y las estudiantes que se encuentran matriculados en el establecimiento educacional.

Deberes	Derechos
Otorgar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Ser citados en forma oportuna a reuniones.
Seguir los protocolos adjunto a este reglamento	Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
Participar activamente en la función educativa de él o la estudiante reforzando la formación de hábitos y valores.	Ser informado sobre el rendimiento escolar de él o la estudiante.
Durante la jornada lectiva no está permitido el ingreso a las salas por parte de padres, madres y/o apoderados, para evitar las interrupciones o el normal funcionamiento de las clases. A menos que sea de suma importancia o informado con previo aviso al profesor jefe.	Ser informado sobre el comportamiento de él o la estudiante.
Participar activamente en las instancias de reuniones de curso y generales del establecimiento.	Elegir una directiva de centro general de Apoderados/as
Evitar comentarios negativos que vayan en detrimento del establecimiento sin antes	Integrar la directiva en el Centro General de Padres y Apoderados.

informarse y hacer llegar su inquietud a quien corresponda.	
Asistir cuando sea requerido ya sea por docentes o asistentes de la educación. En caso de no presentarse al segundo llamado se derivará al equipo psicosocial quien actuará acorde al protocolo establecido.	A reunirse cuando lo requieran en dependencias del establecimiento, con el fin de aportar al mejoramiento de continuo de la comunidad educativa.
	Proponer ideas que tengan como fin el aportar al mejoramiento del establecimiento.
	Conocer el proyecto educativo institucional y además la normativa interna que regula el funcionamiento de la unidad educativa.
	Recibir información relativa a becas y/o beneficio de los y las estudiantes.
	Apelar a medidas que considere arbitrarias a la dirección del establecimiento. Directamente con el profesor encargado de manera oral o escrita y con respeto.
	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.

- **De los y las Estudiantes**

Deberes	Derechos
Cumplir con los horarios establecidos por la Unidad Educativa tanto para la entrada a cada clase como para la salida del establecimiento educacional. En caso de atrasos, se registrará en el libro correspondiente.	Todo estudiante será reconocido y valorado independientemente de su origen cultural, social, racial o la condición que sea.

No abandonar el recinto de la Unidad Educativa durante la jornada escolar a menos que el permiso sea solicitado en forma personal o escrita por el apoderado quien debe firmar el libro de registro de salida de acuerdo al nivel que cursa el estudiante tal como lo establece el Ministerio de Educación.	Todo estudiante que se accidente dentro del Establecimiento, en una salida pedagógica o en el trayecto directo de ida y regreso de su hogar, tiene derecho al seguro de accidentes según lo indicado en el protocolo de accidente escolar.
Las inasistencias de los o las estudiantes deben ser justificadas por el apoderado al profesor Jefe.	Participar en todas las actividades propias del establecimiento.
Una vez finalizada la jornada lectiva los profesores y asistentes no son responsables de estudiantes que permanezcan en el establecimiento a excepción de que los estudiantes sean citados a alguna actividad extracurricular.	Disponer de los recreos y el tiempo necesario para servir su colación, como una modalidad de descanso y satisfacer sus necesidades básicas.
No está permitido el uso de elementos tecnológicos, u otros objetos de valor o dinero que interfieran en el normal desarrollo de clases. El Colegio no se hace responsable por daño, extravió, robo o pérdida de alguno de estos elemento si él o la estudiante infringe la norma. También se establece la prohibición de artículos para vender.	Todo estudiante tiene derecho a ser informado oportunamente del calendario de pruebas escritas, orales, trabajos, disertaciones u otros.
Acatar las órdenes y orientaciones impartidas por los y las docentes y asistentes de la Unidad Educativa.	Todo estudiante con NEE, tiene derecho a estudiar. Será deber del establecimiento informar al sostenedor para que se realicen las adecuaciones necesarias para el desarrollo e inclusión de todos estudiantes.
Cumplir con el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.	Recibir una formación y educación de calidad de conformidad a la misión del establecimiento contenida en el PEI, en

	función de lograr un desarrollo integral del estudiante en su formación pedagógica.
La presentación personal debe ser impecable, condiciones de aseo e higiene evidentes, se sugiere en: • Varones pelo corto, no usar accesorios que no formen parte del uniforme, vale decir, aros, piercing y otros. • Damas pelo tomado, sin tinturas, sin maquillajes, uñas pintadas y no usar accesorios que no formen parte del uniforme, vale decir, aros, piercing, collares y otros. Lo anterior como medida de prevención frente a posibles situaciones de riesgo.	Ser atendido en todos sus requerimientos velando por su bienestar y seguridad durante su permanecía en el establecimiento.
Cumplir con sus obligaciones escolares. Vale decir, contar con sus útiles escolares, sus textos y tareas,	A recibir los resultados de las evaluación realizadas con el fin de conocer sus fortalezas, debilidades y mejorar su desempeño futuro.
Cuidar el mobiliario de sus salas y todo el material del establecimiento. El deterioro malicioso o por descuido de ellos, exigirá su reparación por parte de los responsables.	Todo estudiante tiene derecho a exigir un trato respetuoso y un servicio educacional acorde al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
Durante el horario escolar los y las estudiantes deberán permanecer dentro del establecimiento.	Tener un adulto responsable de su proceso educativo que actúe como Apoderado.
Al término de la jornada los y las alumnas deberán dejar su sala en orden.	Todo estudiante tiene derecho a recibir atención especializada para atender a posibles necesidades educativas especiales que pudiese presentar según lo dispuesto en el decreto 170.
Respetar y proteger el medio ambiente,	Recibir los beneficios que brinda JUNAEB,

demostrando conciencia sobre el uso racional de los recursos naturales.	siempre y cuando cumpla con los requerimientos exigidos por este programa.
Mantener un vocabulario adecuado al dirigirse a sus pares o adultos.	A traer una colación siempre y cuando sea saludable.
Mantener un buen trato, respeto y convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.	A reclamar por todas aquellas situaciones de índole contractual o laboral en las que sienta perjudicada o perjudicado por la empresa presentando la queja o petición por escrito ante el profesor encargado.

4.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tradicionalmente el enfoque hegemónico que ha permeado al concepto de la convivencia escolar ha estado asociado al control punitivo de las conductas y comportamiento disruptivos que se generan al interior de los establecimientos educacionales. Progresivamente esta mirada va experimentando una transición hacia un enfoque que pone énfasis en la promoción de una sana convivencia escolar, la generación de climas de aula nutritivos y el fomento del buen trato entre pares. En este sentido, el Manual de Convivencia de la Escuela Rural Lago Azul busca recoger este nuevo espíritu que permita un normal desarrollo personal, social y espiritual de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

El objetivo del manual de Convivencia es regular las relaciones, funciones, derechos y deberes de los diferentes miembros que constituyen la comunidad educativa del establecimiento.

4.1.- PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Enfoque**

El presente plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como finalidad institucionalizar en nuestra escuela las labores, esfuerzos y acciones a implementar en el ámbito de la conformación y desarrollo de un clima de convivencia escolar democrático y sano que propenda a involucrar al conjunto de actores que constituyen nuestra comunidad educativa, todo esto con la meta última de conformar un grupo humano y espacio de trabajo que reúna las condiciones adecuadas para desarrollar nuestra labor institucional y educacional.

Convivencia Escolar: fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.

Clima Escolar: Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima

se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla.

Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

Enfoque de Derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

- **Fundamentación**

La convivencia escolar es un área transversal a trabajar e implementar al interior de los establecimientos educativos y como tal se sustenta en una seria de cuerpos legales-administrativos que dan cuenta de la importancia y relevancia de enseñar-aprender a convivir con otros de forma democrática. Dentro de estos cuerpos legales podemos mencionar:

- Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

- Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, "la educación… tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".

La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

- Ley nº 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los

establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

- Ley n° 20.609 contra la discriminación: Esta ley fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

- Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece "Otros Indicadores de Calidad". "Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico"

- **Objetivos Generales:**

- Fomentar el desarrollo de un clima escolar democrático y sano al interior de la comunidad educativa del establecimiento.

- Instalar institucionalmente la dimensión de Convivencia Escolar al interior del establecimiento educativo.

- **Objetivos Específicos:**

- Evaluar la estructura relacional de los cursos de 1° y 2° ciclo del establecimiento.

- Conocer la percepción de los/as apoderados/as en relación a la convivencia escolar en el establecimiento mediante la aplicación de una red semántica.

- Generar instancias de participación y acercamiento entre la comunidad y la escuela.

- Generar instancias de auto-cuidado para el equipo de trabajo del establecimiento.

- Elaborar y revisar documentación institucional del establecimiento vinculada al área de Convivencia Escolar.

- Promover una sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Planificación de Trabajo

Objetivo Especifico	Acciones	Encargado	Materiales	Indicadores	Medios de Verificación	Fecha de Ejecución
Evaluar la estructura relacional de 1° y 2° ciclo del establecimiento.	Toma de datos de 1° a 6° básico	Dupla Psicosocial	Papel, tinta	100% de los estudiantes de 3° a 8° encuestados	Protocolos de respuesta de los estudiantes	Mayo
	Análisis de Datos y Elaboración de informes	Dupla Psicosocial	Programa *"Group Dynamics"*, Papel, tinta	01 informe por cada curso	Informe elaborado	Junio - Julio
Conocer la percepción de los/as apoderados/as en relación a la convivencia escolar.	Toma de datos de las/os apoderadas/os del establecimiento	Dupla Psicosocial	Papel, lápices	60% de los apoderados responden la evaluación.	Protocolos de respuesta de los apoderados	Junio – Julio
	Análisis de Datos y Elaboración de informes	Dupla Psicosocial	Papel, tinta	01 informe elaborado con respuestas y análisis de lo reportado por apoderados	Informe Final	Agosto
Generar instancias de participación y acercamiento	Ejecución de la Feria de Servicios Sociales	Dupla Psicosocial	Dragones, parafina, afiches, mesas, sillas, alfombras.	60% de los apoderados participa de la actividad.	Registro Fotográfico Afiches	Junio
	Conformación del Comité Ambiental de la	Encargada de Postulación	Papel, tinta	Comité se conforma con 01	Lista de asistencia Acta de	Junio

entre la comunidad y la escuela.	escuela con participación de apoderados y comunidad.	a Certificación Ambiental.		representante de los apoderados y 01 de la comunidad.	reunión.	
	Realización Peña Folclórica de Fiestas Patrias	Docentes y apoderados	Mesas, sillas, toldos o estructuras,	80% de los apoderados participan de la organización de la peña.	Fotografías	Septiembre
	Participación en las actividades del comité ambiental de la escuela: plantación de árboles, juegos reciclados, festival ambiental.	Docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados	Materiales reciclados, papel, tinta, plantas	50% de los apoderados participa de las actividades del comité.	Registro fotográfico, listas de asistencia.	2° Semestre
Generar instancias de auto-cuidado para el equipo de trabajo del establecimiento.	Jornada de terapias alternativas para el equipo del establecimiento.	Dupla psicosocial	Papel, tinta, colchonetas.	70% de los miembros del equipo participan de la jornada.	Fotografías, lista de asistencia.	Octubre
Elaborar documentación institucional del establecimiento vinculada al área de Convivencia Escolar	Elaboración de los Protocolos de Acción de la escuela	Docentes, asistentes de la educación	Papel, tinta	Al final el año se contará con Protocolos de acción finalizados.	Protocolos elaborados.	2° Semestre
	Revisar y actualizar el reglamento interno y manual de convivencia del establecimiento.	Docentes, asistentes de la Educación	Papel, tinta, data, proyector, computador	Al finalizar el año, se contará con un Manual revisado-modificado por parte de la comunidad educativa	Lista de asistencia y acta de reunión.	Noviembre-Diciembre
	Elaboración y	Docentes y	Papel, tinta,	Se contara con	Planes	1°

	diseño de los planes y programas internos del establecimiento.	asistentes de la educación.	data, proyector, computador.	los múltiples planes institucionales	elaborados	Semestre
Promover una sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa	Desarrollar talleres con estudiantes promoviendo la sana convivencia escolar	Dupla psicosocial, profesor de cada curso, redes de apoyo	Papel, tinta, data, proyector, computador	05 talleres ejecutados con estudiantes del establecimiento	Listas de asistencia	Anual
	Celebración de fechas significativas: dio del niño, día de la familia, día del profesor, del asistente, día de la mujer.	Docentes, asistentes, estudiantes apoderados.	Cámara, papel, estímulos de reconocimiento.	80% de la comunidad educativa participa de estas actividades.	Registros fotográficos	Anual
	Desarrollar talleres con apoderados ateniendo a temáticas de su interés.	Dupla Psicosocial, docentes, redes de apoyo	Papel, tinta, data, proyector, computador	03 talleres ejecutados con apoderados del establecimiento	Acta de reuniones de taller, lista de asistencia	Anual

PUERTO FUY

4.2.- SOBRE EL RECONOCIMIENTO:

Una de las medidas tendientes a fortalecer el enfoque de promoción de la sana convivencia escolar es el establecimiento de un sistema de reconocimiento de logros y conductas consideradas positivas que sean realizadas por miembros de la comunidad educativa.

Este sistema tiene por objeto el refuerzo de dichas conductas y la generación de instancias en las cuales se efectúe un reconocimiento público a las o la persona que realice dichas acciones.

Se reconocerán los siguientes ámbitos en los cuales se destaquen los miembros de nuestra comunidad educativa:

1) Actividades deportivas, ya sea en representación del establecimiento, como por actividades realizadas en el ámbito de la vida personal,
2) Actividades artístico-culturales,
3) Por conductas solidarias y de apoyo a otros,
4) Por buen comportamiento en el establecimiento,
5) Por presentar buena asistencia a la escuela,
6) Por buen rendimiento escolar,
7) Por cuidar y respetar su entorno y medioambiente,
8) Por presentación personal,
9) Por el cumplimiento de las normas establecidas en el establecimiento,
10) Por el esfuerzo y superación personal,
11) Por demostrar una sólida formación valórica,
12) Otros no considerados y que se puedan evaluar.

- **El reconocimiento se efectuará a través de los siguientes medios:**

1) **En la formación semanal de los días lunes**, en dicha instancia se realizará un reconocimiento verbal a los estudiantes que se destaquen en alguna de las áreas mencionadas, frente al resto de sus pares y se les elogiará con un aplauso general.

2) **Con registro en la hoja de vida**, será resorte del profesor jefe el dejar un registro positivo por alguna conducta o logro efectuado por alguno de los estudiantes del establecimiento.

3) **En actos de la escuela**, se podrá efectuar un reconocimiento de carácter más formal y masivo en actos del establecimiento, donde se hará entrega de un diploma destacando el logro o actitud positiva y eventualmente la entrega de un premio u obsequio.

4) **Mediante un cuadro de honor en el pasillo del establecimiento**, se hará un reconocimiento visual estable en el pasillo del establecimiento, donde se colocarán fotos de los estudiantes que se destaquen en alguna actividad o actitud positiva. Este cuadro de honor estará a cargo de la dupla psicosocial del establecimiento y se renovará mensualmente.

5) **Otras**, cualquier otra forma que pueda ser organizada y ejecutada por miembros de la comunidad educativa, previa socialización, discusión y aprobación por parte del Consejo Pedagógico.

- **De las conductas esperadas**

Dado la importancia en la formación de los estudiantes es necesario conocer los aspectos esenciales que los caracterizan, queriendo formar alumnos/as que aprendan a:

- Ser respetuosos/as capaces de relacionarse con buen trato y valorar la diversidad.
- Responsabilizarse de sus actos pidiendo disculpas en caso de una falta.
- Ser agradecido de los que nos rodea, dando gracias cuando es ayudado y ayudando a los demás cuando es necesario.
- Aprender a valorar y cuidar el entorno que los rodea, respetando el medio ambiente y los recursos que este nos entrega.
- Ser capaces de considerar el impacto al medio natural de las acciones que realicen.
- Aprender a superar el fracaso con la convicción de que ante los errores podemos obtener un aprendizaje que puede llegar a ser significativo para ellos.

- **De las Faltas**

En el trato y convivencia cotidiana entre los distintos miembros de la comunidad educativa, ocurren situaciones que alteran, afectan y modifican el clima de convivencia escolar de la comunidad. Las situaciones que alteran de forma negativa el ambiente son consideradas como faltas.

Las faltas de acuerdo a su gravedad, serán tipificadas en faltas leves, graves y gravísimas.

Faltas Leves:

Por faltas leves se entenderán aquellas actitudes y comportamientos que alteren la dinámica de convivencia en el establecimiento, sin que ello implique un daño o afectación física, psicológica o social a otros miembros de la comunidad educativa.

Se entenderá que son faltas leves las siguientes:

- Atrasos en el horario de ingreso al establecimiento y/o en el periodo de recreos.
- No realización de las actividades propuestas en clases por el docente.
- Inasistencia de dos días consecutivos injustificada en el establecimiento.
- Ausentarse a una evaluación sin justificativo.
- Presentación personal no acorde a lo establecido en el reglamento del establecimiento.
- Interrumpir el funcionamiento normal de clases.
- No cumplir con las indicaciones dadas por el docente.
- Aquellas acciones que comprometan la sana convivencia de los y las estudiantes y que quedan a criterio de los docentes.
- Consumir alimentos y bebidas sin autorización en horarios de clase, cuando se requiere que se encuentren concentrados y atentos al desarrollo de la clase.
- No mantener el aseo y orden de la sala de clases.

Faltas Graves:

Por faltas graves se entenderán aquellas actitudes y comportamientos que generen un daño físico, psicológico y/o social a otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común de la escuela.

Se entenderán que son faltas graves las siguientes:

- Exceso de anotaciones negativas (sobre 3 anotaciones) en su hoja de registro del libro de clases.
- Efectuar alguna modificación, adulteración o cambio en documentos oficiales tales como listado de asistencia, registro de hoja de vida, comunicaciones u otras.
- Discriminar a otro miembro de la comunidad educativa ya sea por razones de índole socioeconómica, racial, étnica, religiosa, física, u otras.
- Efectuar cualquier conducta constitutiva de maltrato hacia otro miembro de la comunidad educativa (agresiones físicas, poner apodos, molestar mediante RR. SS., amenazar o chantajear a otro/a compañero/a, rechazar o aislar a otro/a compañero/a, u otras acciones).
- Contestar de forma desafiante, altanera o con gritos a otro miembro de la comunidad educativa.
- Causar daño en las dependencias ya sea en infraestructura o materiales (vidrios, muebles, sillas, puertas etc) como también a recursos naturales presentes (árboles, plantas, césped, huerto vertical etc) del establecimiento, ya sea mediante rayados, dibujos o destrucción de estos.
- Causar daño a material de trabajo propio o de otro compañero/a, ya sea destruyendo útiles, rayando o destruyendo el material.

<u>Faltas Gravísimas</u>:

Por faltas gravísimas se entenderán aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica y/o social de otro miembro de la comunidad educativa, que sean reiteradas en el tiempo y/o conductas que se encuentren tipificadas como delitos.

Se entenderán que son faltas gravísimas las siguientes:

- Acciones de robo o hurto de material propio de la escuela u materiales de otro miembro de la comunidad educativa.
- Agresión física de un estudiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa que genere daño o lesión tanto dentro del establecimiento o bien fuera de el, en el trayecto desde la salida de la escuela hasta el hogar.
- Portar todo tipo de armas o simulaciones de ellas al interior del establecimiento, aun cuando no hagan uso de ellos.
- Grabar sin autorización a un profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
- Salir del perímetro del establecimiento, durante el periodo de permanencia lectivo, sin autorización ni acompañamiento de un adulto responsable del establecimiento.
- Molestar, hostigar o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa mediante medios tecnológicos o redes sociales, de forma reiterada en el tiempo.
- Agresiones físicas, psicológicas y/o sociales contra otro miembro de la comunidad educativa, que revistan características de Bullyng.

- **Factores agravantes y atenuantes de las faltas:**

Para la aplicación de las medidas disciplinarias, se considerarán siempre factores atenuantes y agravantes de las faltas. Para esto se indagará y buscará esclarecer las motivaciones, contexto, características de los participantes y reacciones posteriores a la situación de falta.

Se considerarán como factores agravantes de una falta la repitencia en una determinada conducta, la no disposición a la reparación del daño causado, la premeditación de la falta

efectuada, la alevosía, u otras consideradas por el docente jefe u otro miembro del establecimiento.

Se considerarán como factores atenuantes el grado de madurez psico-afectiva y moral del involucrado, la búsqueda de reparación previa a conocida la falta, tener una buena conducta previamente, el no haberse visto involucrado en faltas previamente, u otras detectados por el docente jefe u otro miembro del establecimiento.

- **De las sanciones formativas**

En el caso de que algún estudiante transgreda las normas establecidas en el establecimiento e incurra en alguna de las faltas establecidas en el presente manual, se definen las siguientes medidas disciplinarias y de reparación a aplicarse.

a) Anotación en la hoja de vida: Consistirá en el registro escrito en el libro de clases, del comportamiento o actitud negativa realizado por el estudiante. El registro estará a cargo de los docentes.

b) Dialogo Pedagógico: Consistirá en una instancia de dialogo y conversación formativa con el o los estudiantes, con el objeto de concientizar y razonar respecto a la falta cometida. El objeto es lograr que el o los estudiantes se den cuenta de la falta cometida y se logre buscar un acuerdo inmediato de reparación.

c) Compromiso Educativo: Será una instancia en caso de faltas reiteradas de un estudiante o estudiantes, y tendrá por objeto el buscar establecer un acuerdo de cambio actitudinal, medidas reparatorias y plazos de mejora. Constituirá la instancia final de búsqueda de acuerdos y reparación con el o los estudiantes.

d) Información al apoderado: Consistirá en la comunicación al apoderado de la situación, actitud y/o conducta problemática del estudiante, las medidas adoptadas y acuerdos alcanzados con él; sin necesariamente requerir de su presencia física en el establecimiento.

e) Citación de Apoderados: Consistirá en una instancia de reunión con el o los cuidadores del o los estudiantes con el objeto de ponerlos en conocimiento de la situación, actitud o acción negativa en la que han caído su o sus hijos. El objeto es acordar acciones en un plazo determinado en el cual se busque lograr el cambio actitudinal de los estudiantes.

f) Servicio Comunitario: Consistirá en la ejecución de trabajos en pro del bien común del establecimiento ya sea cuidado del entorno, regar plantas, apoyar en la limpieza de las salas de clases, reparar lugares del entorno natural siempre y cuando no atenten contra algún daño o esfuerzo mayor del estudiante (siempre apoyado de un adulto), este se realizará en el tiempo libre del o los estudiantes, sin afectar su participación en aula y será acompañado y/o asesorado por un profesional o adulto del establecimiento.

Suspensión temporal

g).-Suspensión Interna: Consistirá en la suspensión temporal de las clases, pero con cumplimiento al interior del establecimiento y efectuando trabajo pedagógico asociado a la falta cometida. El cuidado y ejecución de este trabajo estará a cargo del equipo psicosocial del establecimiento.

Condicionalidad

Reparación de daño material y/o físico: En caso que la falta implique la destrucción o daño de materiales o infraestructura del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa, se podrá exigir la restitución, pago de daños e instalación del material destruido.

Expulsión

h) Derivación Psicosocial: En caso de que la situación lo amerite, se efectuará derivación al equipo psicosocial para abordar situaciones que constituyan casos y que requieran de apoyo tanto a nivel individual como familiar del o los estudiantes.

i) Derivación a instituciones pertinentes: En casos de ocurrir situaciones que, por su naturaleza, gravedad y/o repitencia requieran de la intervención de instituciones externas

(tales como OPD, fiscalía, tribunales, carabineros u otra) al establecimiento, la dirección del establecimiento o el equipo psicosocial realizará las gestiones para la derivación de estos casos.

Respecto a la aplicación de estas medidas disciplinarias, se define el siguiente método de utilización:

- **En caso de faltas leves** de los estudiantes, se utilizará el registro en la hoja de vida, el dialogo pedagógico, el compromiso educativo y el aviso al apoderado. En caso de ser requerido, por la naturaleza de la falta se realizará una citación al apoderado. La definición de las medidas será tomada por parte del profesor jefe del estudiante y con apoyo del equipo psicosocial del establecimiento.

- **En caso de faltas graves,** se utilizará el registro en la hoja de vida del estudiante, el compromiso pedagógico, la citación al apoderado, el servicio comunitario, suspensión interna y condicionalidad de matrícula. La definición de estas medidas será tomada por el profesor jefe, y en caso de ser requerido por la naturaleza de la medida, será de responsabilidad del profesor encargado en conjunto con el consejo pedagógico del establecimiento.

- **En caso de faltas gravísimas**, se utilizará el registro en la hoja de vida del estudiante, la citación al apoderado, la suspensión temporal de clases, condicionalidad de la matrícula y en caso extremo, la expulsión del establecimiento, esto ante faltas de extrema gravedad, debidamente registrados y fundamentados, y luego de haber agotado las medidas correctivas anteriores, y con pleno derecho al debido proceso y a la revisión de la medida. Esta última acción será resorte del profesor encargado, previa consulta y análisis de la situación por el Consejo Pedagógico del establecimiento.

Del Derecho a la Defensa

El derecho al legítimo proceso y a la defensa son derechos fundamentales que aplican para todo proceso en el cual se aplicara una medida disciplinaria. En el caso que, frente a una falta, se decida la aplicación de una medida, esta será comunicada en una instancia de reunión al estudiante y su familia. En esta instancia, ambos tienen el derecho a plantear sus apreciaciones y argumentos frente a la medida propuesta, si sus argumentos son considerados validos por parte del docente y equipo psicosocial, la medida será revocada. En caso de que no sean considerados los argumentos expuestos por la familia en la instancia de comunicación de la medida, está aún puede apelar a la sanción/medida adoptada, mediante un escrito dirigido al profesor encargado del establecimiento donde se iniciara un proceso de revisión de la misma.

Una vez recibida la apelación por escrito, el establecimiento deberá resolver en el plazo de una semana la determinación de una medida disciplinar al estudiante en acuerdo con su apoderado.

El mecanismo mediante el cual será revisada la situación queda expuesto en el presente apartado.

1) Existe una medida disciplinaria adoptada por el profesor jefe frente a una falta cometida por un estudiante.

2) El estudiante y su familia, presenta verbalmente frente al profesor jefe, como primera instancia, su reclamo o disconformidad frente a la medida adoptada por parte del establecimiento. Si en esta instancia no se logra un acuerdo de resolución, se le solicitará al estudiante y su familia el poder presentar por escrito la situación, en caso de dificultades para la redacción del reclamo, un miembro de la comunidad educativa apoyará al apoderado a la redacción del mismo.

3) Recibido el reclamo vía escrita, el docente la deriva al encargado de convivencia escolar del establecimiento, quien en conjunto con el equipo psicosocial del establecimiento procederán a entrevistarse con el estudiante y su familia para abordar su reclamo, revisar la medida y buscar un acuerdo. En este apartado, se propondrá un acuerdo de cambio

conductual, con medidas y plazos concretos. Sí en esta instancia tampoco lograse llegar acuerdo entre ambas partes, se procede a registrar por escrito esta situación y derivar a una última instancia.

4) La última instancia de revisión será efectuada por el profesor encargado con asesoramiento del Consejo Pedagógico, donde se revisará la situación, resguardando la identidad del sancionado y se diseñará una propuesta final de resolución por parte del establecimiento. Si eventualmente, en esta instancia el apoderado y el estudiante no estuviesen de acuerdo con la sanción establecida, el apoderado deberá acatar lo establecido en el presente reglamento de interno del establecimiento. Pues es la instancia final de resolución de una apelación.

Del consejo escolar

Según lo establecido en la Ley Sobre Violencia Escolar (Ley n° 20.536), corresponde a los Consejo Escolares el canalizar la participación y representación de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, teniendo como objetivo el tomar medidas que promuevan la sana convivencia escolar y prevengan cualquier tipo de agresión, hostigamiento, violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

Para asegurar la representación de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa del establecimiento, el consejo quedara conformado por los siguientes miembros:

- Un representante del sostenedor
- El profesor encargado del establecimiento
- Un representante de los docentes
- Un representante de los asistentes de la educación
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados

El consejo Escolar se constituirá durante los primeros tres meses posteriores al inicio del calendario escolar (Marzo, Abril o Mayo).

Según lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar, el Consejo deberá sesionar un mínimo de 4 veces en el año, mediando entre cada reunión no más de 3 meses.

El consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, y en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

En relación a las materias que se debe informar al Consejo Escolar por parte del Profesor Encargado:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión de la dirección del establecimiento.

En relación a las materias que se debe consultar al Consejo Escolar por parte del Profesor Encargado:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Del encargado de convivencia escolar

El Encargado de Convivencia Escolar (ECE), será un docente del establecimiento y será designado anualmente por profesor encargado del establecimiento. Teniendo por funciones:

a. Difundir y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar acordado junto a la dupla psicosocial.

b. Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

c. Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar.

d. Implementar y monitorear proyectos de Convivencia Escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

DEL USO E INCUMPLIMIENTO DEL UNIFORME

La ley de inclusión no asegura el derecho de asistir a clases con la vestimenta, tipo de corte de pelo, pircieng u otra forma de apariencia personal que el estudiante y su apoderado/a estimen adecuado

Uno de los objetivos de la Ley de Inclusión es eliminar toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo, sin embargo, el establecimiento puede regular la presentación personal y el uso del uniforme en el Reglamentos Internos, pero en ningún caso puede establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar.

Por lo tanto nuestro establecimiento junto a su comunidad educativa, establece el uso obligatorio del uniforme y regula la presentación personal de los estudiantes en su Reglamento Interno en coherencia con su Proyecto Educativo.
de tal manera el uniforme y buzo es de uso obligatorio de acuerdo a su horario de clases. En caso de que un estudiante no se presente con el vestuario mencionado, debe ser justificado por el apoderado mediante una comunicación escrita o de manera presencial. El no cumplimiento de esta norma constituirá una falta leve.

La normativa educacional establece que se pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, considerando los siguientes aspectos:

- Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento interno y acordadas con toda la comunidad educativa.
- Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- No se pueden exigir marcas.
- Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el profesor encargado tiene la facultad de eximirlo.
- Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas o permanecer en el establecimiento

El derecho a la educación es un bien superior y no puede ser limitado o condicionado por la falta de alguna prenda del uniforme o la totalidad de él o por la presentación personal de los estudiantes.

Los alumnos y alumnas que por situaciones especiales no puedan contar con el uniforme establecido en el Reglamento Interno podrán ser autorizados por el profesor encargado del establecimiento a no usar obligatoriamente mientras regularizan la situación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto N°215/2009.

Si un estudiante lleva un dia una polera con mensajes ofensivos o descalificatorios este tipo de situaciones va más allá de la presentación personal. En este caso, es un problema de convivencia escolar, pues el estudiante busca generar conflictos con la comunidad educativa. Si estos mensajes son ofensivos o descalificatorios para la comunidad, podría ser un caso de maltrato o violencia psicológica, por lo cual, el establecimiento podría tomar otras medidas, puesto que dichas situaciones se enmarcan en otro contexto que va más allá de la presentación personal. Lo importante será buscar la resolución del conflicto, con medidas formativas, involucrando a la familia y saber las razones del estudiante, pero no enfocarse en el tema de la polera que es sólo la manifestación de un tema que puede ser más profundo. (supereduc.cl)

El uniforme tanto formal y deportivo está conformado por:

UNIFORME FORMAL	
VARONES	**DAMAS**
Polera cuello piqué institucional	Polera cuello piqué institucional
Chaleco o sweater azul marino	Chaleco o sweater azul marino
Pantalón gris	Falda plisada o pantalón azul marino
Zapatos negros	Zapatos negros
	Balerinas o calcetas azul marino

BUZO DEPORTIVO El buzo oficial del establecimiento
Polera azul marino cuello redondo
Polerón celeste con azul marino
Pantalón azul marino con franja celeste

- En caso de que un estudiante necesite ropa de cambio, el profesor se comunicará directamente con el apoderado para que asista al establecimiento y dar solución a la urgencia.-

- Cada estudiante debe traer una polera de cambio para los días de actividad de educación física, por higiene y cuidado de la salud.-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD

Los establecimientos educacionales constituyen espacios de socialización de gran significancia para los niños y niñas, es en estos espacios donde ellos pasan gran parte de su tiempo compartiendo, jugando y aprendiendo con sus pares y docentes.

Es un deber de las escuelas el asegurar espacios que sean seguros y protectores, que no avalen ningún tipo de violencia ni maltrato entre los miembros de la comunidad educativa, sino que promuevan la inclusión, el respeto, la tolerancia y el apoyo mutuo entre pares. En caso de que ocurran situaciones de maltrato o vulneración de derechos, es deber de las escuelas contar con procedimientos para investigar, clarificar, abordar y en lo posible reparar las situaciones que afecten de forma negativa el desarrollo de los miembros de la comunidad educativa.

Una de las manifestaciones que asume el maltrato y vulneración es el abuso sexual infantil, el cual constituye una forma de maltrato que afecta a todas las sociedades, culturas, estratos sociales y económicos. Como toda forma de maltrato, afecta de forma significativa las trayectorias vitales de los afectados y se considera una forma gravísima de vulneración de los derechos humanos.

El presente protocolo da cuenta de los procedimientos que se seguirán como escuela frente a situaciones de abuso sexual de los cuales se tome conocimiento en el establecimiento, independiente de que los hechos hayan ocurrido en el establecimiento o fuera de él.

Conceptos Claves:

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

Acoso Sexual: Acción en que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada.

Conductas Constitutivas de Abuso:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Principio del interés superior del niño: Principio fundamental en nuestro ordenamiento jurídico y de mayor relevancia para la decisión en este tipo de materias (cuidado personal del menor). Este principio aparece consagrado, en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989. Dicho principio, alude al pleno respeto de los derechos esenciales del niño, niña o adolescente y su finalidad cubre, el desarrollo de los potenciales del menor y la satisfacción de sus necesidades en los diferentes aspectos de su vida.

Marco Legal:

- **Convención de los Derechos del Niño y la Niña**, busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

- **Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "convención de Belem Do Para",** define la violencia contra las mujeres, establece el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y destaca a la violencia como una violación de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Propone por primera vez el desarrollo de mecanismos de protección y defensa de los derechos de las mujeres como fundamentales para luchar contra el fenómeno de la violencia contra su integridad física, sexual y psicológica, tanto en el ámbito público como en el privado, y su reivindicación dentro de la sociedad.

- **Ley 19.968**, que crea los Tribunales de Familia, en particular lo relativo a los procedimientos de medida de protección.

- **Código Procesal Penal**, en relación a la tipificación de las conductas que son consideradas delitos en la esfera de la indemnidad sexual y en relación al deber de denunciar el conocimiento de los hechos posiblemente constitutivos de delito dentro de 24 horas a la autoridad correspondiente.

Indicadores para la detección de situaciones de acoso y/o abuso sexual

Las/os niños/as que son víctimas de acoso/abuso sexual por lo general presentan cambios significativos en su comportamiento, actitud y expresividad emocional, dado el impacto que significa el vivenciar y experimentar situaciones de este tipo. Un cambio por sí solo, no es suficiente para asegurar o sospechar inmediatamente de la presencia de una situación de abuso/acoso, sin embargo, es importante estar atentos a los relatos de los estudiantes, a sus cambios de humor o de conducta y sobretodo, buscar comprender los motivos y razones de estos cambios.

Los adultos detectan una situación de abuso cuando ocurren algunas de las siguientes situaciones:

- Cuando es relatada directamente por el propio menor que ha sido víctima de abuso/acoso.
- Cuando un tercero, amigo o cercano a la víctima, le cuenta que determinado niño/a esta siendo víctima de abuso/acoso.
- Cuando se detectan conductas que no evidenciaban anteriormente o se nota un cambio en la forma de relacionarse con el resto de sus pares. Dentro de los indicadores a considerar están:
    1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
    2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
    3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
    4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
    5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este

Consideraciones al momento de acoger a un niño/a que ha sido víctima de abuso o acoso sexual

Toda persona adulta que se enfrenta a la situación de un niño/a que le relata una experiencia de abuso, se encuentra frente a un menor que está venciendo una serie de barreras, temores, vergüenzas y sentimientos de culpa al momento de atreverse a iniciar su relato. Es por esto que la actitud y disposición que adopta el adulto es crucial para favorecer la sensación de seguridad y protección del niño/a.

Según lo planteado por la UNICEF, las siguientes corresponden a orientaciones a considerar al momento de atender a un menor que está relatando una experiencia de abuso:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.

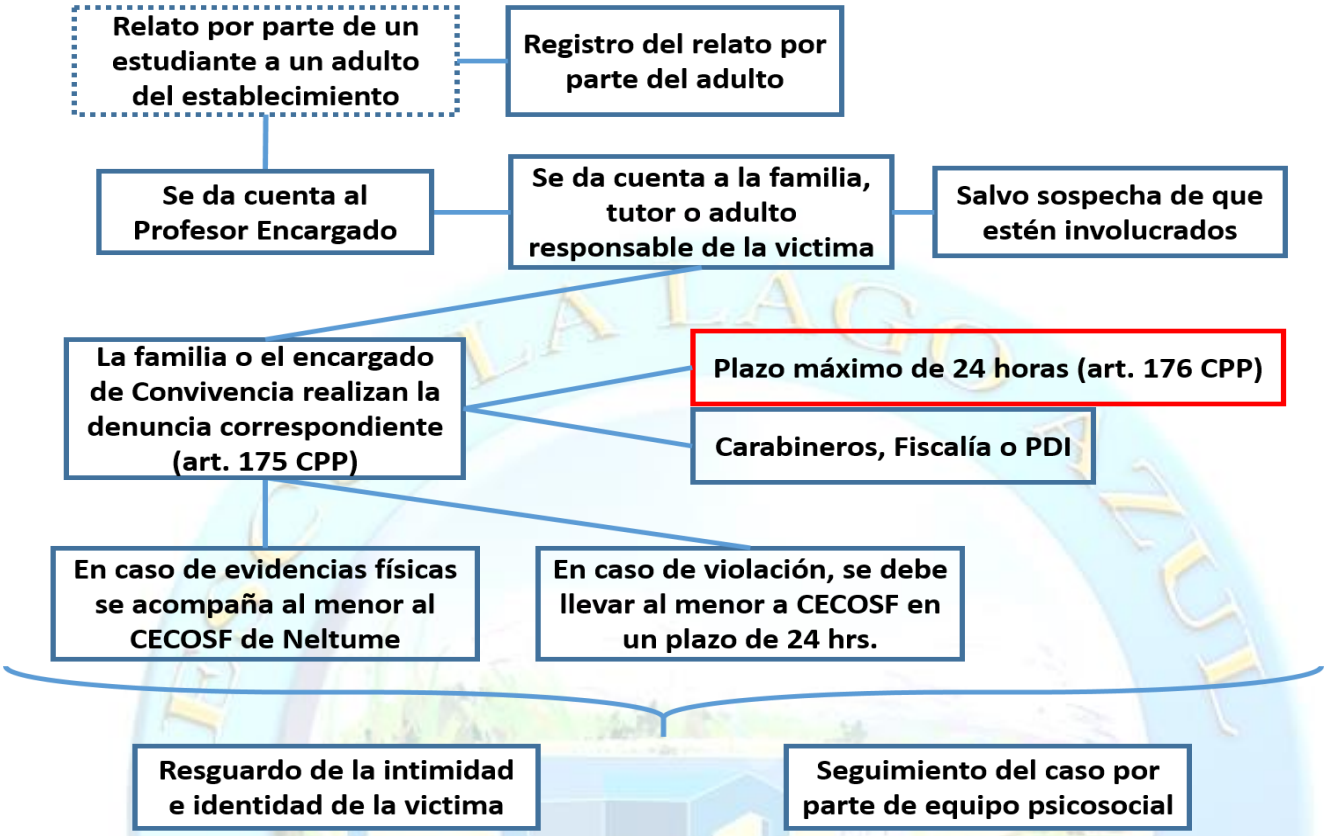
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.

Protocolo de actuación:

1. Cualquier funcionario del establecimiento que reciba un relato por parte de un/a estudiante en relación a hechos constitutivos de abuso sexual, tiene la obligación de recibir el relato, sin hacer preguntas al menor, con una disposición y actitud acogedora y debe registrar textualmente el hecho relatado por el/la estudiante.
2. Con posterioridad, el funcionario que recibe el relato, debe dar cuenta al Profesor Encargado del Establecimiento.
3. Se debe poner en conocimiento al padre, madre, tutor u otro adulto responsable del menor acerca de la situación que se denuncia. Salvo la situación en que se sospeche que este podría tener participación en los hechos de abuso del menor.
4. Según lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, es **obligación denunciar el hecho.** En el establecimiento el encargado de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la denuncia siempre y cuando la familia se niegue a hacerlo o habiéndose comprometido a hacerlo no muestre la evidencia de haberla realizado a primera hora del día siguiente.
5. Según lo establecido en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el **plazo máximo** para efectuar la denuncia una vez tomado conocimiento del hecho, es **de 24 horas**. Debiendo realizar la denuncia ante cualquiera de las siguientes instituciones: Carabineros, PDI o Fiscalía, siendo Carabineros la instancia más cercana para denuncia en el caso del establecimiento. (al final del presente protocolo, se adjuntan los números telefónicos de referencia).
6. En caso de sospechar que el menor no se encuentra en un ambiente seguro y protector en el seno de su hogar, se debe efectuar un requerimiento de protección en los tribunales de familia.

7. En caso de evidenciarse señales físicas en el cuerpo del estudiante o que el/la misma estudiante refiera molestias o malestar que hagan sospechar de una situación de abuso, el encargado de convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al CECOF Neltume para que sea examinado por un profesional. En esta instancia no se debe solicitar directamente una constatación de lesiones, sino más bien señalar lo siguiente: Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)".
8. En caso de tratarse de una violación se debe trasladar al niño/a dentro de las 24 hrs. ocurrido el hecho al servicio de salud más cercano, donde será interpuesta la denuncia ante el funcionario de Carabineros en el recinto asistencial.
9. El establecimiento debe resguardar la intimidad e identidad del menor, sin exponer su situación con el resto de la comunidad educativa.
10. Se debe continuar un seguimiento del caso por parte del establecimiento, a través del equipo psicosocial, el cual tiene como objetivo informarse respecto a la evolución de la situación de abuso.

Esquema del Protocolo



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O HECHO DE ABUSO SEXUAL ENTRE PARES ESTUDIANTES

Nuestro Establecimiento debe atender y dar cumplimiento a un procedimiento adecuado que resguarde la integridad psicológica, física y emocional de los y las estudiantes involucrados en alguna situación de esta naturaleza.

El presente protocolo mantiene resguardo en su accionar y proceder según se enmarca en el apartado "De las Faltas y sus Consecuencias" del reglamento interno, siendo ésta una falta gravísima la que en primera instancia entrega sanciones probables de aplicar. En tanto, se lleve a cabo la investigación de los hechos en un tiempo delimitado. Dichas sanciones aplicables pueden ser complementarias con lo que se proponga como necesario de llevar a cabo según se especifica en el presente protocolo.

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por otro estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado según la falta, incorporando las siguientes acciones:

PASOS A SEGUIR:

PASO 1: Recepción de la información por parte del Profesor Encargado, apertura de protocolo de actuación.

Día 1 Evaluación de las características del posible abuso sexual:

- Edad de los involucrados, esto es si existe o no relación de pares de rango etario o relación de poder por diferencia de edad de los involucrados.
- Relato de terceros o testigos, si es posible, con una observación descriptiva y objetiva de los hechos.
- Frecuencia en que se dio la conducta abusiva.
- Evaluación de la conducta abusiva.

PASO 2: Dependiendo de la gravedad de los hechos, se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes.

PASO 3: Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc. DÍA 1 AL 3

PASO 4: Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles que tomen conocimiento inmediato de los hechos de manera presencial. Así mismo, se dará a conocer el procedimiento a seguir según la información recopilada. DÍA 1
Como medida inmediata de resguardo de la víctima, se realiza suspensión de clases a el/los estudiantes sindicados como victimario/s de los hechos.

PASO 5: Si se requiere, como medida definitoria de toma de acción, se llamará a sesión extraordinaria a directivos de la institución escolar para evaluar nuevas medidas aplicables según gravedad de los hechos y/o la intervención de otras instituciones de supervisión y calidad de la educación. DÍA 3 - 5

PASO 6: Se llama al estudiante y al apoderado/a a entrevista con Encargada de Convivencia y Profesor Encargado del establecimiento para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente. Lo anterior, según lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como, establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio. DÍA 4 – 6

PLAN DE ACCIÓN

PASO 7: (luego de la evaluación se aplica inmediatamente con duración no superior a dos semanas para evaluar) Acción conjunta entre encargado de convivencia escolar y tutor del estudiante, quienes llevarán a cabo la planificación de las acciones remediales y/o formales, así como, la ejecución de las mismas. Esto, dentro de un tiempo determinado que no supere

las dos semanas de aplicación (para los casos leves o moderados), informando a quien corresponda oportunamente para la puesta en marcha del plan de acción.

PASO 8: Se realiza seguimiento y evaluación del plan de acción del caso por parte del Profesor/a jefe y Encargado de Convivencia.

Distinción por edades:

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna, si corresponde.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, por lo que se debe evaluar gravedad del hecho y definir si constituye un delito. En tal caso, amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI u otra entidad del Poder Judicial.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación

Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: http://denuncias.supereduc.cl/

En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano (madre, padre, estudiante, apoderado/a, etc.), y de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia. Se puede subir la evidencia en formato Pdf, Word o Jpg, no hay que preocuparse si no alcanza a subir todo lo que tiene como evidencia, pues luego la Superintendencia le enviará un correo electrónico para solicitar todas las pruebas que se tengan, y de forma permanente, le irán comunicando respecto del proceso si es que este efectivamente procede. Si bien la Superintendencia de Educación no tiene competencias para

investigar eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa educacional que sea de su competencia fiscalizar.

En caso de encontrarlo necesario, porque ni los/las apoderadas/os, ni el establecimiento haya realizado la diligencia, la Superintendencia de Educación posee la obligación de presentar la denuncia a Fiscalía. (Ministerio Público).

PROTOCOLO DE ACTUACION DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, hacer sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.

- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el estudiante desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.

- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN POR VIOLENCIA Y ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

La apertura de protocolo es la acción que deja de manifiesto que se organizan acciones para el manejo oportuno de situaciones de agresión u hostigamiento ocurrido dentro o fuera del establecimiento y que afecten a estudiantes de la comunidad escolar.

Definición de maltrato o violencia

Según Ley 20.536 de Violencia Escolar: "Artículo 16 B. 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."

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Definición de conceptos asociados

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a. <u>Agresividad:</u> se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b. <u>Agresiones físicas:</u> se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son

situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

c. <u>Violencia psicológica o emocional:</u> se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d. <u>Violencia social:</u> consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e. <u>Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:</u> se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f. <u>Acoso escolar:</u> Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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" . Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

CIBERBULLYING O CIBER ACOSO

g. <u>Ciberacoso</u>: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Comunicación o información del hecho

La Ley 20.536 define a los siguientes responsables de informar hechos de violencia física o psicológica: "Art. 16D …Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento."

PASOS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

Como ya se indicó, el acoso es una forma específica de violencia escolar. Intervenir y abordar estas situaciones es muy complejo. Para enfrentar estos actos, es fundamental poner atención en el conjunto de los estudiantes involucrados y no solo en la víctima y el victimario, ya que, por tratarse de situaciones recurrentes en el tiempo, es muy probable que exista un número significativo de testigos de la situación en los que opera una especie de ley del silencio que ha sido descrita en los casos de acoso o bullying.

En este sentido, es importante tener en consideración que los docentes y asistentes de la educación deben siempre:

• Intervenir cuando hay sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún estudiante, por alguna característica física, sicológica, étnica u otra. Estas burlas no deben ser toleradas como algo "normal" o esperable entre estudiantes.

• Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima (miradas nerviosas, risas, gestos). Suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso.

• Conversar de manera privada con estudiantes que presentan cambios en la conducta o en el estado de ánimo que no tienen una explicación evidente, en la asistencia o el rendimiento de un estudiante. Es importante no actuar precipitadamente, pues los estudiantes que están pasando por una situación de acoso se encuentran en un estado de vulnerabilidad emocional.

Al detectar la situación de acoso o ciber acoso escolar:

PASO 1: Informar del hecho y derivar a Profesor encargado y dupla sicosocial, sea con o sin hechos comprobados.

PASO 2: El profesor encargado junto a la dupla sicosocial toma conocimiento del hecho y/o sospecha, activa protocolo.

PASO 3: Medidas de contención, apoyo y reparación:

• A quien ha sido agredido, dar contención emocional, garantizándole protección y haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo.

• A quien agrede, identificar y comprender las razones de su comportamiento. Conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas que se deben adoptar.

• Abordar al grupo de testigos y trabajar con ellos es una manera efectiva de romper la inercia relacional que suelen tener los casos de acoso.

• Para enfrentar las acciones de hostigamiento, resulta fundamental prestar atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes de silencio que funcionan en estos casos y que fomentan el desarrollo de habilidades sociales y valores comunes que impidan que este tipo de situaciones continúen ocurriendo.

PASO 4: Por tanto, una vez evaluados los hechos se debe:

a. citar a apoderados y estudiantes para la entrega de la decisión tomada frente a los hechos acontecidos.

b. Apoyo en los acuerdos tomados en entrevista y/o reunión, para la mejora de la convivencia escolar del niño o niña afectado/a.

c. Tomar medidas de sanción pedagógica de acuerdo a la tipificación de las faltas según el presente reglamento interno.

PASOS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Intervenir de manera inmediata cuando se observa o toma conocimiento de una situación de violencia. Para esto:

PASO 1: informar la situación de agresión al profesor encargado, quien da aviso de apertura de protocolo a quien corresponda. (dupla sicosocial del establecimiento)

- Si se trata de una situación de violencia que está produciéndose (por ejemplo, una pelea), hay que intervenir de manera directa e inmediata, de acuerdo a las posibilidades.
- Si la situación es anterior y ha sido informada a algún miembro de la comunidad (docente, asistente de la educación y/o directivo), la información debe ser entregada dentro de las 24 horas siguientes de manera formal escrita (correo electrónico, informe de situación o en reunión con acta formal) a el profesor encargado.

PASO 2: Identificar con claridad a todos los implicados en la situación de violencia y su posible participación en los hechos. En este sentido, es importante recalcar que los participantes son quienes están directamente involucrados (víctimas y victimarios) y también quienes observan en calidad de testigos o espectadores.

PASO 3: Hacer un registro escrito de lo conversado y verificar con los participantes que el registro contiene lo que ellos han expresado.

PASO 4: Apoyar y acompañar a quien:

- ha sido agredido, dando contención emocional, garantizándole protección y haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo. Darle a conocer el procedimiento que se seguirá para investigar y resolver la situación.
- ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento. Conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas que se deben adoptar. Es importante abordar la situación con tranquilidad, sin descalificar o amenazar. Una vez que se han aclarado los antecedentes de la situación, de deben aplicar las distintas medidas consideradas en el Reglamento Interno.

PASO 5: <u>una vez evaluados los hechos</u> se cita a apoderados y estudiantes para la entrega de la decisión tomada frente a los hechos acontecidos. Es importante indicar que se debe conversar con los apoderados de los estudiantes involucrados por separado. En un primer momento es recomendable hablar solo con los apoderados, entregándoles la información recopilada y dándoles el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno. Esto es, sanción según la tipificación de las faltas: gravísima, como medio formativo en la incorporación de una condiucat asertiva y de buen trato.

PASO 6: <u>Diseño del plan de acción / comunicación de este a estudiantes y apoderados involucrados /ejecución del plan de acción</u>. Acción conjunta entre el profesor encargado, profesor jefe y dupla sicosocial, quienes llevarán a cabo la planificación de las acciones remediales y/o formativas y la ejecución de las mismas, informando a quien corresponda oportunamente para la puesta en marcha de la ejecución de dicho plan.

PASO 7: <u>Evaluación del plan de intervención</u>. Una vez cumplido el plazo de ejecución del plan de acción se debe emsitir un informe escrito por profesor jefe y dupla sicosocial en que se indique si hubo cambio positivo o impacto negativo respecto de las acciones realizadas. Para resolver posteriormente el cierre del caso o plantear una nueva estrategia de intervención. La resolución debe ser informada a los mismos actores a quienes se les dio a conocer la apertura del protocolo de actuación.

Consideraciones Generales

Vías de información y comunicación a la comunidad educativa:

Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas manteniendo la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho.

a. Familia del niño/a agredido/a: Citación por libreta de comunicación o telefónicamente.

b. Familia de él/los agresores: Citación por libreta de comunicación o telefónicamente.

c. Respecto del resto de los compañeros/as: Talleres de sensibilización en situaciones de violencia y protección.

d. En el consejo pedagógico se debe trabajar junto a docentes y asistentes de la educación, los casos y/o situaciones de violencia, buscando alternativas de abordaje institucional como una Comunidad Escolar preocupada y ocupada por sus estudiantes y familias.

Instancias de derivación y consulta de acuerdo al catastro de Redes de Apoyo local:

En caso de violencia que constituya un delito, el profesor encargado debe dejar constancia en Reten de Carabineros de Neltume; y en caso de traslado a un centro asistencial:

a. Dónde: CECOF Neltume.

b. Quién realiza el traslado: dupla sicosocial o docente designado.

c. Quién permanece con el o la estudiante en tanto llega el apoderado: dupla sicosocial o docente designado.

d. Con qué recursos: Seguro escolar vigente.

e. Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

f. Recopilar todos los antecedentes e informes del caso, por encargado de Convivencia Escolar.

g. Citación a apoderados para seguimiento de caso.

h. Evaluación global e informe de caso y su resolución.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES.

Este protocolo se fundamenta en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponde para la permanencia del o la estudiante en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las estudiantes embarazadas. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

PASOS DE ACTUACIÓN PERIODO DE EMBARAZO:

PASO 1: Será responsabilidad de la dupla psicosocial realizar entrevista con la estudiante para confirmar estado de embarazo o el estudiante que será padre, de tal manera de entregar acompañamiento, contención y disposición de ayuda en todo momento que lo requiera.

PASO 2: La dupla psicosocial realizará entrevista con padre, madre o apoderado de la estudiante embarazada o el estudiante que será padre. Para dar a conocer todas las disposiciones de ayuda y acompañamiento que tiene su pupila o pupilo.

PASO 3: El profesor encargado del establecimiento deberá ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones.

PASO 4: El Profesor encargado informará a la estudiante o el estudiante junto a sus padres y apoderados de los beneficios que cuenta desde el MINEDUC para evitar la deserción escolar.

PASO 5: El establecimiento brindará las facilidades pertinentes cuando la estudiante embarazada requiera de permisos especiales:

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

b. Dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, se considera el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal

y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con carné de salud certificado médico emitido por médico o matrón tratante.

PASOS DE ACTUACIÓN PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

PASO 1: se establece horario de amamantamiento:

a. Brindar derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o la hija, considerando un máximo de una hora. La que no considera los tiempos de traslado. Con la finalidad de evitar que se perjudique su evaluación diaria. Este horario será comunicado formalmente por el Profesor encargado del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la alumna.

b. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

PASO 2: El profesor jefe y el equipo de Programa de Integración Escolar, establecerán criterios de promoción y de apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, con la finalidad de que los y las estudiantes puedan cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

PASO 3: La asistencia a clases no exigirá el 85% durante el año escolar, para estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Para tales efectos, las situaciones consideradas válidas como derivadas del embarazo y que debe presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro, serán las siguientes: gestación propiamente tal, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. En estos casos, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O HECHO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.
Este instrumento específico debe contemplar acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el niño, niña y/o adolescente.

Concepto de Vulneración de Derechos

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez.cl)

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la **no discriminación**, el **interés superior** del niño, su **supervivencia, desarrollo y protección**, así como su **participación** en decisiones que les afecten. (UNICEF.CL)
Los derechos de los niños forman parte fundamental para el crecimiento y la construcción de una mejor sociedad en el futuro. La gran construcción de estatutos, leyes, reformas tanto a nivel nacional como nivel mundial tiene el único propósito de garantizar que los más pequeños pueden tener normas que respondan que crezca de manera segura.

No obstante, son los padres o representantes los responsables de hacer cumplir estos derechos y es a través de ellos que se pueden hacer cumplir.

Pasos del protocolo de actuación frente a vulneración de derechos

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Educativa, Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

• No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
• No se proporciona atención médica básica.
• No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
• No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
• Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Las acciones que se llevaran a cabo responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

• Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

• Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al encargado de convivencia escolar. Es

necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

Pasos, responsables y acciones

PASO 1: Día uno

Informar la situación de vulneración:

Dar aviso al Profesor Encargado del establecimiento y dupla psicosocial, ante la sospecha o certeza de la vulneración de alguno de los derechos mencionados.

PASO 2: entre el día uno y día tres

Investigación de los hechos:

- Realizar entrevista al estudiante
- Realizar entrevista al apoderado
- Realizar entrevista con algún tercero que aporte información en pro de la mejora de la situación de vulneración de derechos

PASO 3: del segundo dia a una semana

Una vez evaluados los hechos

Citar al apoderado para la entrega de la decisión tomada ya sea, creación de plan de acción que se implemente con la finalidad de mejorar la problemática con el apoyo de la institución escolar.

- Si se trata de una vulneración de derechos en la que los recursos humanos y materiales de la institución escolar no son suficientes, realizar derivación a OPD de la comuna.

Si la vulneración de derecho es considerada grave, se realizará la denuncia que corresponda ante la entidad de orden público y/o poder judicial

PASO 4: (duración no superior a dos semanas para evaluar)

Plan de acción

Se realiza luego de la evaluación una acción conjunta entre la dupla psicosocial y Apoderado/a del estudiante, quienes llevarán a cabo la planificación de las acciones remediales y/o formales, así como, la ejecución de las mismas. Esto, dentro de un tiempo

determinado que no supere las dos semanas de aplicación (para los casos leves o moderados), informando a quien corresponda oportunamente para la puesta en marcha del plan de acción

PASO 5:

Evaluación del plan de intervención.

Una vez terminada la ejecución del plan de acción, se evaluará impacto de las medidas y superación del hecho de vulneración. Se evalúa por tanto el cese de la medida o el planteamiento de un nuevo plan de acción.

De las medidas de apoyo y resguardo del estudiante afectado

Se deriva el caso a la dupla psicosocial para seguimiento y contención en proceso de seguimiento hasta el cierre del protocolo de apertura. Si el estudiante requiere mayor apoyo psicosocial, se contactará a red de salud pública del sector, para generar derivación directa a atención en salud mental.

De los adultos responsables del cuidado personal o tutor del estudiante

Se aplica Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia. Si se mantiene la vulneración pese a la intervención del establecimiento. Se aplicará derivación, denuncia u otro apoyo legal según normativa vigente que proteja los derechos de estudiantes, niños, niñas y adolescentes. Si los adultos responsables se suman al plan de mejora de la vulneración (leve) que el colegio propone, se brindará todo el apoyo al adulto para que supere la falta. Poniendo a disposición los diferentes estamentos que aportan en ésta área de trabajo. Si la falta es moderada o grave, se realizará derivación o denuncia según corresponda a la normativa vigente.

De los medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento

- **Vulneración leve** que puede ser trabajada por Colegio: se realizarán entrevistas y compromisos con adultos responsables del estudiante, enmarcadas en plan de acción.

- **Vulneración leve-moderada:** se derivará a OPD de la Comuna a través de documento formal de la institución escolar.

- **<u>Vulneración grave de derechos</u>**: denuncia al poder judicial o de orden público. Solicitando el apersonamiento de Carabineros, PDI o entrega de informe al poder judicial.

ESCUELA LAGO AZUL
PUERTO FUY

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es una actividad o experiencia significativa ya sea académica, deportivas, culturales, artísticas entre otras que ayudan o aportan al desarrollo de las competencias, habilidades de los estudiantes en las distintas asignaturas en base al currículo nacional.

Estas salidas son actividades que involucran a nuestros estudiantes a que salgan de las dependencias del establecimiento bajo la supervisión de docente(s) a cargo quienes se regirán por las normas establecidas en el Reglamento interno

Pasos a seguir al momento de realizar una salida pedagógica:

1.- PLANIFICACION DE LA SALIDA

El docente encargado confeccionara un proyecto o planificación pedagógica, se debe presentar con una anticipación de un mes a la fecha de la salida en caso de las salidas fuera de nuestra localidad rural, y en caso de salidas pedagógicas dentro del radio rural con una semana de anticipación esto al Profesor Encargado del establecimiento.

2.- EVALUACION DE LA SALIDA

El profesor encargado del establecimiento evaluará la pertinencia y factibilidad de la propuesta para aprobar, rechazar o reformular

3.- TRANSPORTE

En el caso de las salidas pedagógicas que requieren transporte el profesor encargado del establecimiento gestionará el transporte pidiendo la documentación de este y del chofer.

4.- INFORMAR A LA FAMILIA O APODERADO

Presentar cronograma informativo de la actividad a los apoderados junto a la autorización de la salida (duplicado) la cual debe ser firmada por el apoderado de cada estudiante, ya que ningún alumno/a podrá salir sin contar con la autorización.

La comunicación a los apoderados debe contener como mínimo:

- Profesor o profesores a cargo.
- Fecha de la salida
- Horarios de salida y regreso
- Lugar de salida y retorno
- Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento u otros)

5.- RECOPILACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Recopilación de las autorizaciones firmadas por apoderados,
Información del transportista

6.- ENVIO DE LA DOCUMENTACION AL DEPROE

El profesor encargado del establecimiento entrega o envía el proyecto, autorizaciones e información del transportista a corporación municipal y a la Dirección Provincial de Educación.

7.- DIA DE LA SALIDA PEDAGOGICA

El profesor a cargo debe dejar al profesor encargado del establecimiento una lista de los alumnos/as que participan de la salida pedagógica
El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos/as participantes, con sus teléfonos de contacto.
Las salidas pedagógicas se inician y terminan en el colegio, razón por la cual ningún alumno/a puede llegar sólo al lugar o integrarse sin cumplir todos los pasos que señala este protocolo.

8.- EVALUACION DE LA SALIDA

Profesor a cargo de la salida evaluara el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para la salida pedagógica.

PROTOCOLO DE EXPULSION Y CANCELACION DE MATRICULA

La ley de inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además

- Afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente con la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Profesor encargado del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el profesor encargado del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el profesor encargado, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Profesor encargado del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

• Deriven de su situación socioeconómica.
• Deriven del rendimiento académico, o
• Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS Y ASISTENCIA DEL ALUMNO/A.

Los y las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Atendiendo y entendiendo las siguientes indicaciones:

ATRASOS:

a) Será considerado atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada de clases, después de los recreos o cambio de hora de clases.
b) Si un o una estudiante ingresa al Establecimiento, después de las 8:30 horas, se realizará el respectivo control de atrasos.
c) El profesor de asignatura a la que llega el alumno registrará al estudiante que llega atrasado. (libro cuaderno de registro de atrazos)
d) Cuando él o la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta del alumno.
e) Al tercer atraso acumulado, el apoderado deberá justificarlos personalmente con el profesor jefe.
f) Al quinto atraso el apoderado deberá presentarse con el profesor encargado del establecimiento a firmar una Carta de Compromiso de puntualidad.
g) En caso de no cumplir con la carta de compromiso y se reiteren otros dos atrasos la situación se derivara a la dupla psicosocial, y se tipificara como una falta grave por lo tanto con su respectiva anotación al libro de clases.
h) Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento.

Atrasos después de un recreo

- Será consignado en el libro de atrasos, por el docente a cargo del curso en lo horario ocurrido la falta.
- Si un alumno(a) no se presenta a clases luego de 10 minutos de iniciada está, se considera una falta leve la cual será registrada en el libro de atrasos.
- Si los atrasos son consecutivos durante un corto periodo de tiempo, será derivado a la dupla psicosocial quienes deberá garantizar el debido proceso, es decir, el derecho a defensa y a ser oído llegando a un acuerdo de remediación.

La superintendencia de educación plantea que ningún alumno puede ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria. Esta medida representa un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante. El establecimiento es responsable del cuidado y protección de todos sus alumnos (as) y debe contar con medidas formativas, con el objetivo de fomentar la reflexión de los estudiantes en torno a la falta.

ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.

1.- En caso que el alumno presente tres días seguidos de inasistencia, el apoderado deberá justificar al día siguiente de forma presencial en el establecimiento o de forma escrita en libreta de comunicaciones del alumno/a.

2.- En caso de cinco días de inasistencia seguidas del alumno y no se obtenga información, profesor jefe se comunicará vía telefónica con el apoderado, el cual deberá justificar al día siguiente de forma presencial.

3.- En el caso de que el contacto telefónico sea fallido y/o no se presente el apoderado, el profesor jefe informará a dupla psicosocial para realizar visita domiciliaria y ejecutar un plan de acción.

4.-Los alumnos que por enfermedad no asistan, deberán presentar certificado médico de respaldo.

5.- Las inasistencias a Evaluaciones sólo serán justificadas con la presencia del apoderado para justificar dicha inasistencia

MEDICACION DE ALUMNOS/AS

En el caso que un estudiante de nuestro establecimiento por causas de tratamiento médico u otro debe tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar se procederá de la siguiente manera:

1.- El Padre madre o apoderado debe acercarse al establecimiento para dar la medicina al estudiante, y firmar una ficha en la cual se expone el horario, medicación suministrada y su firma.

2. Padres madres y apoderados que de manera excepcional no puedan asistir al colegio para medicar a su hijo(a), durante la jornada escolar, estos deben presentar su situación al profesor encargado del establecimiento, quien informará al profesor del curso del alumno/a correspondiente, para evaluar la situación.

3. Una vez evaluada la situación al ser aceptada la solicitud, los padres y apoderados deberán firmar una autorización para que el profesor del curso suministre el medicamento, junto a ello deben entregar la siguiente documentación que debe tener el nombre y firma del profesional tratante:

- Fotocopia del diagnostico
- Fotocopia de la receta médica actualizada

4.- Los padres y apoderados completaran un formulario de registro de recepción del medicamento.

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR

NUM. 511. EXENTO DEL 08 DE MAYO DE 1997

Considerando:

Que es propósito de la Escuela Rural "Lago Azul" de Puerto Fuy, de pre-básica a sexto año básico, formar personas integrales, conocedora de sus tradiciones y valores, que le permitan responder a las necesidades y desafíos de la sociedad actual.

Que, por encontrarse ubicada en un sector pre cordillerano, está comprometida con sus educandos, en formar ciudadanos consientes y responsables, preparándolos para la continuación de sus estudios en séptimo y octavo año básico y posterior mente la educación secundaria.

Que por contar con alumnos de un sector netamente rural apartado, procura que los educandos se formen con valores humanistas, respetuosos del entorno y orientados al mejoramiento de su calidad de vida.

Que, al haberse puesto en vigencia el decreto supremo de educación nº 40 de 1996 y su modificación nº 832 de 1996, que establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la enseñanza básica , es necesario un reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas concordante con los nuevos lineamientos curriculares para esta enseñanza.

Que, la nueva matriz curricular aprobada por el decreto supremo de Educación nº 40 de 1996, otorga un periodo de dos años para el logro de los objetivos y contenidos de los planes y programas de estudio de Primero a Cuarto año de Enseñanza básica (NB 1 Y NB 2) y de un año para cada uno de los cursos de Quinto a Octavo de Enseñanza básica.

Visto lo dispuesto en las leyes nº 16.526, 18.956 y 18.962 orgánica constitucional de Enseñanza, artículos 18 y 96; decreto Supremo de Educación nº 9.555 de 1980, 40 y 832, ambos de 1996 de la Contraloría General de la República y en los artículos 32, nº 8 y 25 de la Constitución Política de Chile.

DECRETO:

ARTICULO 1º : Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica.

ARTICULO 2º : El director del establecimiento a propuesta del concejo de profesores establecerá un reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones del presente decreto. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados a más tardar en el momento de la matricula. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información al Departamento Provincial de Educación de Valdivia.

ARTICULO 3º : Toda modificación realizada al presente Reglamento de Evaluación será comunicada para su información al Departamento Provincial de Educación a mas tardar en el mes de Abril del año lectivo correspondiente.

ARTICULO 4º : La Unidad Educativa optará por el régimen semestral para evaluar a los alumnos en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio de Primero a Sexto año Básico.

ARTICULO 5º : En el proceso Enseñanza Aprendizaje de los alumnos del nivel pre-básico será de registros evaluativos, escalas de apreciación y observaciones directas, de Primero a Sexto año básico, se aplicará evaluación diagnostica-formativa y una evaluación en base a la apreciación, todas ellas orientadas a conocer el avance de los alumnos y alumnas y hacer las adecuaciones en las estrategias y logro de conductas deseables en los alumnos.

ARTICULO 6º : En el proceso Enseñanza Aprendizaje se utilizarán los siguientes procedimientos evaluativos: observación, registro de avance, exposiciones orales, investigaciones, bordados, tejidos, representaciones, autoevaluación.

ARTICULO 7º : Al término de cada semestre los alumnos de Primero a Sexto año básico deberá consignar un mínimo de seis calificaciones en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizajes del plan de estudio.

ARTICULO 8º : El alumno que por motivos debidamente justificados obtenga una calificación deficiente, podrá solicitar al profesor correspondiente una segunda oportunidad cuya nota se promediará con la primera.

ARTICULO 9º : En caso de ausencia por enfermedad prolongada o ingreso tardío de un alumno, este será evaluado de acuerdo a los contenidos que fueron tratados durante su inasistencia, al término del semestre el profesor deberá agotar los medios para que el alumno sea evaluado con un mínimo de tres calificaciones.

ARTICULO 10º: Los alumnos y alumnas que lleguen al Establecimiento, trasladados desde uno con régimen trimestral, estarán sujetos a las siguientes normas:

a) Si llega al establecimiento, antes del término del primer semestre, se le consideraran todas sus calificaciones que trae percibida para la obtención de un promedio para el primer semestre.

b) Si llega después del primer semestre y presenten dos trimestres finalizados, terminaran el año escolar con régimen trimestral.

ARTICULO 11º: Los alumnos que tengan impedimentos para asignaturas para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicársele procedimientos de evaluación diferenciada.

DE LAS CALIFICACIONES:

ARTICULO 12º: Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje para fines de obtener el promedio semestral se aproxima a la centésima 0,5 a la calificación siguiente, en una escala numérica del 1 al 7.

ARTICULO 13º: Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de de registrarlas al termino del año escolar, se anotaran en una escala numérica del 1 al 7 hasta con un decimal.

ARTICULO 14º: El logro de los objetivos fundamentales transversales serán evaluados a través de un informe elaborado por la unidad educativa y se registrara en el informe de desarrollo personal y social del alumno.

ARTICULO 15º: Se entregara un informe parcial de rendimiento y logro de los objetivos fundamentales transversales en cada semestre, de pre-básica a sexto año básico. Durante el primer semestre el informe será entregado al apoderado en el mes de Julio y durante el segundo semestre, el apoderado del alumno recibirá el informe durante el mes de Diciembre.

ARTICULO 16º : La aprobación mínima en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje será : 4,0.

ARTICULO 17º: El subsector de aprendizaje de religión se evaluarà con nota del 1,0 al 7,0 y incidirá en la promoción escolar de los alumnos y alumnas.

DE LA PROMOCION:

ARTICULO 18º : Serán promovido todos los alumnos y alumnas de 1º a 2º y de 3º a 4º año de educación básica, que hayan asistido a lo menos un 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. No obstante el Director del establecimiento y el profesor jefe podrán autorizar la promoción de alumnas y alumnos con

porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

ARTICULO 19º : Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 6º año de enseñanza básica, se consideraran conjuntamente, asignaturas u actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

1.1.- Serán promovidos los alumnos y alumnas que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivos planes de estudio.

1.2.- Serán promovidos los alumnos y alumnas de 2º a 3º y de 4º a 6º año de enseñanza básica, que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4,5 o superior incluido el no aprobado.

1.3.- Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas de 2º a 3º y de 4º hasta 6º año de enseñanza básica, que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior incluidos los no aprobados.

RESPECTO DE LA ASISTENCIA:

2.1.- Para ser promovidos los alumnos y alumnas deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar y efectivamente realizadas por el establecimiento. No obstante por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento y el profesor jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos y alumnas de 2º a 3º y de 4º a 5º año con porcentajes menores de asistencia. En el segundo ciclo esta autorización deberá ser refrendada por el consejo de profesores.

2.2.- Los alumnos y alumnas de 2º año y de 4º a 6º año de Enseñanza Básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores de este artículo, deberán repetir el curso que corresponda.

ARTICULO 20º: El director del establecimiento educacional con el de los profesores deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos y alumnas de 5º y 6º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el consejo de profesores.

ARTICULO 21º: Todas las situaciones de evaluación de los alumnos y alumnas de la unidad educativa, deberán quedar resueltos dentro del periodo escolar correspondiente.

ARTICULO 22º: La situación final de promoción de alumnos y alumnas deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizajes, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTICULO 23º: Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignaran en cada curso, las calificaciones finales en casa subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y alumnas y cedula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las actas se confeccionaran en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentados a las Secretaria Ministerial de Educación de la Región de los Ríos (XIV Región).

ARTICULO 24º: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas atreves del departamento Provincial de Educación Valdivia.

6.- DECALOGO MEDIO AMBIENTAL DEL ESTABLECIMIENTO

Entendiendo un decálogo "como un conjunto de normas o principios cuyo cumplimiento se considera básico para poder llevar a cabo de manera adecuada el ejercicio de una actividad concreta, y que se consideran las más importantes".

La Escuela Rural Lago Azul de Puerto Fuy, en su tarea de promover el cuidado y respeto del medio ambiente y los seres vivos que cohabitamos en él, incluye, dentro de este reglamento las siguientes directrices.

- **Uso Eficiente de la luz**: Se priorizará el uso de luz solar en las salas de clases, promoviendo el uso de esta fuente natural y no contaminante siempre que sea posible. A su vez se recalcará la importancia del buen uso de la luz artificial, utilizando aquellas fuentes de luz indispensables para el buen funcionamiento del establecimiento, y apagándolas oportunamente cuando ya se encuentren en desuso.

- **Uso eficiente del Agua:** Entendiendo la importancia de este recurso vital, la comunidad educativa debe comprometer el buen uso del recurso, cerrando bien las llaves de agua después de utilizarlas, e informando oportunamente en caso de pesquisar alguna fuga. Tampoco estará permitido el uso del agua para jugar, tanto de las llaves como del colector de agua lluvia, el cual tendrá como fin mantener las especies vegetales presentes en el establecimiento.

- **Reduce, Recicla y Reutiliza:** Todos los miembros del establecimiento se comprometerán al uso responsable de los materiales escolares que se les asignen, utilizándolos de la manera más eficiente posible y promoviendo la práctica de reutilizar materiales siempre que sea posible. Además, durante el transcurso cotidiano de las actividades curriculares, tanto dentro como fuera de las aulas se dispondrá de los medios para reciclar la mayor cantidad de desechos que se generen en el establecimiento.

- **Cuidado de la infraestructura y mobiliario:** Entendiendo que cada elemento que dejamos de utilizar o que cada reparación que deba realizarse, genera desechos, la escuela promoverá el uso adecuado de todos los espacios e implementación con los que estos cuenten, por ejemplo, cuidar mobiliario de salas de clases, utilizar correctamente la implementación deportiva, no rayar paredes, cuidar los baños, entre otros.

- **Respeto por la naturaleza y la vida que alberga:** La escuela promoverá el cuidado y protección del medio ambiente, es deber de los estudiantes y personal del establecimiento cuidar, o en su defecto, no dañar a todos los seres vivos, tanto flora como fauna, con los cuales tengan oportunidad de relacionarse en actividades curriculares o extracurriculares. Mantendrán un establecimiento libre de desechos en sus dependencias, y cuidarán cada especie vegetal que se encuentre en las inmediaciones del establecimiento. La escuela procurará transformar a sus estudiantes en agentes de cambio, que vivan y promuevan la cultura ambiental que queremos.

Al no cumplir alguna de estas directrices, al ser parte del reglamento escolar, se considerarán como faltas, y como tales conllevarán sanciones de acuerdo a su tipificación.

DE LAS FALTAS

- **Faltas Leves:** Son actitudes y/o comportamientos que interrumpen el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Incluyen además todas las acciones que atenten contra la buena utilización de recursos, higiene y seguridad de nuestro entorno.

- **Faltas Graves:** Son actitudes y/o comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y mellan la convivencia en actividades cotidianas; así como también, las acciones indebidas que alteren considerablemente el desarrollo de las actividades planificadas por el docente o profesional a cargo. Además incluyen cualquier daño físico a especies vegetales y/o animales del entorno.

- **Faltas Gravísimas:** Son actitudes o comportamientos que atentan gravemente a la integridad física y/o psíquica del propio estudiante, o de terceros; incluye, también, las acciones que impidan el desarrollo de las actividades planificadas por el docente o profesional a cargo.

7.- REDES DE APOYO

Con el objetivo de generar alianzas estratégicas de colaboración cada año escolar se generan instancias de coordinación con otras organizaciones e instituciones que puedan apoyar el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo del establecimiento.

A continuación, se nombran instituciones externas a la escuela con las cuales se realizan trabajos en conjunto, actividades extra programáticas, charlas informativas, entre otras.

a. **Alcaldía de Mar de Puerto Fuy**, institución dependiente de la Armada encargada del control de la navegación en el lago Pirihueico. Con esta institución se efectúan variadas coordinaciones tanto para fechas conmemorativas (mes del mar, fiestas patrias), actividades extra-curriculares (limpieza de playas, paseos lacustres) y actividades de intercambios educativos (salidas pedagógicas).

b. **CECOSF Neltume**, institución de salud, encargada de la atención primaria de salud a la población de la localidad. Con esta institución se cuenta con una red que se traduce en la ejecución de múltiples talleres enfocados en la prevención y promoción de hábitos de vida saludable para promover la formación integral de los y las estudiantes.

c. **Fundación Huilo-Huilo**, Organización orientada a la conservación del patrimonio natural local. Con esta organización se han gestionado charlas informativas, salidas pedagógicas a zonas de alto valor natural del territorio y actividades complementarias para el establecimiento.

d. **Departamento de Medioambiente del Municipio de Panguipulli***;* Departamento a cargo de impulsar y promover las políticas comunales en torno al resguardo y cuidado del medio-ambiente. El departamento presta apoyo en la gestión sustentable de los residuos sólidos domiciliarios, mediante el retiro semanal de los residuos recolectados en el punto limpio del establecimiento, de igual forma, prestan apoyo en infraestructura, donando composteras para el establecimiento. Otra área en la que apoyan al establecimiento es mediante talleres y charlas entorno a temáticas ambientales, en función de las necesidades y requerimientos del establecimiento y la comunidad.

e. CONAF Panguipulli; a través de la CONAF la escuela ha organizado dos eventos de plantaciones de árboles nativos en el establecimiento.

f. **Centro Cultural, Museo y Memoria de Neltume**, organización comunitaria de Neltume orientada al resguardo de la memoria y patrimonio del territorio cordillerano. A través de esta organización se han coordinado actividades de cuenta-cuentos para los niveles de transición del establecimiento.

g. **Biblioteca Municipal de Panguipulli;** Con la biblioteca Municipal se han realizado actividades enfocadas en el fomento lector de los estudiantes, realizando actividades de cuenta-cuentos y préstamo de libros a los y las estudiantes.

8.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno se actualizara una vez al año en base a la normativa vigente y las necesidades del establecimiento con respecto a los protocolos y procedimientos establecidos

La aprobación del Reglamento interno será a través del consejo escolar a quien se informara sobre las modificaciones o actualizaciones que se realicen en este.

9.- MECANISMOS OFICIALES DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO Y ENTRADA EN VIGENCIA

La vigencia del reglamento interno será inmediatamente después de ser aprobado por el consejo escolar y publicado en la página web de nuestro establecimiento.

Al momento de la matrícula de un alumno o alumna se entregara una copia del reglamento interno, dejándose una constancia escrita firmada por los padres y apoderados.