



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS



Reglamento Interno Escolar Y Protocolos de Convivencia Escolar



ESCUELA VILLA LO BURGOS
2024 - 2025



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS**



TABLA DE CONTENIDOS

	INDICE	2
	CAPITULO I	
	PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	8
A.-	Presentación del Establecimiento	8
1.-	Descripción	8
2.-	Información Institucional	9
3.-	Reseña Histórica	9
4.-	Antecedentes del Entorno	10
5.-	Visión	11
6.-	Misión	11
7.-	Sellos Educativos	11
8.-	Definiciones y Sentidos Institucionales	11
8.1.-	Principios y Enfoques Educativos	11
	PRINCIPIOS ORIENTADORES	11
I.-	Ley General de Educación	12
II.-	Generales escuela	12
9.-	PERFILES	14
9.1.-	EQUIPO DIRECTIVO	14
	Perfil Equipo Directivo	14
1.-	Dimensiones Prácticas	14
A)	Construyendo e implementando una visión estratégica compartida	14
B)	Desarrollando las capacidades profesionales	14
C)	Liderando los procesos de Enseñanza aprendizaje	15
D)	Gestionando la convivencia y la participación de la comunidad escolar	15
9.2.-	Perfil Docente	16
9.3.-	Perfil Asistentes de la Educación	16
9.4.-	Profesionales de Apoyo	17
9.5.-	Estudiantes	17
9.6.-	Apoderados	18
10.-	Jornada Escolar	19
11.-	Organigrama del establecimiento	19
	CAPITULO II	
	IDENTIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO	20
1.-	Definición del Reglamento Interno	20
2.-	Objetivo del Reglamento Interno	20
3.-	Fuente Legal del Reglamento Interno	21
	CAPITULO III	
	REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS DE ESCUELA VILLA LO BURGOS DE PURRANQUE	23
A.-	DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	23
1.-	Definición	23



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS



2.-	Funcionamiento	23
B.-	NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO – PEDAGÓGICO	23
3.-	Criterios técnico - Pedagógicos	23
4.-	Niveles de Enseñanza, Planes y Programas que imparte el establecimiento	23
5.-	Actividades Pedagógicas	23
6.-	Actividades extraprogramáticas	23
7.-	Evaluación y promoción de alumnos	24
8.-	Funcionamiento de Unidad Educativa y Jornadas	24
9.-	Horario de Funcionamiento	24
10.-	Horario Docentes y Asistentes de la Educación	24
11.-	Suspensión de actividades	25
C.-	DEL CONSEJO DE PROFESORES	25
I.-	Descripción	25
II.-	Participación	25
III.-	Organización	26
IV.-	Funciones	27
D.-	DE LA COORDINACIÓN ACADEMICA	27
I.-	Coordinación Académica	27
II.-	Definición y Finalidad	28
III.-	Objetivos de la Coordinación Académica	28
IV.-	Asesoría y Apoyo Técnico	28
	CAPITULO IV	
	REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR	29
	TITULO I: DE LAS DEFINICIONES BÁSICAS	29
1.-	Fundamentos Legales	29
2.-	Objetivo	29
3.-	Fines	29
	TITULO II: DE LA CONSTITUCION DE ESTE CONSEJO	29
4.-	Conformación del Consejo Escolar	29
	TITULO III: DE LAS SESIONES DE ESTE CONSEJO	30
	TITULO IV: DE LA FORMA DE MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR	30
	TITULO V: DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	31
A.-	CARÁCTER RESOLUTIVO	31
B.-	CARÁCTER INFORMATIVO Y CONSULTIVO	31
C.-	CARÁCTER PROPOSITIVO	31
	TITULO VI: DE LA FORMA EN QUE TOMARÁN LOS ACUERDOS	31
	CAPITULO V	
	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	33
	TITULO I: EL PROCESO DE ADMISIÓN	33
	TITULO II: EL PROCESO DE POSTULACIÓN	33
	TITULO III: EL PROCESO DE MATRÍCULA	34
	CAPITULO VI	
	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA	35
	TITULO I: INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN	35
1.-	De la Agenda Escolar y Correo Electrónico del Apoderado	35



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS**



2.-	De las Entrevistas con un Funcionario del Establecimiento	35
3.-	Del conducto regular respecto de situaciones que afectan a un alumno	35
4.-	De los mecanismos de comunicación	36
a.-	Entrevistas y su registro	36
b.-	Reuniones de apoderados	36
c.-	Correo Electrónico	37
d.-	Correo Electrónico Institucional, Redes Sociales y otros	37
	CAPITULO VII	
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS	38
	TITULO 1	38
A.-	Fundamentación del Manual de Convivencia Escolar	38
B.-	Disposiciones Generales	39
C.-	Cuerpos Legales y Normativos que sustentan la Convivencia Escolar	40
D.-	Otros Indicadores de Calidad	40
E.-	Aportes desde Orgabnismos Internacionales	41
	TITULO 2	43
	CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	43
1.-	Comunidad Educativa	43
2.-	Conflicto	43
3.-	Agresividad	44
4.-	Agresión	44
5.-	Violencia	44
6.-	Caracterización de Actos de Violencia en el ámbito escolar	45
7.-	Diferencia entre Actos de Violencia y Delito	45
	a.- Bullying	45
	b.- Grooming o Abuso Sexual por Internet	46
	c.- Sexting	46
	d.- Abuso Sexual Infantil en la Escuela	46
8.-	Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos	46
	a.- Negociación	46
	b.- Mediación Escolar	47
	c.- Arbitraje Pedagógico	47
	TITULO 3	47
	DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS	47
1.-	De la Convención de los Derechos del Niño	47
2.-	De la Declaración Universal de los Derechos Humanos	48
	TITULO 4	51
	POLITICAS DE PREVENCIÓN	51
1.-	Introducción	51
2.-	Orientaciones en la Política de Prevención	51
	TITULO 5	52
	DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	52



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS**



	TITULO 6	54
	1.- DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES	54
	2.- DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES	57
	TITULO 7	59
	FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS	59
1.-	Funciones Docente – Directiva	59
	a.- En el ámbito administrativo	59
	b.- En el ámbito financiero	60
2.-	Funciones Unidad Tecnico – Pedagógica	60
3.-	Funciones Docencia de Aula	61
4.-	Funciones Inspectoría	63
5.-	Funciones Educadora de Párvulos	63
6.-	Funciones Psicóloga(o)	64
	6.1.- Funciones Programa de Integración Escolar (P.I.E.)	65
7.-	Funciones Asistente Social	65
8.-	Funciones Educadora Diferencial	66
9.-	Funciones Fonoaudiólogo(a)	67
10.-	Funciones Convivencia Escolar	67
11.-	Funciones Secretaría de Dirección	68
12.-	Funciones Asistentes de Aula	69
13.-	Funciones Auxiliares de Servicios	69
	TITULO 8	70
	NORMATIVA	70
1.-	Sala de Clases	70
2.-	Trabajo en Aula	70
3.-	Clases de Religión	71
4.-	Clases de Educación Física	71
5.-	Recreos y Espacios Comunes	72
6.-	Atrasos	72
7.-	Relaciones Afectivas	72
8.-	Uniforme Escolar y Estética Personal	72
9.-	Uniforme Escolar e Identidad de Género	73
10.-	Colación y uso del Comedor Escolar	73
11.-	Comunicación Familia – Escuela	74
12.-	Reuniones de Apoderados(as)	74
13.-	Cita con un/a Docente	74
14.-	Retiro de Estudiantes	75
15.-	Actos cívicos o ceremonias	75
16.-	Actividades Extra – programáticas	75
17.-	Salidas a Terreno	75
	a.- Salidas Pedagógicas	76
	b.- Giras de estudios	76



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS



18.-	Visitas al Establecimiento	76
19.-	Transporte Escolar	76
20.-	Integración de Personas con Discapacidad	77
21.-	Atención Personalizada de Especialistas	77
22.-	Ley de Responsabilidad Penal Juvenil	77
23.-	Seguro Escolar (Accidente Escolar)	78
24.-	Comunidades Educativas Inclusivas	78
	TITULO 9	80
	FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO	80
	TITULO 10	81
I.-	APLICACIÓN DE SANCIONES	81
1.-	Tipos de registros	81
2.-	Anotaciones Positivas	82
3.-	Tipos de Faltas	83
	a.- Falta Leve	83
	b.- Falta Grave	84
	c.- Falta Gravísima	85
II.-	SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	86
1.-	Criterios de Aplicación	86
2.-	Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias	86
3.-	Circunstancias Atenuantes	86
4.-	Circunstancias Agravantes	86
III.-	AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	87
IV.-	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	87
V.-	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	88
VI.-	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES	88
VII.-	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES	88
VIII.-	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS	89
IX.-	BITACORA EN INSPECTORIA	89
X.-	APODERADO RESPONSABLE	89
XI.-	DE LAS FALTAS EN GENERAL	90
	Suspensión De Clases	90
XII.-	PROCEDIMIENTOS ORDINARIO Y ABREVIADO	91
1.-	Citaciones y Notificaciones	91
2.-	Iniciación del Procedimiento para faltas graves y gravísimas	91
3.-	Notificación	92
4.-	Resolución del Procedimiento	92
5.-	Recursos	93
6.-	Procedimiento Abreviado	93
7.-	Tramitación del Procedimiento	93
XIII.-	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	94
1.-	Normas sobre medidas reparatorias por transgresión al Reglamento de Convivencia	94
	a.- Servicio Comunitario	94
	b.- Servicio Pedagógico	94



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL
ESCUELA VILLA LO BURGOS



	c.- Acciones para reparar o restituir el daño causado	94
	d.- Servicios en beneficio de la Comunidad	94
	e.- Reflexión Personal	94
	f.- Entrega de Incentivos	94
	g.- Ejecución y/u organización de actos artísticos	95
XIV.-	SITUACIONES ESPECIALES	95
XV.-	NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE HIGIENE	95
	1.- Prevención de Riesgos	95
XVI.-	HIGIENE	95
XVII.-	NORMAS DE SEGURIDAD	96
	ANEXOS	97
1.-	PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	98
2.-	PROTOCOLO INTERNO DE VULNERACION DE DERECHOS	101
3.-	PROTOCOLO DE ACCION EN EL CONTEXTO ESCOLAR EN CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL	109
4.-	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES	115
5.-	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA	119
6.-	PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCIÓN FRENTE AL BULLYING	126
7.-	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y AGRESION	129
8.-	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL	139
9.-	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR DE PÁVULOS Y ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA	146
10.-	CARTA COMPROMISO PADRES Y APODERADOS	150

CAPITULO I

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Establecimiento:	ESCUELA VILLA LO BURGOS
RBD:	7508-6
Dirección:	LAS HERAS N° 299
Tipo de Enseñanza:	NT1 –NT2 – PRIMER CICLO BASICO – SEGUNDO CICLO BASICO – TALLER LABORAL
Comuna:	PURRANQUE
Dependencia:	MUNICIPAL
Teléfono:	+56 64 2 351144
Correo electrónico:	direccion@villaloburgos.cl
Regimen de Evaluación	SEMESTRAL (DCTO. 67/2008)
R.U.T	60923086-K
R.U.E	06147348-3
Decreto Cooperador	9721/1981

1.- DESCRIPCION:

El establecimiento educacional pretende ser reflejo de la sociedad a la que sirve, por lo tanto es una educación centrada en la persona y en donde todos los estudiantes reciban una educación integral, de calidad, más justa e inclusiva, donde calidad es mucho más que el Simce, o sea se forme personas integrales que manejen las diferentes áreas del currículum escolar de acuerdo a su nivel, con alta autoestima académica y motivación escolar, que comparta en un buen clima de convivencia escolar que le permita alta participación y con basta formación ciudadana y hábitos de vida saludable. Este establecimiento debe mantener su apertura a la innovación para que sus alumnos sean creativos e innovadores además de integrador y solidario. La necesidad de adecuarse a los tiempos hace que esta comunidad educativa asuma el modelo de mejoramiento de gestión de calidad, este modelo reconoce cuatro áreas más el área de resultados.

2.- INFORMACION INSTITUCIONAL:

Nuestra escuela, está bajo la administración del Departamento Educación (DAEM) de la I. Municipalidad de Purranque a partir del año 1982 y se sustenta en los principios curriculares e institucionales establecidos por el Ministerio de Educación de acuerdo con la normativa vigente, asumiendo la responsabilidad de la J.E.C. en el año 2001, se incorpora al Proyecto Enlaces, Proyecto Integración Escolar Dcto. N°170. Administrativamente los docentes y docentes directivos se rigen por Estatuto Docente Ley N° 19.070/96, por lo tanto, actualmente la escuela “Villa Lo Burgos” atiende una matrícula de 98 alumnos repartidos en 11 cursos desde Pre- Kinder a 8° año básico y Educación Especial, y con 1 Directora, 1 Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, con una planta docente completa de Pre-Kinder a 8° año básico, más educación especial con un curso de formación para la vida de adultos jóvenes con NEE. 17 Docentes de Aula, 1 Secretaria, 8 Asistentes de Aula, 3 profesionales de apoyo (psicóloga, fonoaudióloga, asistentes social), 3 auxiliares de SSMM, 2 manipuladoras de alimentos (empresa externa) y 1 monitora para Educación Especial Taller Laboral.

El edificio, a pesar de los años desde la construcción cuenta con las comodidades necesarias para desarrollar la labor educativa, salas y mobiliario en relación a la cantidad de alumnos, además de 2 salas de computación, de CRA, de música, de profesores y laboratorio de ciencias, todos conectados a red Internet. El Proyecto de Integración Formación para la vida funciona dentro del establecimiento con una construcción amplia para el desarrollo de clases y talleres enfocados específicamente al área de cocina y repostería. En el área tecnológica existen computadores tanto en las oficinas como sala de clases, además posee implementación para poder impartir talleres de formación en maderas, soldadura y electricidad.

3.- RESEÑA HISTÓRICA:

La hoy Escuela “Villa Lo Burgos” es producto de la fusión de las recordadas escuelas N° 3 y 4, creadas por Decreto Supremo de Educación N° 1201 y 1260 del año 1940, hecho que obedece a la necesidad de ordenamiento de la administración y el territorio del país con la partición de la zona de Valdivia en que aparece la provincia de Osorno parándose en los Departamentos Río Negro y Osorno; así entonces, por espacio de más de 70 años de vida institucional ha estado al servicio de la comunidad purranquina, formando innumerables generaciones de niños y niñas. “En Santiago; 3 de Abril de 1940 : Vista la Ley N° 6.505 de 19 de enero del presente año, Decreto : Las Escuelas que a continuación se indican, del Departamento de Osorno, pasarán con su clasificación y ubicación actuales, a constituir las escuelas cuya numeración se señala, en los nuevos Departamentos de Osorno y Río Negro, a contar desde el 1 de enero último, N° de Departamento Antigo 55 de Osorno, N° de Departamento Nuevo 3 de Río Negro. Tómesese razón y comuníquese, firmado Aguirre Cerda y Juan Iribarren. Tomado razón el 16 de Mayo de 1940 del Ministerio de Educación Pública Decretos Supremos N° 1.201 – 1260 del año 1940.” el edificio fue construido por la Sociedad Constructora de establecimientos educacionales, con edificios separados para niños y niñas levantada en terrenos donados por el Fundador de Purranque Don Tomás Burgos Sotomayor lo que correspondía a la manzana N° 19 de la Villa Lo Burgos. El edificio consistía en 5 salas de clases para cada escuela la N° 3 y N° 4 y una sala taller para la realización de trabajos manuales, considerando una capacidad de 200 alumnos por escuela.

Al paso de los años la población escolar aumentó y el Centro de Padres de la época construyó una nueva sala taller, la que más tarde también debió utilizarse como sala de clases y pasado el terremoto de 1960 se construyó un nuevo pabellón de cuatro salas en cada escuela y un

Salón de Actos compartido, que sirvió también para las actividades físicas de los alumnos y se ocupada una semana por cada escuela En el año 1970 se integraron a las escuelas los cursos mixtos de Séptimos y Octavos básicos y en el año 1971 se crean el Nivel de Transición Mayor – Kinder. A contar del año 1977 se cuenta con los primeros Grupos Diferenciales y en 1996 se crea el primer Proyecto de Integración Escolar para atender a adultos jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, el segundo Proyecto comienza a funcionar a partir del año 2004. A partir del año 1980 por decisión del Ministerio de Educación que clasificó los establecimientos educacionales del país en relación con la cantidad de alumnos matriculados, la tradicional N° 3 pasó a denominarse E- 540 y la Escuela 4 - E –543 funcionando ambas de esa manera hasta 1988. Iniciada la década del 80, se produce el traspaso de los establecimientos educacionales a la administración de las diferentes Municipalidades Años más tarde, en 1989, por mandato de un Decreto Municipal se estableció la fusión de los dos establecimientos, quedando bajo el nombre y Rol Base de E-540. En 1994 el Ministerio de Educación obliga a que cada establecimiento adopte un nombre significativo para su comunidad, y por pronunciamiento mayoritario de profesores, padres, apoderados y alumnos, la escuela adoptó el nombre de “Villa Lo Burgos” en reconocimiento al primer nombre de esta ciudad y agradecimiento a su fundador En el año 2003 el establecimiento trabajaba en dos jornadas para poder atender una matrícula de más de 1.600 alumnos.

Con el fin de ingresar a la Jornada Escolar Completa fue necesaria la división de la escuela, construyéndose un moderno local en calle Orlando Montesinos, pero por decisión política del Alcalde de ese tiempo se tramita la creación de una nueva Escuela, conocida primero como Escuela “Estación” por el sector poblacional donde se instalaría y favorecería a alto número de alumnos, con el transcurrir del tiempo cambia su nombre y hoy se conoce como escuela Crecer.

La Escuela “Villa Lo Burgos” ha desarrollado Proyectos y Programas Educativos de gran importancia en las últimas décadas pensando siempre en mejorar la calidad del servicio que presta y las necesidades de educación de sus usuarios.

4.- ANTECEDENTES DEL ENTORNO:

La escuela Villa Lo Burgos está emplazada en la acera oriente de calle Las Heras entre 18 de Septiembre y Balmaceda en la ciudad de Purranque, a 119 m. SNM, Latitud 40°54'46" Sur 73°09'32" W. se ubica al sur de la comuna de Rio Negro, al norte de la comuna de Frutillar, al Oeste de la comuna de Puerto Octay, siendo su límite Oeste el Océano Pacífico.

La comuna de Purranque cuenta con una población aproximada de 13.619 habitantes, población urbana supera el 60%, la actividad laboral predominante es mayoritariamente hacia el rubro agropecuario, de los cuales un porcentaje significativo se ocupa en recolección de frutas, cosechas de papas y plantación de flores, por tanto son actividades de temporadas y la ganadería que ofrece puestos más estables ha disminuido mucho en la masa ocupacional creando cesantía e índices de un 23,0% de personas en situación de pobreza según estadísticas del año 2013; es importante destacar que el nivel cultural y educativo de nuestros padres y apoderados es de nivel medio bajo (estudios de básica incompleta).

El 95% de los alumnos y alumnas proceden de familias cuyo jefe de hogar es obrero agrícola, pensionada, asesora del hogar o temporero cuyos ingresos económicos son mínimos, pasando a constituir familias de escasos recursos y/o recursos indispensables. El índice de vulnerabilidad de los últimos tres años en promedio alcanza al 97%. De la matrícula del establecimiento en el año 2024,

EL 87%, son alumnos prioritarios, el 52% de los alumnos poseen Necesidades Educativas Especiales (NEE) tanto de carácter permanente como transitorias y un 52% declara pertenecer a alguna etnia.

Nuestra escuela atiende a alumnos que provienen de zonas rurales, de otras comunas vecinas, los que gozan de buses de aproximación financiados por el estado, y de diferentes sectores poblacionales de la ciudad conformando una población muy heterogénea, con disímiles necesidades e intereses; nos encontramos también con que las expectativas futuras de los alumnos en el aspecto educacional son escasas, haciendo difícil motivar a los alumnos a seguir estudios medios y/o universitarios según sea el caso.

5.- VISION:

La escuela Villa Lo Burgos aspira ser una institución de reconocida excelencia académica, propiciando el desarrollo integral de todos(as) sus alumnos(as), basado en el enfoque pedagógico del “aprender a aprender” con énfasis en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación ofreciendo oportunidades de aprendizaje como: explorar, experimentar y descubrir, que valoren y aprecien el patrimonio histórico-cultural local, con un enfoque inclusivo donde los niños, niñas tengan una educación de calidad para una efectiva continuidad de estudios y los(as) jóvenes logren las competencias necesarias para la inserción en el mundo laboral.

6.- MISION:

La escuela propicia su misión como la formación de personas con actitudes positivas de vida, inspiradas en altos valores individuales y sociales que busque el conocimiento a través de diferentes técnicas y estrategias para tener la capacidad de innovación y creatividad a la vez que sea integrador y solidario.

Este es un establecimiento educacional municipal al servicio del sistema escolar que garantiza el derecho y el libre acceso a la educación de todos los niños y niñas, sin discriminación.

7.- SELLOS EDUCATIVOS:

El Proyecto Educativo Institucional, define nuestra identidad institucional a partir de los siguientes sellos:

Rescate de nuestro Patrimonio Histórico y Cultural.

Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación

8.- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

8.1.- Principios y Enfoques Educativos:

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

“El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios”

I. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

II. GENERALES ESCUELA:

- a) Propiciamos un modelo educativo que adscribe a los principios de la convención internacional de los Derechos del Niño y que potencia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto por el otro.
- b) Los estándares de desempeño de los profesionales de la educación demandados por la sociedad se rigen a los establecidos por el Marco de la Buena Dirección y el Marco para la Buena Enseñanza.
- c) Compartimos los cuatro pilares fundamentales de la educación de nuestro siglo, declarados por la Comisión Internacional de Educación para el Siglo XXI a la UNESCO: "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos".
- d) La educación que entregamos debe fomentar los valores democráticos, comenzando por fomentar el respeto a los demás, con sus afinidades y diferencias, por medio del diálogo constructivo entre todos directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos y familia, procurando siempre llegar a un consenso entre todos los elementos de la comunidad educativa.

- e) Creemos que, los padres son los formadores naturales de sus hijos, por lo que su participación activa y apoyo permanente resulta fundamental en sus aprendizajes y su formación valórica.
- f) Nuestros Planes y Programas de estudios contextualizan Aprendizajes Esperados, Objetivos de Aprendizajes y actividades que enriquecen y profundizan los consignados por las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación Básica y se desarrollan bajo las orientaciones establecidas en el Proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna para ambos niveles.
- g) Sostenemos que el conocimiento no es un fin en sí mismo, sino que constituye una herramienta que permite desarrollar destrezas y habilidades, potenciar la creatividad y el espíritu crítico, fomentar la búsqueda de la verdad y llevar al educando a la reflexión y discernimiento constituyendo todas ellas estrategias necesarias para enfrentar los desafíos del presente siglo.
- h) Incentivamos la incorporación de la tecnología en los procesos de enseñanza-aprendizaje para que nuestros alumnos se inserten social y proactivamente en el mundo de hoy.
- i) Operacionalizamos con intencionalidad formativa los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), a través de las actividades planteadas en los programas de estudio en cada una de las asignaturas de aprendizaje, y aquellas contempladas en el marco de las Políticas comunales de Transversalidad, como herramientas que permiten orientar y fortalecer la formación ética de los alumnos, sus procesos de crecimiento y autoafirmación, como también sus formas de interacción entre compañeros y el mundo que los rodea.
- j) Actuamos sobre la base del enfoque Inclusivo del DS N°170, que privilegia la creación de condiciones en los establecimientos educacionales y en la sala de clases, para responder a las diferencias individuales de los estudiantes, incluyendo la implementación de respuestas educativas que incorporen los apoyos más especializados que los estudiantes requieran, en el contexto del aula común y dentro del marco de los aprendizajes esperados u objetivos de aprendizajes correspondientes al nivel educativo del estudiante.
- k) Reconocemos la diversidad y valoramos a todos los niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales, entendiendo por ello, “aquel alumno/a que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.
- l) Se valora, reconoce y respeta la diversidad cultural y de origen, en la cual se enseñen y transmitan la lengua, cosmovisión e historia de los pueblos originarios, estableciendo un diálogo armónico con la sociedad, por medio de la implementación de la Asignatura de Lengua y Cultura Indígena desde el primer año de educación básica.
- m) El establecimiento cuenta con un plan de mejoramiento que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.

9.- PERFILES:

9.1.- EQUIPO DIRECTIVO

PERFIL EQUIPO DIRECTIVO:

Según lo planteado en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar se busca comprender cuáles son las prácticas concretas que caracterizan a un liderazgo escolar efectivo.

1.- DIMENSIONES DE PRÁCTICAS.

A) CONSTRUYENDO E IMPLEMENTANDO UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA.

Las principales prácticas directivas que componen esta dimensión son:

- Definen o revisan, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad;
- Traducen los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos;
- Difunden y explican los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa; promueven y modelan activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento;
- Desarrollan una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.

B) DESARROLLANDO LAS CAPACIDADES PROFESIONALES:

- Desarrollan e implementan, en conjunto con su sostenedor, estrategias efectivas de búsqueda, selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación;
- Identifican y priorizan las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo; reconocen y celebran los logros individuales y colectivos de las personas que trabajan en el establecimiento;
- Apoyan y demuestran consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución; demuestran confianza en las capacidades de sus equipos y promueven el surgimiento de liderazgos al interior de comunidad educativa; generan condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.

C) LIDERANDO LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

- Aseguran la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas;
- Monitorean la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica;
- Acompañan, evalúan y retroalimentan sistemáticamente las prácticas de enseñanza evaluación de los docentes;
- Identifican las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño;
- Procuran que los docentes no se distraigan de los procesos de enseñanza aprendizaje, evitando las interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento;
- Aseguran la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social;
- Identifican y difunden, entre sus docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y que respondan a las necesidades de sus estudiantes.

D) GESTIONANDO LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Desarrollan e implementan una política que asegura una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar.
- Modelan y promueven un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
- Implementan y monitorean normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.
- Generan oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Anticipan conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.
- Desarrollan y mantienen relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.

9.2.- PERFIL DOCENTE.

- En su quehacer cotidiano, el docente que se desempeñe en la Escuela Villa Lo Burgos deberá demostrar proactividad, solidaridad, respeto, diligencia, empatía con sus pares y estudiantes;
- ser competente y comprometido con el aprendizaje de sus alumnos; autocrítico y reflexivo con respecto a su trabajo como docente y componente de un equipo de crecimiento profesional.
- Demostrará que conoce y practica los principios planteados y sugeridos en el Marco para la Buena Enseñanza.
- El docente de la Escuela Villa Lo Burgos será conocedor, respetuoso y practicante de los principios educacionales que fundamentan la labor educativa del establecimiento educacional establecidas en el PEI y las políticas educacionales emanadas del Ministerio de educación por lo tanto estará siempre aportando y participando en la elaboración y difusión de los principios del Proyecto Educativo Institucional, además, comprometerse con los objetivos y metas del Proyecto de Mejoramiento Educativo.
- El docente orientará al alumno siendo un ejemplo digno de seguir por sus estudiantes.
- Responder pronta y correctamente a las solicitudes de datos e información que emane de su Jefatura.
- Mantener una relación directa con los padres y apoderados de sus alumnos, entrevistarse periódicamente con ellos, y llevar un registro actualizado y ordenado de las conversaciones que favorezcan a los estudiantes.
- El docente debe valorar a cada uno de sus alumnos como personas perfectibles, confiar en la capacidad de cambio de los estudiantes, y derivar a los estudiantes con dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y su permanencia en la institución.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplinarias de su curso, establecidas en Manual de Convivencia escolar.

9.3.- PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Organizar materiales de trabajo, distribuyendo mesas y sillas en la sala, disponiendo material deportivo, recreativo, tecnológico e instrumentos musicales del aula de acuerdo con la planificación de actividades pedagógicas y a instrucciones de la educadora de párvulos o docente del nivel.
- Orientar a niños y niñas en el uso de espacios y materiales, dando instrucciones, ejemplos y demostraciones, comunicando turnos de uso e indicaciones para el cuidado de materiales, de acuerdo con la planificación de actividades y a instrucciones de la educadora de párvulos o docente del nivel.
- Acondicionar el aula y otros espacios educativos, ubicando paneles informativos, organizando la biblioteca del aula y ornamentando (rincones de lectura, de recortes, de matemáticas, entre otros), de acuerdo con la planificación pedagógica y a instrucciones del docente del nivel o educadora de párvulos.

- Preparar confección del material pedagógico, estimando cantidad de insumos necesarios para su confección, tareas implicadas y tiempos de realización, de acuerdo con la planificación de actividades pedagógicas y a instrucciones de la educadora de párvulos o docente del nivel.
- Confeccionar material pedagógico, dibujando moldes, recortando papeles, lanas y géneros, escribiendo en cuadernos de niños y niñas, multicopiando guías y comunicaciones y estructurando paneles de aula, según la planificación de actividades pedagógicas y a instrucciones de la educadora de párvulos o docente del nivel.
- Almacenar insumos y materiales confeccionados, poniéndolos en organizadores y estantes, y etiquetándolos de acuerdo con instrucciones de la educadora de párvulos o docente del nivel y a la planificación de actividades pedagógicas.

9.4 PROFESIONALES DE APOYO (*Profesionales y Duplas Sicosocial*):

- Ser capaces de atender, de apoyar y ayudar a los profesionales de la educación dentro del aula. Manejar el material de apoyo que se entrega en cada clase.
- Desarrollar en el aula las competencias adquiridas con los estudiantes.
- Realizar una adecuada intervención en el desarrollo de los aprendizajes, entregando un aporte integral a los estudiantes.
- Ser un profesional de calidad que potencie el desarrollo académico de los alumnos y alumnas.
- Ser un profesional idóneo capaz de trabajar en equipo, comunicándose en forma armónica con la comunidad educativa.
- Desempeñarse en forma correcta y armónica en las exigencias que se llevan a cabo en el aula.
- Apoyo constante a los alumnos y alumnas a las necesidades emergentes dentro del aula.
- Desarrollar algunas competencias didácticas para apoyar el desarrollo de las metodologías de trabajo.

9.5 ESTUDIANTES:

- Se reconoce y valora a sí mismo y a las demás personas en todas sus dimensiones, actuando con seguridad, autonomía, asertividad y responsabilidad como gestor de su propio aprendizaje
- Convive en paz, en armonía y tolerancia con el medio que le rodea, interactuando en su vida diaria en forma crítica, constructiva, solidaria y colaborativa.
- Elige valores morales y éticos (sociales y naturales) como norma de vida personal.
- Identifica y valora sus capacidades y emociones y las maneja de forma constructiva.
- Ejerce una ciudadanía democrática, participativa, responsable y solidaria, demostrando conciencia de sus deberes y derechos en lo cultural, económico, social y político.
- Es capaz de discernir en la toma de decisiones, con criterios propios y en función de los valores fundamentales de la sociedad.

- Comprende y hace uso ético de la ciencia y la tecnología.
- Valora la comunicación y el uso pertinente de diversos medios de expresión para una vida social, armónica y sostenible.
- Reconoce y valora su propia identidad étnica, cultural, lingüística, nacional, moral y sexual.
- Acepta, valora y coopera con personas de características o ambientes diferentes al suyo.
- Maneja los códigos de la modernidad y se comunica con eficacia en dos o más idiomas utilizando con eficacia su idioma materno.
- Conoce, respeta, practica y revaloriza la cultura del trabajo, de su comunidad y de su país.
- Demuestra conciencia por su educación permanente con una clara visión de futuro, desarrollando las capacidades personales que el mundo actual requiere.
- Desarrolla habilidades para la vida y el trabajo utilizando las diferentes tecnologías.
- Puede seguir instrucciones de forma disciplinada y responsable, tanto como líder como en equipo.
- Se manifiesta como una persona responsable, con sentido de libertad y respeto a los derechos humanos,
- Desarrolla competencias acordes a una vida personal y profesional que le permita insertarse en una sociedad en continuo cambio.
- Inculca y desarrolla valores humanos basados en los principios cristianos, respetando la diversidad de concepciones religiosas.
- Se visualiza como un individuo con sentido de libertad y seguridad para lograr un equilibrio y madurez que le permita tomar sus propias decisiones y luchar por las metas propuestas tanto para su beneficio como para el de la sociedad.

9.6 APODERADOS:

- Ser responsable en el proceso de enseñanza de sus hijos.
- Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados y entrevistas con los profesores.
- Establecer vínculos entre la escuela y el hogar a través del proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- Colaborar con las actividades generales que organiza el Centro de Padres y Apoderados.
- Conocer, valorar y apoyar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento
- Participar activamente en las actividades extraprogramática de la escuela.
- Confiar plenamente en el profesionalismo de cada integrante de la comunidad educativa.
- Demostrar una actitud positiva frente a las diversas actividades que se planifican y se desarrollan al interior del colegio.
- Mantener una comunicación clara, continua y positiva con sus hijos y la escuela.
- Tomar conocimiento y firmar toda comunicación enviada por la escuela
- Incentivar a sus hijos en el desarrollo de hábitos que fomenten la vida sana y el deporte ayudando así a mantener una sana convivencia (no al bullying).

10.- JORNADA ESCOLAR

	Entrada		Salida	
LUNES A JUEVES	08:15		15:40	
VIERNES	08:15		13:25	
Recreos:	1	De: 09:45	Hasta: 10:05	
	2	De: 11:35	Hasta: 11:55	
Hora de Almuerzo:	De:	13:25	Hasta:	14:10

11.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



CAPITULO II IDENTIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento. El Reglamento interno permite: Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional. Cautelar que todos y cada uno de los padres y apoderados del establecimiento educacional, conozcan dicho Reglamento a través de información escrita al momento de la matrícula y luego a través de información entregada durante, la primera reunión de cada curso.

2.- OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.

Contar con un documento escrito que contenga el ordenamiento y funcionalidad de todos los niveles y estamentos que integran la comunidad escolar; para garantizar el logro de la Misión y Visión, responsabilidades, compromisos, resultados y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

Facilitar la comunicación abierta y permanente, con la comunidad educativa, para trabajar juntos en la obtención de los logros pertinentes, significativos y relevantes, en favor del proceso formativo, educativo y socializador.

El Reglamento de nuestra escuela debe ser revisado todos los años por el Consejo Escolar, atendiendo las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.

- Fortalecer y potenciar la Unidad Educativa, con medidas para prevenir y proteger a los/as estudiantes de todo tipo de riesgos, dentro y fuera del aula.
- Generar un espacio educativo seguro y protector, promoviendo la participación y compromiso de Directivos/as, Profesores, Asistentes de la Educación, Sostenedor y especialmente, de las familias.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis, a una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Proporcionar espacios de diálogo, comunicación, confianza, y respeto entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión y responsabilidad compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la no violencia escolar, incluido el acoso sistemático o Bullying, desde una perspectiva formativa y educativa.
- Establecer la consigna de Escuela Promotora de Salud, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de actividades deportivas, alimentación saludable, para el desarrollo integral de ésta.

3.- FUENTE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

El reglamento interno debe tener fuentes normativas de rasgo constitucional o legal que se presenta a continuación:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, sociales y culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del niño (Convención de Derechos del niño).
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Bases curriculares Educación Parvularia, segundo nivel Transición. ☐ Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de la Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de Inclusión LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija textos refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones). ☐ Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija textos refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministro de Educación, que reglamento requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto N° 67 Exento, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento uso del uniforme escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica , reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimiento de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. ☐ Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican
- Resolución exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley 21.128 Aula Segura. ☐ Ley 289 Art. 8 y 9. Responsabilidad penal adolescente.
- LEY N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos deben contar con un Reglamento Interno.

CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS DE PURRANQUE

A. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

1.- El presente Anexo del Reglamento Interno de la Escuela Villa Lo Burgos de Purranque, considera las normas técnico administrativas y técnico pedagógicas que deben cumplir y respetar los integrantes de todos los estamentos que componen nuestra comunidad escolar.

2.-. Toda la comunidad educativa del establecimiento, deberá conocer las disposiciones del presente Anexo de Reglamento Interno y la obligación de respetar y cumplir sus normas.

B. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO

3.- CRITERIOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS:

La Escuela Villa Lo Burgos es un establecimiento educacional de dependencia municipal, ubicada en la comuna de Purranque, Provincia de Osorno, destinado a ofrecer una educación de calidad, en un ambiente armónico, que permita el desarrollo integral de todos los alumnos y alumnas, con el compromiso profesional de todos los docentes que en ésta laboran.

4.- NIVELES DE ENSEÑANZA, PLANES Y PROGRAMAS QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Se desarrollan los niveles, Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación en las siguientes modalidades:

- I. Nivel Parvulario (Primer y Segundo nivel de transición)
- II. Nivel Básico (Primero Básico a Octavo Básico)
- III. Nivel Educación Especial Opción 4 (Taller de Formación Laboral)
- IV. Programa Integración Escolar (P.I.E) Ley de Inclusión N° 20.845.

Los Planes y Programas de estudio que el establecimiento ha adoptado en los distintos niveles y modalidades, corresponden a los establecidos en las Bases Curriculares del Ministerio de Educación

5.- ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS:

Serán consideradas actividades pedagógicas, todas aquellas que tiendan a optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje y favorecer el desarrollo de las habilidades y competencias cognitivas, formativas y valóricas de los/las estudiantes.

6.- ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:

Serán actividades extraprogramáticas, aquellas que favorezcan la utilización del tiempo libre de los alumnos de acuerdo a sus habilidades e intereses, siempre y cuando el establecimiento cuente con

los recursos humanos y de tiempo para llevar a cabo dichas actividades. Estas actividades serán evaluadas mediante la participación en muestras, concursos, ferias, talleres, exposiciones, campeonatos.

7.- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS:

La evaluación y promoción de los alumnos, se regirá por el decreto exento N° 67 de 2018, que concede la facultad al establecimiento para elaborar su propio Reglamento Interno de Evaluación. Consecuente con la Ley de Inclusión, este reglamento no discrimina el ingreso al establecimiento por notas ni por otro motivo.

8.- FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD EDUCATIVA Y JORNADAS

Régimen de trabajo: Semestral con Jornada Escolar Completa Diurna

Se entiende por jornada, al periodo de funcionamiento comprendido entre el inicio y el término de la jornada.

9.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

Estructura horaria semanal normal

Cursos: Prekínder a 8° año básico				
Día	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo Recreos	Tiempo Almuerzo
Lunes	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Martes	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Miércoles	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Jueves	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Viernes	08:15	13:25	40 min.	30 min.

Cursos: Taller de Formación Laboral (Opción 4)				
Día	Hora Inicio	Hora Término	Tiempo Recreos	Tiempo Almuerzo
Lunes	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Martes	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Miércoles	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Jueves	08:15	15:40	40 min.	45 min.
Viernes	08:15	13:25	40 min.	30 min.

10.- HORARIO DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION:

El horario de inicio y término de la jornada de los docentes de educación Parvulario, Básica y Taller de Formación Laboral, será de acuerdo a la cantidad de horas que desempeña cada uno, según su contrato de trabajo y las disposiciones legales vigentes e inherentes a su función (Proporción 65/35, Artículo 3° Transitorio o Proporción 60/40, Artículo 4° Transitorio Ley N° 20.903), según corresponda.

La jornada semanal de los docentes, se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades no lectivas, que se extenderán de lunes a viernes. La función docente, es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias. Considerando que el horario, debe ser la

distribución racional del quehacer educativo, articulará actividades de trabajo, descanso y recreación tendientes a conseguir el equilibrio vital de todos los miembros de la comunidad educativa.

El personal asistente de la educación, cumplirá horario de trabajo de acuerdo a su contrato de trabajo, las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la unidad educativa. Los apoderados serán atendidos preferentemente en un horario que no interrumpa las clases y organizados en un horario de atención de apoderados, excepto reuniones de apoderados y otras de carácter especial.

11.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

La suspensión de actividades, estará delimitada a lo dispuesto por el Ministerio de Educación a través de indicaciones entregadas por Secretaría Ministerial de Educación correspondiente a la Región de Los Lagos ya sea en Calendario Escolar Regional, Resoluciones Exentas de Secreduc Los Lagos y/o según disposiciones del Departamento Provincial de Educación de Osorno.

C.- DEL CONSEJO DE PROFESORES

I.- DESCRIPCIÓN:

- a) El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- b) El Consejo de Profesores tendrá carácter Resolutivo solamente cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo de la Escuela Villa Lo Burgos, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- c) El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se toman decisiones que apoyen el proceso educativo y a la comunidad entera.
- d) Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

II.- PARTICIPACIÓN:

- e) Las reuniones profesionales docentes se realizarán cuando el equipo directivo lo requiera y solicite, siendo obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del establecimiento establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades de la institución.

- f) Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores citados. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la dirección o Unidad Técnica Pedagógica.
- g) La participación activa de cada uno de los miembros del consejo es fundamental, por tanto, se deben mantener las normas establecidas para el desarrollo armónico de cada jornada para el ello es imprescindible: mantener en silencio equipos celulares o otros que desvíen la atención del o los docentes participantes, no revisar libros de clases por temas ajenos a los temas tratados en el desarrollo de éstos, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
- h) Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- i) Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.
- j) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

III.- ORGANIZACIÓN

- k) El Honorable Consejo de Profesores se constituye en un acto administrativo al comienzo de cada año lectivo, con la presencia de todos los y las profesionales de la Educación que considera la planta del establecimiento, eligiendo un(a) Secretario(a) de Actas y lo preside quien ejerce la función de Director(a) del establecimiento o en su defecto, la persona por él/ella designada. El Acta de esta acción es informada al Departamento Provincial de Educación de Osorno.
- l) Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:
 - Informaciones generales de la comunidad.
 - Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación u otros.
 - Conclusiones y acuerdos.
 - Varios.
- m) El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, de orientación; aspectos

informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica que establece el Proyecto Educativo Institucional.

- n) El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Consejo específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejo de Profesores jefes, entre otros.

IV.- FUNCIONES

- o) Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- p) Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- q) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- r) Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- s) Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del docente, en relación con el currículum del Ministerio de Educación.
- t) Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo. u. Participación activa en actividades que proponga el establecimiento en relación al Desarrollo Profesional Docente (Ley 20.903)

D.- DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA:

I.- LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

La Coordinación Académica, estará a cargo del Jefe Técnico Pedagógico, quien deberá guiar y orientar el desarrollo eficiente del currículum, procesos evaluativos, desarrollo del PME y otros atinentes al quehacer educativo del establecimiento.

II.- DEFINICION Y FINALIDAD

La Coordinación Académica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes, técnico pedagógicas, que se dan en el establecimiento, tales como: PME, Orientación educacional y vocacional, Planificación Curricular, Asesoría Pedagógica y Retroalimentación, Evaluación de Aprendizajes y otras análogas. Tiene como finalidad, facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los objetivos técnicos pedagógicos, mejorar las prácticas pedagógicas docentes y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

III.- OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

- 1- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

- 2- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículum, metodologías pedagógicas, evaluación, perfeccionamiento, otras.

IV.- ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO

La labor de supervisión y acompañamiento, debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Se podrá concordar con los docentes el tipo de acciones e instrumentos a utilizar, a través de las cuales se asesorará al profesorado del establecimiento, por parte de la dirección y la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento. La asesoría se puede dar a través de las visitas de observación al aula, revisión de planificaciones, evaluaciones y otros propios de la labor docente con la correspondiente retroalimentación.

CAPITULO IV

DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

TÍTULO I: DE LAS DEFINICIONES BÁSICAS

1: Fundamentos Legales

- A través de las modificaciones aplicadas a la Jornada Escolar Completa, mediante la Ley N° 19.979 del 28/10/2004, en sus artículos 7°, 8° y 9°, se aprueba la formación de los Consejos Escolares en todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar.
- El Ministerio de Educación dicta, mediante el Decreto N° 24 del 27/01/2005 publicado en el Diario Oficial, el Reglamento de los Consejos Escolares que norma la constitución, el funcionamiento y las facultades de los mismos.

2: Objetivo

El principal objetivo de estos Consejos es “propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objetivo de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje”.

3: Fines

Su acción está orientada a la igualdad de oportunidades, la cohesión social, la participación, el respeto a los derechos y al apoyo permanente para mejorar la gestión de los establecimientos y el logro de los aprendizajes.

TITULO II: DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

4: Conformación del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de la Escuela Villa Lo Burgos, estará integrado por:

- La Dirección del establecimiento, quien lo presidirá.
- Un(a) representante del sostenedor.
- Un(a) docente elegido(a) en votación directa a mano alzada en Consejo General de Profesores y por simple mayoría, quien participará en representación de los profesores.
- Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes.
- Un(a) representante de los Asistentes de la Educación en votación directa a mano alzada en reunión de Consejo de Asistentes y por simple mayoría, quien participará en representación de los mismos.
- Representante del Equipo de Gestión.
- Secretaria de actas.

5: Todos los integrantes de este Consejo durarán en sus funciones un año académico (excepto la Dirección del establecimiento), pudiendo ser reelegidos por el tiempo que sus representados estimen pertinente.

TITULO III: DE LA SESIONES DE ESTE CONSEJO

6: Este Consejo sesionará ordinariamente cuatro veces al año: en marzo, junio, septiembre y diciembre; y extraordinariamente, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia de la Dirección del establecimiento.

7: La secretaria del Consejo tendrá por tareas:

- Citar, por instrucción de la Dirección, a sesiones ordinarias, mediante teléfono, correo electrónico y/o con avisos publicados en los Informativos ubicados en la Sala de Profesores y el de los Asistentes de la Educación según corresponda, o con carta certificada sólo en casos de extrema necesidad, con una antelación no inferior a 10 días anteriores a la fecha fijada en la sesión constitutiva.
- Citar, por instrucción de la Dirección a sesiones extraordinarias, mediante teléfono, correos electrónicos y/o con avisos publicados en los Informativos ubicados en la Sala de Profesores y el de los Asistentes de la Educación, según corresponda o con carta certificada sólo en casos de extrema necesidad, con una antelación no inferior a 5 días anteriores a la fecha fijada para la sesión.
- Tomar actas de cada sesión, las que registrará en un Libro especialmente destinado para estos efectos, y que mantendrá en poder de la Dirección y disponible para quien desee revisar la información contenida.
- Las actas contendrán, a lo menos: fecha, hora de inicio, nombre de quien dirige la sesión, asistentes, tabla, acuerdos y hora de término de la sesión.
- Difundir en la comunidad escolar las actas del Consejo, sea a través de los miembros del mismo primeramente y también por otras vías como correos electrónicos u otros canales que defina el establecimiento.
- Redactar y despachar toda correspondencia que indique el Consejo.
- Mantener un archivo actualizado de los documentos propios del quehacer de este Consejo.
- Presentar a la Dirección del establecimiento el Acta Constitutiva para ser enviada al Departamento Provincial del Ministerio de Educación u otra entidad oficial que así lo exija, en un plazo no superior a 10 días posteriores a la constitución.

8: La fijación de fechas y horarios de las sesiones ordinarias y extraordinarias será competencia de la Dirección del establecimiento, para lo cual se deberá considerar que asistan la mayor cantidad de los miembros del consejo.

TITULO IV: DE LA FORMA DE MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR

9: La secretaria del Consejo, conforme lo señala el artículo 7 del presente reglamento, enviará a los miembros del mismo las actas de las sesiones. También difundirá por correo electrónico u otros mecanismos establecidos dicha información. Con todo, emitirá respuestas vía correo electrónico a todas

las inquietudes o consultas que se pudieran presentar por cualquier miembro de la comunidad educativa.

TITULO V: DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

10: El ordinario N°109, del 09 de marzo de 2020 emitido por la Dirección de Educación Municipal, estipula que “el artículo 8 de la ley 20.845 sobre Inclusión Escolar, que modifica la ley 19.979, señala que el Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter de resolutivo. En la comuna de Santiago, existe el ordinario N°294 del 2013, en el que se otorga carácter resolutivo únicamente en las siguientes materias”.

A. CARÁCTER RESOLUTIVO:

- Proyecto Educativo Institucional
- Programación Anual y Actividades Extracurriculares
- Revisión, modificación y aprobación del RICE.

Esta función resolutive puede ser revocada en la primera sesión de cada año por el propio consejo y la constancia en acta será suficiente como manifestación de voluntad.

B. CARÁCTER INFORMATIVO Y CONSULTIVO:

- Resultados del rendimiento académico y mediciones de calidad, por ejemplo: SIMCE, PSU, N° de titulados y otras que se determinen oportunamente.
- El resultado de las visitas de fiscalización: MINEDUC, Superintendencia, SECREDUC, Agencia de Calidad, Asociación Chilena de Seguridad y otras.
- Resultado de los concursos a los que postulen directivos, asistentes de la educación, docentes y profesionales de apoyo.
- Presupuesto anual, el que será enviado por el sostenedor
- Relación de Ingresos y egresos que reflejen el estado financiero del establecimiento.
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Diversas actividades del establecimiento.

C. PROPOSITIVO: En toda materia que no tenga relación directa con las decisiones que son responsabilidad del Equipo de Gestión, es decir, por ejemplo: aspectos: técnico-pedagógicos, disciplinarios, administrativos, financieros, etc.

TITULO VI: DE LA FORMA EN QUE SE TOMARÁN LOS ACUERDOS

11: Todo acuerdo derivado de la calidad resolutive que tiene este Consejo, se tomará en votación presencial y directa. Cada miembro del consejo tiene derecho a un voto: Dirección, representante de profesores, representante de Centro de Padres, representante de Centro de Estudiantes, representante de los Asistentes de la Educación, representante del equipo de gestión y representante del centro de alumnos. De esta manera, la votación total corresponde a 7 votos.

12: El o la representante del sostenedor sólo tendrá derecho a voz, no a voto. Asimismo, de haber en la sesión del consejo personas invitadas, éstas solo tendrán derecho a voz, no a voto.

13: El quórum mínimo para efectuar la sesión del consejo, sea esta ordinaria o extraordinaria, será del 60% de todos sus miembros (4 personas), lo que validará los acuerdos que en ella se adopten.

14: En caso de presentarse una votación con igual cantidad de votos en posturas u opiniones distintas, será el voto de la Dirección el responsable de dirimir.

15: Será condición intransable que la Dirección esté presente en la toma de acuerdos.

CAPITULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

TÍTULO I: EL PROCESO DE ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular a la Escuela Villa Lo Burgos de Purranque, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

La escuela, en su calidad de establecimiento municipal, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento:

- Tipos de Enseñanza que imparte.
- Jornada Escolar.
- Género (mixto).
- Tipo de financiamiento gratuito.
- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento interno escolar.
- Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada.
- Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

TÍTULO II: EL PROCESO DE POSTULACION

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- a) El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos.
- b) La postulación a la Escuela Villa Lo Burgos debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- c) Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- d) Será responsabilidad del apoderado postulante agregar a la Escuela Villa Lo Burgos al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- e) Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

f) El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido. En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web de la Escuela detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El establecimiento proporcionara al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada establecimiento, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión. La dirección debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales fiscalizaciones.

TÍTULO III: EL PROCESO DE MATRICULA

1. De la matrícula de alumnos nuevos: Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. En el caso de aquellos alumnos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula Mineduc para estos efectos y que ha sido informado en página web, el Establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de matrícula, permitiendo utilizar la vacante dejada, de acuerdo con la normativa establecida por el Mineduc. Al momento de la matrícula, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento del estudiante a matricular.
- b) El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

CAPITULO VI

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA

TÍTULO I: INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN

1. De La Agenda Escolar Y Correo Electrónico Del Apoderado:

El medio de comunicación formal entre el establecimiento y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado financiero al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Establecimiento u otras plataformas como NAPSIS u otras contratadas por el establecimiento.

La escuela solicitará, al inicio del año escolar, una agenda escolar que el apoderado deberá adquirir por su cuenta. Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones, circulares y los documentos que envíe el establecimiento inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el establecimiento las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.

Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida. El alumno debe cuidar la Agenda Escolar. El alumno está obligado a entregar la Agenda Escolar, cuando sea solicitada por algún Profesor o funcionario del establecimiento, en caso de no tener se avisará mediante correo electrónico lo que se deba comunicar al apoderado. Vía agenda o correo electrónico se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

2. De Las Entrevistas Con Un Funcionario Del Establecimiento:

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud que se encuentra para todos los efectos en la recepción, a través de la agenda o correo electrónico. Una vez recibida la solicitud, el establecimiento tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella.

La Escuela Villa Lo Burgos no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento y previa cita. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador, manteniendo siempre la conversación en un ambiente de respeto y cordialidad mutua.

3. Del Conducto Regular Respecto De Situaciones Que Afectan A Un Alumno:

a) Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar a través de la agenda o correo electrónico, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el jefe de UTP. Si este no resuelve debe recurrir ante el director.

- b) Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor jefe, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante la Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar. La última instancia en este nivel será el Director.
- c) Cuando se trate de informar al Establecimiento de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, derivando al área competente según requerimientos.
- d) Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Establecimiento por la atención recibida, se debe dejar por escrito el reclamo en la recepción y además podrá solicitar entrevista con el director, según la naturaleza del asunto.

4. De Los Mecanismos De Comunicación:

a. Entrevistas y su registro:

Los profesores del establecimiento podrán citar, a través de la Agenda Escolar o mediante correo electrónico, a los apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del niño en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, debiendo dejar constancia de ello el profesor. Sin perjuicio de lo anterior, los docentes estarán siempre dispuestos a atender las consultas de los padres y apoderados en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los alumnos. Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo u otra cosa, deberá seguir el conducto regular. La entrevista con padres y apoderados deberá quedar registrada siempre en el libro de clases y además se debe levantar un acta de entrevista, que dé cuenta de las temáticas abordadas. Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y término de la entrevista.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos, compromisos asumidos y/o información.
- Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Establecimiento, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario. Sólo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios de la escuela por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento educacional; toda vez, que los funcionarios tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

b. Reuniones de Apoderados:

Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio- familia.

c. Correo electrónico:

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y agenda escolar un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación válido. Se podrá notificar o informar vía correo certificado, cuando el padre o apoderado no concurre al establecimiento o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico. Los funcionarios del establecimiento no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados y si lo hacen será bajo su propia responsabilidad. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda escolar o entrevistas personales, correo electrónico institucional, se podrá utilizar este medio de comunicación. Los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada profesor jefe u otro funcionario del establecimiento deberán ser enviados dentro de días hábiles y horario laboral.

d. Correo electrónico institucional, redes sociales y otros:

Se utilizará la página web y correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como Protocolos, Reglamento Interno Escolar, Circulares u otra información relevante para el estudiante o sus apoderados, etc. Paneles informativos dentro del establecimiento, que cumplen la función de comunicar y evidenciar: actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

El Establecimiento difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite: Web Institucional: www.villaloburgos.cl, Redes Sociales; diarios murales, entre otros. Considerando que la escuela está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del establecimiento, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como, afiches, la página web , u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

CAPITULO VII

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS DE PURRANQUE

TITULO 1

A.- FUNDAMENTACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

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

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

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionarles y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

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

B.- DISPOSICIONES GENERALES

La función social de la Escuela Villa Lo Burgos, es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

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

Este reglamento intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral,

asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

C.- CUERPOS LEGALES Y NORMATIVOS QUE SUSTENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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. 2 Ibid. Artículo 5°. 3 Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 2º.

Ley N°20.609 contra la discriminación:

La Ley N°20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión. Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad: La Ley N°19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley N° 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.

Decreto N°79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:

La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto N°50 reglamentos de centros de alumnos:

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto N° 565 reglamento general de centros de padres y apoderadas/os:

La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto N°732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares:

El Decreto N°24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

Decreto N°73/2014:

Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

D.- 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”

E.- APORTES DESDE ORGANISMOS INTERNACIONALES

La comprensión de los procesos educativos y los procesos de relacionamiento que ocurren en el espacio escolar es un fenómeno bastante estudiado por los distintos organismos internacionales, cuya trascendencia impacta en la política pública de nuestro país y a la cual no está ajena la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Los principales organismos internacionales que han aportado al debate y comprensión acerca de la Convivencia Escolar, son:

UNESCO

Propone “educación durante toda la vida” como uno de los pilares de los sistemas formales de enseñanza. Ese principio consiste en abrir el acceso a la información y las instancias de formación a todos/as las personas durante diferentes etapas de su desarrollo. La educación durante toda la vida abarca cuatro dimensiones educativas básicas: Aprender a conocer, Aprender a hacer, Aprender a ser, Aprender a vivir juntos. El principio “aprender a vivir juntos” posiciona la Convivencia Escolar como uno de los pilares del proceso pedagógico y como una dimensión del desarrollo de los sujetos. Este pilar desarrolla la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia como la historia, las tradiciones y la espiritualidad, cultivando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz

UNICEF

Para UNICEF, “la educación es un derecho humano fundamental, esencial para poder ejercitar todos los demás derechos. La educación promueve la libertad y la autonomía personal y genera importantes beneficios para el desarrollo”⁶. Conceptualmente, UNICEF entiende que “la experiencia escolar está asentada sobre un conjunto complejo de relaciones humanas; de los estudiantes entre sí, de profesores con estudiantes, de las familias con la escuela, y de los directivos con profesores y estudiantes, entre otras”, esto es lo que se conoce como Convivencia Escolar. En este sentido, UNICEF sostiene que “una buena relación de los padres, madres y apoderados con las escuelas constituye un factor clave para que las y los estudiantes aprendan más. Las escuelas que han logrado integrar a las familias obtienen mejores resultados no solo en lo referido al rendimiento académico de los estudiantes y su actitud hacia el aprendizaje, sino también en términos de su desarrollo integral”

PNUD

El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) focaliza su accionar en el Índice de Desarrollo Humano en diferentes sociedades, como una alternativa a la visión del crecimiento económico como único parámetro de desarrollo social. Comprende la calidad como constitutiva del derecho a la educación. Desde esa perspectiva, el tipo de Convivencia Escolar que se presenta en los diferentes establecimientos educacionales, entendido como las relaciones y vínculos sociales desarrollados por los diferentes actores educativos constituye uno de los elementos fundamentales de la calidad educativa y del ejercicio efectivo del derecho a la educación.

OCDE

“La investigación empírica internacional muestra que las escuelas sin problemas de violencia son más efectivas académicamente, mientras que las que presentan altos niveles de violencia, tienen rendimientos más bajos”. Se propone la generación de climas adecuados para los aprendizajes como una de las estrategias de mejoramiento de la eficacia de los sistemas educativos. El clima

adecuado para los aprendizajes consistiría en evitar las interrupciones y normalizar adecuadamente los cursos durante el desarrollo de las clases.

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC Ley N° 19.532
- Ley Estatuto Docente y sus modificaciones Ley N°19.070/1991 y Código del Trabajo. Ley Indígena Ley N°19.253
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad Ley N°19.284
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Ley N°20.191
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) 67/2018 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección y Liderazgo escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ley de Seguro de Accidentes Escolares. Ley N°16440/1969 Decreto N°313
- Reglamento en situación de alumnas embarazadas y madres D.S.N°76/2004
- Ley de Comité Paritario de Higiene y Seguridad Ley 16744/1969 D°N°54
- Ley sobre violencia Escolar. Ley N°20536/17.09.20

TITULO 2

CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- COMUNIDAD EDUCATIVA.

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes. Artículo 96 Convivencia Escolar.

a. Es entendida como “la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

b. Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”.

2.- CONFLICTO

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

3.- AGRESIVIDAD

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas.

Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

4.- AGRESIÓN

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a. **El modelado:** constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b. **El refuerzo:** la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c. **Variables situacionales:** contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como, por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d. **Variables individuales:** por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

5.- VIOLENCIA

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

6.- CARACTERIZACIÓN DE ACTOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes nos siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

Tipos de violencia en el ámbito escolar. Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente. Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.
- Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

7.- DIFERENCIA ENTRE ACTOS DE VIOLENCIA Y DELITO.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

a.- Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

b.- Grooming o abuso sexual por internet.

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil. Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

c.- Sexting.

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat, Messenger, facebook, twitter, whatsapp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

d.- Abuso Sexual Infantil en la Escuela.

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

8.- TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

a. Negociación:

Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar

así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

b. Mediación Escolar:

En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

c. Arbitraje Pedagógico:

El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

TITULO 3

DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.

1.- De la Convención de los Derechos del Niño.

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del niño destacan los siguientes:

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

2.- DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

-Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

-Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

-Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.

-Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

-Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

-Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

-Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

-Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley.

-Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

-Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

-Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

-Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

-Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

-Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

-Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación.

-Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.

-Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

-En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.

-Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

-Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

- A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

-Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

-Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.

-La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

-Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.

- Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

-Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

-Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

-Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.

- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

-Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

-Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.

-La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

-Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

-Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

-Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

-Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

-Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

-Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

-Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

- La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales.

-Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

-Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

-La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

-Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

-Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

-Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

-Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

-Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

-En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.

-Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

-Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

TITULO 4

POLITICAS DE PREVENCION

1.- Introducción

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

2.- Orientaciones en la política de prevención

No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa.

Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

Promover relaciones democráticas.

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niña y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Propiciar aprendizajes colaborativos.

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Favorecer la expresión de emociones.

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

TITULO 5

DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la revisión, actualización y difusión del reglamento se consideran las siguientes acciones:

-En el consejo general de profesores de octubre se revisará el reglamento vigente y se entregarán las sugerencias.

-Revisión del reglamento vigente por parte del centro de alumnos y centro de padres, para su discusión y entrega de sugerencias en el mes de octubre.

- En el mes de diciembre, tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del reglamento que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.

- Durante el proceso de matrícula se entregará un ejemplar del Reglamento de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.

- El Reglamento de convivencia en documento físico estará en Inspectoría, Dirección, Convivencia Escolar, Secretaría de Dirección, Centro General de Padres, docentes, asistentes de la educación.

- El Reglamento de convivencia debe ser subido al sistema SIGE cada vez que sea modificado.

- En el mes de noviembre se enviará una copia del Reglamento al Departamento Provincial de Educación.

TITULO 6

1.- DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Actor.	Derechos.
Estudiantes	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
	Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
	Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos meses.
	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
	Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.
	Derecho a eximirse del subsector de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
	Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.	

Actor.	Derechos.
Apoderada/os	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados/os.
	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.
	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
Docentes	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
	derecho a respeto de la integridad física y moral.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.
Directivos/as	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

Actor.	Derechos.
Asistentes de la Educación	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

2.- DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Actor.	Deberes.
Estudiantes	Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
	Asistir puntualmente a clases.
	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
Apoderados/as	Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
	Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
	Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Directivos/as	Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
	Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
	Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
	Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
	Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

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

TITULO 7

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS:

1.- DOCENTE-DIRECTIVA:

FUNCIONES:

- Dirigir la unidad educativa de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es la Buena Enseñanza y el logro de Aprendizajes Efectivos.
- Otorgar permisos con goce de remuneraciones del personal a su cargo y gestionar los permisos sin goce de sueldo.
- Programar y elaborar el temario a tratar en Consejo de Profesores.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, estimulando el trabajo docente y creando condiciones favorables para el proceso educativo y la obtención de los objetivos de la escuela.
- Delegar las funciones que estime pertinentes en las instancias correspondientes.
- Informar a las instituciones correspondientes las irregularidades circunstanciales que detecte.
- Confeccionar y mantener a la vista el Organigrama del Establecimiento.
- Hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento,
- Los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento,
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Atribuciones del ámbito administrativo:
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal; y, promover una adecuada convivencia en la Escuela.

a) En el ámbito administrativo:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley;
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N° 19.464;
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley;
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento;

- Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

b) En el ámbito financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley 1 .
- Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueran delegadas en conformidad a la Ley.
- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de establecimiento Cooperador de la Función Educacional del Estado al Establecimiento y, aquellos documentos que se requieran para impenetrar la subvención escolar.
- Llevar las estadísticas, los registros de permisos, licencias médicas y otros, siendo su responsabilidad que estén al día.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del Establecimiento, sus dependencias e instalaciones, velando por su buen estado y presentación.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de las clases sistemáticas de los docentes, horas de colación, recreos y otros.
- Mantener un contacto fluido con las autoridades educacionales correspondientes
- Revisar actas finales, junto al jefe de UTP
- Repartir el trabajo en el establecimiento en forma equitativa entre todo el personal.

2.- UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

FUNCIONES:

- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles, y asesorar al Director del Establecimiento en la elaboración del proyecto curricular de la escuela.
- Dirigir la organización, programas y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Dirigir la organización, programa y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional, habilitadora o rehabilitadora cuando corresponda.
- Asesora y supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que asegure, con efectividad el aprendizaje de los educandos.
- Programar y promover los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación de personal docente.
- Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, de manera de verificar el nivel de logros alcanzado y tomar decisiones pertinentes.
- Propiciar la postulación y participación en diferentes proyectos y programas educativos que sean beneficiosos para el que hacer pedagógico.
- Promover el trabajo en equipo, especialmente entre los docentes de aula.
- Detectar necesidades de material didáctico y proponer estrategias para su adquisición.
- Coordinar el uso racional de la implementación de recursos educativos.

- Revisar las actas de calificaciones y la confección de los respectivos certificados y entregarlos al Director para la firma correspondiente.
- Recepcionar elementos para el registro de actividades docentes: libro de clases, actas, certificados, etc. Comunicárselo a la Dirección.
- Visitar y asesorar clases de profesores cuando lo estime pertinente y/o la solicite la Dirección.
- Realizar talleres técnicos pedagógicos con termas, del avance de apoyo a la función docente.
- Organizar actividades de perfeccionamiento interno, en conjunto con las instancias correspondientes.
- Recepcionar y revisar las planificaciones de los diversos subsectores.
- Confeccionar el horario y controlar periódicamente, junto al director, el cumplimiento de las actividades extraprogramáticas.
- Asesorar a los profesores en la confección de pruebas escritas y la evaluación de ellas.
- Revisar los Libros de Clases como mínimo, dos veces por semestre, velando que los contenidos estén al día.
- Llevar un registro de casos de alumnos(as) con rendimiento deficiente, analizarlos y tomar contacto con los apoderados y/o padres.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional sano y apropiado para ser más efectiva la acción educativa.

3.- DOCENCIA DE AULA

FUNCIONES

Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus funciones específicas.

- Hacerse cargo del curso que le corresponda en forma puntual y no abandonarlo antes del fin de la hora de clases.
- Solicitar permiso con la debida anticipación al Director, cuando sea necesario.
- En caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, avisar lo antes posible a la Dirección, para tomar las medidas urgentes de suplencia.
- En caso de ausencia prevista, el docente deberá dejar material de trabajo para que el o los cursos trabajen en el subsector durante dicha ausencia.
- Cumplir con los procedimientos académico-administrativo, inherentes a la función del profesor, tales como: correcto manejo del Libro de Clases, confección de informes de notas, certificados, actas de notas etc. en las fechas establecidas para ello de acuerdo a las normas vigentes.
- Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes de la escuela.
- Iniciar y terminar sus clases con el toque de timbre. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ningún alumno(a) permanezca en ella.
- . Mantener sobriedad y compostura en el desempeño de sus funciones, incluyendo una adecuada presentación personal.
- Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado.
- Mantener en todo momento, respetuosas relaciones con jefes, compañeros de trabajo, subalternas, apoderadas y alumnos(as) del establecimiento.
- No expulsar alumnos(as) de la sala durante horas de clases, para evitar posibles accidentes.
- Mantener en todo momento respeto, tolerancia y discreción hacia sus alumnos(as) resguardando su integridad física y psíquica.

- No emitir juicios frente a alumnos(as) o apoderados sobre el desempeño profesional de sus pares. Y no promoverlos entre los mismos.
- Abstenerse de atender padres y apoderados fuera de los horarios establecidos.
- Tener presente que ante los alumnos(as) el profesor constituye un modelo de lenguaje y modales.
- Evitar el uso de apodos para identificar a los alumnos(as)
- Evitar reprimendas frente a otros alumnos(as) como también el uso de términos hirientes, desmedidos y las comparaciones cuando se llaman la atención.
- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones. –
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los/as alumnos/as y del aseo general en la sala de clases.
- Pasar asistencia en la segunda hora de clases.
- Atender a las Directivas del Centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.
- No fumar dentro del establecimiento (Ley de Tabaco).
- Usar adecuadamente el criterio cuando deba evaluar con nota 1, estableciendo las causas del fracaso y buscar soluciones al problema.
- Aconsejar, premiar o reprender en vez de amenazar, siendo consecuencia entre el decir y el hacer.
- Colaborar activamente con el desarrollo de la Operación COOPER.
- Guardar lealtad y respeto hacia la Escuela y su Dirección.

4.- INSPECTORÍA:

FUNCIONES:

- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos/as del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento por parte de los alumnos del Reglamento Interno.
- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera de la escuela.
- Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar la buena presentación, del alumnado.
- Atender a los padres, madres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos/as y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (Disciplina)
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el Director del Establecimiento
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia con el fin de que se cumpla debidamente en la comunidad escolar.
- Cautelar el orden y resguardo de los alumnos en los recreos.

5.- EDUCADORA DE PARVULOS

FUNCIONES:

- Son funciones propias de la Educadora de Párvulos, entre otras, las siguientes: Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del párvulo.
- Detectar posibles problemas en el párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psicosocial y derivarlo al profesional competente, informando de ello oportunamente.
- Coordinar la organización de actividades especiales a favor del párvulo.
- Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.
- Participar en los consejos de Profesores, a los que se les cite.
- Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.
- Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del párvulo.
- Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.
- Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su función docente, tales como: confección de informes pedagógicos, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.
- Usar Sala de Computación de acuerdo al horario asignado.
- Anotar en la hoja de vida del párvulo toda actitud relevante observada.
- Preocuparse de desalojar la sala de clases al término del bloque, al finalizar la jornada y por operación Cooper.
- Citar individualmente, cuando lo estime conveniente, al apoderado de un párvulo para tratar alguna situación especial.
- Fijar horarios de atención semanal a padres y/o apoderados
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.

- Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes de la escuela.
- Iniciar y terminar sus clases con el toque de timbre. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ningún alumno(a) permanezca en ella.
- . Mantener sobriedad y compostura en el desempeño de sus funciones, incluyendo una adecuada presentación personal.
- . Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado.
- Mantener en todo momento, respetuosas relaciones con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos(as) del establecimiento.

6.- PSICÓLOGO/A

FUNCIONES

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos en función de las líneas de acción y PEI.
- Trabajo colaborativo con la comunidad educativa. Para ello, desarrolla:
 - Atención psicoeducativa individual.
 - Observaciones en aula.
 - Atención de apoderados.
 - Escuela para padres y apoderados.
 - Participación en reflexión pedagógica y consejo de profesores.
 - Colaboración con Psicopedagoga del establecimiento.
- Promoción del buen clima y sana convivencia. Para ello interviene en:
 - El aula.
 - Grupos focalizados.
- Generación de redes institucionales y planes de apoyo. Para ello, participa en:
 - Reuniones de comisión mixta Salud – Educación (CESFAM).
 - Coordinación de talleres con profesionales de la salud de CESFAM de Purranque.
- Generación de redes de apoyo e intervención.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con Convivencia Escolar de la Escuela para definir intervención en actividades conjuntas
- Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.

6.1.- FUNCIONES PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

- 1) Diagnóstico: referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.
- 2) Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual y déficit atencional de un estudiante, se utilizan las escalas de inteligencia de Weschler, dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- 3) Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utilizan, la escala de madurez social de Vineland, a partir de los 6 años hasta los 16 años en adelante.
- 4) Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- 5) Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- 6) Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento, por ejemplo, Taller de Técnicas de Estudio.
- 7) Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento por Ej: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- 8) Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad de la Escuela.
- 9) Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- 10) Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- 11) Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso (horas de coordinación con Profesores Básicos)

7.- ASISTENTE SOCIAL

FUNCIONES:

- 1) Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de la Escuela.
- 2) Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- 3) Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- 4) Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

- 5) Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- 6) Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- 7) Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- 8) Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- 9) Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- 10) Trabajo de intervención con familias, y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- 11) Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

8.- EDUCADORA DIFERENCIAL.

FUNCIONES:

- 1) Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- 2) Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
 - a) Entrevista a la familia (anamnesis).
 - b) Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
 - c) Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).
 - d) Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
 - e) Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
 - f) Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo)
 - g) Formulario informe para la familia.
 - h) Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- 3) Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- 4) Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- 5) Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- 6) Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.

- 7) Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- 8) Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
- 9) Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
- 10) Integrar el Equipo de Gestión de la Unidad Educativa.
- 11) Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- 12) Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- 13) Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- 14) Acompañar y realizar un trabajo articulado con las y los docentes de aula.

9.- FONOAUDIÓLOGO/A

FUNCIONES:

- 1) El fonoaudiólogo(a) debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de preKinder, Kinder, 1° y 2° básico.
- 2) El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- 3) Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y el Fonoaudiólogo.
- 4) Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- 5) Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.
- 6) Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

10.- CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNCIONES

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determina el Consejo escolar o el Comité para la buena Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.

- Elaborar un Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas
- Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

11.- SECRETARIA DE DIRECCIÓN

FUNCIONES:

- Ayudar, asistir y colaborar en toda la gestión de Dirección de la Escuela.
- Estar siempre atenta a las necesidades del director y del equipo de gestión, para el mejor funcionamiento de la Escuela, con respecto a los alumnos, profesores y apoderados. - -
- Proporcionar documentos e información en conformidad con las instrucciones emanadas de la Dirección.
- Hacer Calendarización mensual para todo la Escuela y los Apoderados.
- Reproducción y distribución de la calendarización mensual.
- Organizar y difundir la documentación oficial de la Escuela.
- Mantener al día los registros establecidos y facilitar las comunicaciones internas y externas de la Escuela.
- Preocuparse de mantener el orden y aseo en las oficinas respectivas.
- Supervisar los Libros de Control de entrada y salida; documentos de los alumnos y su seguimiento; carpeta de los alumnos o Libro de Vida; documentos relacionados con el Ministerio de Educación, siendo de su exclusiva responsabilidad de que todos estos registros y documentos estén al día y ordenados conforme a las reglas que establezca la Dirección.
- Apoyar en la organización tendiente a la buena presentación y aseo de la Escuela
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso.
- Mantener una línea formal y educada de atención a toda la comunidad escolar.

12.- ASISTENTE DE AULA

FUNCIONES

- 1) Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- 2) Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- 3) Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- 4) Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
- 5) Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños y niñas.

13.- AUXILIAR DE SERVICIOS

FUNCIONES:

- 1) Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- 2) Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
- 3) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- 4) Ejecutar reparaciones y restauraciones e instalaciones menores.
- 5) Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- 6) Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de este estamento a petición de la Dirección.
- 7) Cumplir tareas asignadas por el director
- 8) Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- 9) Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
- 10) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- 11) Ningún funcionario podrá mantener contacto en las redes sociales con alumnos o alumnas de la Escuela. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- 12) Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono a la escuela.
- 13) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- 14) No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados de la Escuela.
- 15) Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.

TITULO 8

NORMATIVA

1.- Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

El establecimiento dispondrá la modalidad para la distribución y uso de las salas de clases que tiene disponible de un a sala por curso.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

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

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de un subsector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en la escuela. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

2.- Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

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

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

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

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

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no asumirá la responsabilidad de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. (tablet, teléfonos celulares, notebook, netbook entre otros), ello no quita lugar a la realización de investigación para determinar el hecho.

Con respecto al número de evaluaciones, a fin de potenciar el desarrollo de aprendizajes significativos en las y los estudiantes, se mantiene lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (Dcto 67/2018)

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el o la docente dispondrá de dos semanas para dar a conocer los resultados.

3.- Clases de Religión.

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

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

Para las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, el establecimiento debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico. En ningún caso, las y los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, permanecerán en la sala durante la realización de este subsector.

4.- Clases de Educación Física.

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

El uniforme para las clases de educación física sugerido es buzo color azul.

5.- Recreos y Espacios Comunes.

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

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras, idas al baño, formación, etc.).

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

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

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

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

6.- Atrasos.

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

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

7.- Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas y besos en el patio, aula de clases, besos efusivos, abrazos, caricias durante una clase, entre otras.

8.- Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y

características deben ser cómodas y de bajo costo. El Uniforme Escolar es proporcionado por el Establecimiento a todos y todas las y las estudiantes, según necesidades planteadas por la familia a la Dirección.

Su existencia y definición debe ser consensuada por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento.

Varones	Damas
Pantalón Plomo	Falda Plizada Azul Marino institucional
Polera Institucional	Polera Institucional
Zapatos o zapatillas negras	Pantalón azul opcional
Parka institucional	Zapatos o zapatillas negras
Buzo institucional	Buzo institucional
Guantes blancos solo para desfiles.	Cinta blanca, calcetas y guantes blancos solo para desfiles

Observación: Uso uniforme no es obligatorio desde 2022 debido a los lineamientos del MINEDUC

9 Uniforme Escolar e identidad de género.

El estudiante Trans tiene el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideremos adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Se define una persona trans a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta inscripción del nacimiento.

10. Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para la colación.

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

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

11.- Comunicación Familia – Escuela.

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

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

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

12.- Reuniones de Apoderadas/os.

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

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

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

13.- Cita con un/a Docente.

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

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

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

14.- Retiro de Estudiantes.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, quedando escrito en el Libro Retiro, quien lo retira, bajo firma y Rut.

15.- Actos Cívicos o Ceremonias.

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

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, casi castrense o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

16.- Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

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

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría.

17.- Salidas a terreno

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

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

b. Giras de estudio: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con un mes de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de una gira, y del docente del nivel implicado en una salida pedagógica.

18.- Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

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

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

En Inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

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

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

19.- Transporte Escolar.

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

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes

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

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

(Revisar protocolo de transporte escolar)

20.- Integración de Personas con Discapacidad.

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

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

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

21.- Atención Personalizada de Especialistas.

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del equipo psicosocial del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar, para ello se publicarán en lugares visibles y se entregará la información en la primera reunión de apoderadas/os.

22.- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

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

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa. Siempre y cuando no represente un riesgo para cualquier integrante de la comunidad escolar.

23.- Seguro Escolar (Accidente Escolar)

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

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

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el director del establecimiento o por quien él delegue en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

24.- Comunidades educativas inclusivas

El enfoque inclusivo, entendido de esta manera, constituye el fundamento que permite proyectar en el mediano y largo plazo la construcción de la escuela que queremos, pero al mismo tiempo representa un criterio central para el análisis crítico y la transformación de las relaciones sociales y pedagógicas en las que se sustenta la experiencia educativa actual de las y los estudiantes. Así, se nos plantea el desafío de desarrollar procesos de transformación de las instituciones y la cultura escolar en todos sus niveles.

Las acciones de apoyo a la inclusión pueden intencionar la incorporación de procesos que complejicen la construcción de conocimiento sobre los estudiantes, a través de la incorporación de categorías fundamentales de información como las siguientes:

- Trayectoria educativa y escolar: historia educativa y escolar, valoración subjetiva de la experiencia escolar, perfil de progreso en el aprendizaje de cada estudiante y curso (intereses, habilidades más desarrolladas, potencialidades,), asistencia (evolución en el tiempo) a nivel individual y por curso.
- Características personales, contexto familiar, afectivo y sociocultural.
- Intereses, habilidades, potencialidades.
- Estilos y ritmos de aprendizaje.

- Desarrollo psicosocial, vinculación con pares y adultos, sentido de pertenencia a la comunidad escolar.

El ajuste de los instrumentos normativos y de gestión como el avance en la construcción de conocimiento sobre las y los estudiantes debe verse reflejadas en los caminos de mejoramiento que el establecimiento define en cada Ciclo de Mejoramiento. Algunos ámbitos de acción que representan oportunidades relevantes para la incorporación del enfoque inclusivo son los siguientes:

- Gestión y organización del currículum para favorecer su pertinencia en función de la diversidad de estudiantes (flexibilización, contextualización, diversificación curricular y pedagógica).
- Diseño, implementación y seguimiento de estrategias pedagógicas.
- Criterios y estrategias de evaluación.
- Espacios de reflexión pedagógica y colaboración profesional.
- Acciones para fortalecer la convivencia escolar y la participación.
- Colaboración interdisciplinaria.

Complementariamente, las acciones de apoyo a la inclusión podrán incorporar progresivamente iniciativas de innovación que favorezcan la transformación institucional y la construcción de una cultura escolar inclusiva, de acuerdo a las orientaciones propuestas en este documento.

TITULO 9

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

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

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este reglamento de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del reglamento de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el director e informadas al Consejo Escolar y Consejo de Profesores el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravisimas.

La Escuela Villa Lo Burgos podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- Aplicación de sanciones.
- Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC).

La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna sanción a las o los involucrados/as.

TITULO 10

I.- APLICACIÓN DE SANCIONES

1.- Tipos de Registros:

ANOTACION POSITIVA	(+)	Registro de felicitación al alumno por alguna acción
FALTAS LEVES	(L)	Comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucran que no daños físicos y/o psicológicos a otros actores de la comunidad.
FALTAS GRAVES	(G)	Comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de un integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Dañan directamente la dignidad de otra persona.
FALTAS GRAVISIMAS	(GV)	Corresponden a faltas graves (entendiendo que trasgreden la dignidad de otros o el bien común), que podrían afectar derechos o bienes jurídicos protegidos por el derecho penal (constitutivos de delito).
REGISTRO DE PROCESO	(RP)	Registro de una situación sin valencia positiva ni negativa, o que en sí no son transgresiones a los comportamientos esperados. Pueden dar información sobre el proceso general del estudiante.
ENTREVISTA AL APODERADO	(E)	Registro de asistencia o inasistencia de un apoderado/a a una entrevista

2.- Anotaciones positivas: registros que reconocen comportamientos esperados.

TIPO	CODIGO	DESCRIPCION PRESENCIAL	DESCRIPCION VIRTUAL
POSITIVAS REGISTRO QUE RECONOCE CONDUCTAS ESPERADAS O DESEADOS.	P1	Ayuda a sus compañeros/as	Ayuda a sus compañeros/as
	P2	Colabora con el orden de la sala y espacios personales	No aplica
	P3	Colabora con actividades de la escuela	Colabora con actividades de la escuela
	P4	Presenta cambios positivos en su comportamiento	Presenta cambios positivos en su comportamiento
	P5	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas
	P6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad
	P7	Participa activamente en clases	Participa activamente en clases
	P8	Participa en forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares	Participa en forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares
	P9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros.	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros.
	P10	Llega puntualmente a clases	Se conecta puntualmente a clases
	OAP	Otras anotaciones positivas	Otras anotaciones positivas

3.- Tipos de Faltas

La Escuela Villa Lo Burgos determina cuáles son las conductas que se consideran faltas que perturban o impiden al Establecimiento cumplir con sus objetivos institucionales. Ellas se clasifican en tres niveles de acuerdo a su gravedad.

- a) **Falta leve:** Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos contra un miembro de la comunidad o contra sí mismo.

TIPO	CODIGO	DESCRIPCION PRESENCIAL	DESCRIPCION VIRTUAL
LEVE Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos a si mismo o a otros integrantes de la comunidad	L1	Distraer a los compañeros en clases, interrumpir u otra distracción	Distraer a los/as compañeros/as en clases, interrumpir u otra distracción.
	L2	Incumplimiento de actividades pedagógicas no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.	Incumplimiento de actividades pedagógicas no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.
	L3	Atraso interclase	No aplica
	L4	Se presenta sin el uniforme correspondiente al reglamento.	No aplica
	L5	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir.	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir.
	L6	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos
	L7	Ensuciar el entorno (en dependencias de la escuela o en salidas pedagógicas)	No aplica
	L8	No aplica	Grabar, firmar o realizar capturas de pantalla de clases virtuales, sin autorización del establecimiento, para ser reproducidas en cualquier medio digital.
	OFL	Otra falta leve contempladas en el reglamento	Otra falta leve contempladas en el reglamento.

b) **Falta Grave:** Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro integrante de la comunidad

TIPO	CODIGO	DESCRIPCION PRESENCIAL	DESCRIPCION VIRTUAL
GRAVES COMPORTAMIENTOS QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD FISICA Y/O PSICOLOGICA DE SI MISMO O DE OTRO INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.	G1	Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea presencial o digital	Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, en clases virtuales o en forma digital
	G2	Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.	No aplica
	G3	Salir sin autorización de la sala de clases	No aplica
	G4	Faltar a la verdad; copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma de apoderados, mentir.	Faltar a la verdad; copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma de apoderados, mentir.
	G5	Deteriorar de manera inadecuada los bienes de la escuela o de otras personas.	No aplica
	G6	Portar y/o consumir u otras drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.	No aplica
	G7	Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas	No aplica
	G8	No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna)	No aplica
	G9	Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización	No asistir a la clase virtual sin justificación
	OFL	Otra falta grave que establezca la escuela	Otra falta grave que establezca la escuela

c) **Falta Gravísima:** Comportamientos de mayor gravedad, que pueden ser constitutivos de delito.

TIPO	CODIGO	DESCRIPCION PRESENCIAL	DESCRIPCION VIRTUAL
GRAVISIMAS COMPORTAMIENTOS DE MAYOR GRAVEDAD, QUE PUEDEN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO.	GV1	Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud	No aplica
	GV2	Agresiones y/o acoso de connotación sexual	Agresiones y/o acoso de connotación sexual (ciberacoso).
	GV3	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona
	GV4	Adulterar documentos legales, notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.	Adulterar documentos legales, notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.
	GV5	Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona.	No aplica
	GV6	Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo.	No aplica
	GV7	Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento	No aplica
	GV8	Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento	No aplica
		OFGV	Otras faltas gravísimas

II.- SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1.- Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

2.- Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.

3.- Circunstancias atenuantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

4.- Circunstancias Agravantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.

- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.

III.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

IV.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia ilegal no permitidos. Incluye medicamentos psicotrópicos u afines.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.

k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

l. Son consideradas faltas graves y gravísimas las agresiones a otros estudiantes, sea física, verbal psicológica o sexual.

V.- MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

VI.- MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en la libreta de comunicaciones.
- Registro en Bitácora de Inspectoría
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento,
- Educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
- Comparecencia inmediata ante el Inspector o ante el director.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, autorizado y firmado por el apoderado

VII.- MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES.

- Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

- Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, colaboración a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.

- REGISTRO por escrito en el libro de clases.
- Suspensión de clases hasta por cinco días.

VIII.- MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVISIMAS.

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según la gravedad):

- Suspensión hasta por 5 días
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de licenciatura
- Cancelación de matrícula.
- **Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados que afecten gravemente la integridad de otros integrantes, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Igualmente se podrán aplicar medidas como cierre anticipado del año escolar a fin de garantizar su promoción y no menoscabar su condición académica.**

IX.- BITACORA EN INSPECTORIA

Existirá una bitácora en Inspectoría con el objeto de registrar las faltas leves cometidas por los estudiantes y así mantener un seguimiento de la reincidencia de las mismas.

X.- APODERADO RESPONSABLE.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al establecimiento, la cancelación de su calidad de apoderado, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento e inclusive la cancelación de matrícula de su pupilo en caso de reiteración de las faltas.

XI.- DE LAS FALTAS EN GENERAL

Faltas	Procedimientos Disciplinarios
Leve	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario.
Grave	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario. Citación a apoderada/o.
Gravísima	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario. Citación a apoderada/o. Reparación o reposición del daño material. Disculpas formales al afectado en caso de agresión física. Denuncia a tribunales de justicia (si corresponde a un delito)

Son responsables del abordaje disciplinario:

- Directivos/as
- Docentes
- Consejo de profesores/as
- Inspectoría
- Convivencia Escolar

SUSPENSION DE CLASES

TIPO FALTA	OBSERVACION	DIAS DE SUSPENSION
LEVES	Acumulación (3)	1 o 2 días
GRAVE	Por la gravedad de la falta	3 días
GRAVISIMAS	Por la gravedad de la falta	5 o más días

XII.- PROCEDIMIENTOS ORDINARIO Y ABREVIADO.

1.- Citaciones y notificaciones.

Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria.

La resolución adoptada será notificada al estudiante y, en su caso, a las madres, padres o apoderados.

Procedimiento ordinario.

- Se aplicará la tramitación del procedimiento ordinario para imponer las medidas disciplinarias de: Amonestación y entrevista con apoderados
- Suspensión hasta por 5 días.
- Condicionalidad de matrícula, no debe exceder los seis meses como máximo, debe ser revisada al termino de cada semestre
- Cancelación de matrícula o cierre anticipado del año escolar en acuerdo con los padres y/o apoderados ESCUELA VILLA LO BURGOS.

2.- Iniciación del procedimiento para faltas graves y gravísimas.

El Encargado Convivencia Escolar deberá iniciar el procedimiento en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde que tuvo conocimiento de los hechos. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, el Encargado Convivencia Escolar podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las causas del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. o preferentemente llamar a las partes a mediación si fuere posible.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento, el Encargado Convivencia Escolar por propia iniciativa o a propuesta del director, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades, por un período que no será superior a cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades necesarias que garanticen la continuidad de su proceso formativo.

3.- Notificación.

El director notificará al alumno y, a sus padres o apoderados, la iniciación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan y el nombre de quien actuará como investigador, a fin de que en el plazo de tres días hábiles formulen las oportunas alegaciones. El alumno y sus padres o apoderados podrán solicitar el cambio del investigador del procedimiento. La solicitud deberá plantearse por escrito al director, quien deberá resolver de acuerdo a la justificación de dicha solicitud.

El director comunicará al DAEM el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado del proceso de tramitación del mismo hasta su resolución.

El director o a quien este designe iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y, en un plazo no superior a seis días hábiles desde la iniciación del procedimiento, notificará al alumno y a sus padres o apoderados, las conductas, y con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas disciplinarias que se podrían imponer, dándoles un plazo de quince días hábiles, previa vista del expediente, para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones (que podrá ser verbal, tomándose nota en acta de las declaraciones), podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días hábiles.

Concluido el periodo anterior, el investigador formulará, en el plazo de dos días hábiles, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera, y la o las medidas disciplinarias que se propone.

El director o quien o quienes este designe dará audiencia al alumno y también a sus padres o apoderados, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de tres días hábiles para presentar las oportunas alegaciones en su defensa. En todo caso el estudiante o sus padres o apoderados podrán dar conformidad y renuncia a dicho plazo, lo que será por escrito.

4.- Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta de resolución y, en su caso, de las alegaciones, **el director es el encargado de aplicar la sanción.**

El plazo para resolver y notificar será treinta días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Normas y principios en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
- d) El contenido de la misma.
- e) Fecha de los efectos. En el caso de imposición de la medida de cambio de establecimiento, dicha fecha se referirá al año siguiente.
- f) El órgano ante el que cabe interponer el recurso de apelación y el plazo para ello.
- g) El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada.

5.- Recursos.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de **apelación en el plazo de 15 días** corridos ante el director, quien contará con un plazo de 30 días corridos para resolver el recurso. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimado el recurso.

Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición.

6.- Procedimiento abreviado.

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de la medida disciplinaria de Suspensión hasta por cinco días.

7.- Tramitación del procedimiento.

Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el encargado de convivencia podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata. Se informará al padre, madre o apoderado de estas medidas y se dejará constancia escrita, con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.

No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en el siguiente caso:

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita la correcta valoración de los hechos y consecuencias de los mismos. En estos casos el encargado competente para imponer la medida disciplinaria dará audiencia al alumno, y a sus padres o apoderados. Al trámite de audiencia acudirá el profesor que corresponda, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos. Tras la audiencia, el encargado resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer.

La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos:

- Hechos probados o conductas que se imputan al estudiante;
- Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera;
- Fundamentos normativos en que se basa la medida disciplinaria impuesta;
- Contenido de la misma;
- Fecha de efectos;
- Ante quien cabe interponer la apelación, así como el plazo para ello.
- El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada.

XIII.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS

1.- NORMAS SOBRE MEDIDAS REPARATORIAS POR TRANSGRESIÓN AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Son medidas reparatorias aquellas acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

a. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.

b. Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado(a) por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar alguna actividad deportiva que le ayude a liberar energía, etc.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

d. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

e. Reflexión personal: Se solicitará la creación de un texto reflexivo, según la edad del estudiante y tipo de falta, la que compartirá con el profesor respectivo quien determinará la extensión del texto y características tipográficas.

f. Entrega de incentivos.

A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas contrarias a la buena convivencia.

g. Ejecución y/u organización de actos artísticos.

La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes de la ESCUELA VILLA LO BURGOS.

XIV.- SITUACIONES ESPECIALES

Situaciones relacionadas con embarazo de alumnas y período de lactancia. Se analizará el caso particular de cada alumna y se entregará, de acuerdo a la situación respectiva, el apoyo necesario como también la flexibilidad para rendir las instancias evaluativas correspondientes al nivel escolar de la alumna.

En caso de que el estudiante se niegue a realizar la actividad reparatoria, esta actitud será considerada como falta grave.

XV.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE HIGIENE.

1) Prevención de Riesgos:

a) Los alumnos no deberán manipular instalaciones eléctricas sin supervisión del docente.

b) La manipulación de instrumentos, deberán ser guiadas por los docentes.

c) Los desplazamientos y posturas inherentes a la actividad escolar deberán ser normadas y supervisadas por los profesores de aula.

d) Se deberá supervisar a los alumnos en todas sus actividades diarias especialmente cuando realizan actividades fuera del aula.

e) Eliminar todos los elementos que puedan causar accidentes tanto a los alumnos como profesores.

f) Instruir permanentemente al alumno y personal sobre normas de prevención y seguridad, basada en los reglamentos vigentes.

XVI.- HIGIENE.

a) El alumno deberá presentarse diariamente limpio y aseado a clases.

b) Los alumnos deberán comportarse en la sala de clases y demás dependencias en forma tal que demuestren poseer hábitos de higiene y del cuidado de su salud.

c) La Unidad Educativa y las diferentes instancias deberán orientar permanentemente a los alumnos con respecto a actitudes y hábitos de higiene deseables.

d) Los Docentes deberán implantar en sus alumnos hábitos y actitudes positivas frente a la conservación y mantenimiento de una buena salud física y mental.

e) Los Docentes reforzarán y fortalecerán las conductas y hábitos de higiene de los alumnos.

f) El jefe Técnico, deberá preocuparse de planificar y organizar actividades pedagógicas de carácter formativo tendientes a valorar la higiene como un elemento fundamental de la salud del alumno.

g) Es deber de la Unidad Educativa y sus estamentos identificar a los alumnos con problemas de salud para que le puedan proporcionar la asistencia de los Servicios de Salud pertinentes.

XVII.- NORMAS DE SEGURIDAD.

1) Es deber de la Dirección eliminar todos los riesgos potenciales que presente el establecimiento, tanto de incendio como estructurales o rutas de escapes.

2) Los profesores deberán lograr que los alumnos frente a cualquier emergencia adopten comportamientos adecuados que les permitan superar cualquier situación que afecte su seguridad.

3) La Dirección deberá tener un Plan de Seguridad que permita ofrecer la máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.

4) Los alumnos deberán adquirir hábitos de seguridad mediante ensayos promovidos por la dirección del establecimiento de conformidad al Plan de Seguridad, a lo menos 2 veces en el año, como consecuencia de lo anterior los alumnos difundirán lo aprendido en sus hogares conscientemente y/o inconscientemente, logrando así activar una amplia y efectiva campaña de prevención.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

GABRIELA JARA HERRERA.
FIRMA DE PROFESORA ENCARGADA.

ANEXOS

1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I.- ANTECEDENTES:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario como básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

II.- TIPO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

1. En caso de accidente leve: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

2. Accidente de mediana gravedad: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros

3. Accidente grave o muy grave: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneos y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Contusión, fractura u otra patología que impida la continuidad de las actividades escolares.

III.- PROCEDIMIENTOS:

1.- Una vez ocurrido un accidente escolar, el primero en prestar ayuda será el docente o funcionario que esta con el niño o quien presencie el accidente, quien además se encargará de dar aviso ya sea a U.T.P, Dirección, inspección o secretaria de la situación y seguir con el procedimiento.

2.- En conocimiento de un accidente verificando y evaluando la gravedad en persona, Dirección, U.T.P, inspectoría o secretaria, procederá con la derivación del alumno(a) al **servicio de urgencia, Hospital de Purranque, con la Declaración Individual de Accidente Escolar**, y lo entregara a la persona que acompañará al alumno al servicio asistencial, cualquiera sea la situación y gravedad del accidente. **También se registrará en bitácora interna de accidentes escolares y seguimiento de la aplicabilidad del seguro escolar cuando corresponda.**

3.- **Cuando el accidente sea leve**, personal U.T.P, Dirección o inspectoría gestionará, que el vehículo de algún funcionario o taxi pedido para este fin, traslade al accidentado al **Servicio de Urgencia del Hospital de Purranque.**

4.- **En caso de accidente grave/gravísimo**, el personal de U.T.P, Dirección, inspectoría o secretaria, procederá al llamado urgente de ambulancia o al traslado a **Servicio de Urgencia, Hospital de Purranque.**

5.- En todas las situaciones, U.T.P, Dirección, inspectoría o secretaria, dará aviso al apoderado o apoderado suplente o persona responsable mayor de edad, a través de llamada telefónica, solicitando su presencia en el servicio asistencial y dispondrá que siempre un funcionario de la Escuela acompañe al accidentado, hasta que el apoderado o algún familiar directo de este se hagan cargo de la situación. Para ello el establecimiento cuenta con un **libro de registro de los alumnos/as**, el cual se maneja en secretaria en donde aparecen los datos personales de cada alumno/a y números de teléfonos de los apoderados/as. **Asimismo, existe una nómina de alumnos en donde se encuentra catastro de los alumnos y el sistema de salud al cual pertenecen, en nuestro caso particular, a la fecha contamos sólo con dos alumnos que pertenecen a Dipreca y una alumna a Isapre, los demás estudiantes son beneficiarios y se encuentran inscritos en Fonasa.**

Si el estudiante posee seguro privado detectado en ficha de matrícula será derivado al centro que haya declarado el apoderado.

6.- En todo lo relacionado a las prestaciones, calidad de alumnos regulares, coberturas, plazos, fechas, periodos, régimen, regirán para todos los efectos el artículo 3° de la ley 16.744, Decreto N° 313 de 1973 del Ministerio Del Trabajo.

7.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, como también los viajes de estudios constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidente.

Administración de medicamentos, la escuela no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes (ley sanitaria vigente, artículo 113). Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, sus padres o apoderados deberán presentar la solicitud ante la Educadora del nivel, adjuntando el certificado médico con el diagnóstico, la prescripción y el medicamento correspondiente, para ser administrado, dejando firmado registro de dirección.

IV.- ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en la escuela?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca un objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros (as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- Evitar correr en patio cubierto y galerías del establecimiento, sobre todo si este húmedo producto de las inclemencias del tiempo.

¿Cómo comportarse en el transporte público y/o escolar?

1. Espera el bus sin bajarte de la acera.
2. Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
3. Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
5. Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se detenga.

2.- PROTOCOLO INTERNO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I.- ¿Qué se entiende por Vulneración de Derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

II.- Detección Precoz de Vulneraciones de Derecho.

Cuando un (a) funcionario (a) es capaz de detectar (o reconocer las señales) que existen situaciones en la familia, en la escuela o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. La escuela activará el siguiente protocolo institucional:

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física psíquica de niños, niñas y adolescentes.

Art. 175 del CPP, que vincula y sanciona toda omisión con multas hasta de 4 UTM.

III.- Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por 2 parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). **Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.**

IV.- Responsable de activar protocolo: será quien recibe la denuncia o sea testigo de un hecho de vulneración.

V.- Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:

1.- Recepción de la información: el funcionario que lo reciba, **NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos**, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del NNA, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato (**Registro de entrevista de estudiantes o apoderados**).

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro de la escuela, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) jefe u otro docente y una exploración por parte de la psicóloga para indagar su estado emocional. Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, Inspectora o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante Carabineros o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: La Escuela debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

2.- Recopilación de los antecedentes que configuran la vulneración:

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a informar al Psicólogo y/o Asistente Social del establecimiento para abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si han habido cambios en la conducta del NNA que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que

consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, pero **en ningún caso se volverá a interrogar al NNA.**

3.- Medidas a tomar:

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, convivencia escolar, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a) Información y Comunicación con apoderado, madre o padre: Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del equipo de convivencia quien informe, lidere y registre este encuentro.

- De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección de la escuela, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del equipo de Convivencia Escolar que estime necesario.

- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

- **Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), la Dirección de la escuela será la encargada de informar a los apoderados en un **plazo menor a 24 horas** por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, la escuela enviará una citación a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, **la escuela procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.**

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora de la escuela.

- En el desarrollo de la entrevista el alumno/a en todo momento estará acompañado de un adulto responsable que sea de confianza del estudiante.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la escuela por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa de la escuela en torno a este tema.

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), la escuela solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado de atención en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la dupla psicosocial. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.
- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, la escuela se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe y asistente social realizarán seguimiento directo del avance de esta situación.
- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. La escuela emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:
- Profesor jefe, realizará seguimiento quincenal de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

- Equipo Psicosocial, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados víctimas o victimarios. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del establecimiento.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentarán de la escuela, este facilitará el material requerido correspondiente con la respectiva adecuación curricular que facilite el cumplimiento de los objetivos, a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará a profesores del ciclo correspondiente e inspectoría el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestra escuela o hacia la institución misma, la escuela tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, la escuela actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- La Escuela si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos la escuela informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado.
- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesores jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del establecimiento a profesores internas y/o externas.
- Encargado de Convivencia de la Escuela, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases del estudiante afectado.

d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, la escuela actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el establecimiento realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.
- Convivencia Escolar, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- La Dirección de la Escuela, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- De todo lo obrado se dejará registro escrito.
- La indagación será conducida por Dirección de la escuela.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección de la Escuela en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.

Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la indagación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, la escuela tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

- Entre las medidas reparatorias, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante.
- Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso a la escuela, etc.

- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela, en el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Estatuto de Asistentes de la Educación.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo y proceso administrativo, la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
- Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto.

4. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el equipo de convivencia escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la indagación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por la escuela, pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el equipo psicosocial o quien designe la dirección del establecimiento.

5.- VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES:

Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal.

El funcionario de la Escuela que reciba la develación o sea testigo de un hecho de vulneración de derechos, es responsable de realizar la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo, el establecimiento comunicara el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante.

6. ORGANISMOS COMPETENTES PARA DERIVACIÓN EXTERNA:

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos.

Entre estas instituciones se encuentran las siguientes:

Institución	Ubicación
Oficina Protección de la Infancia y Adolescencia (OPD)	Arturo Prat #732, Purranque
Proyecto de Intervención Breve (PIB)	Purranque
Tribunal de Familia	Rio Negro
Carabineros	Eleuterio Ramírez #460, Purranque
Cesfam Purranque	21 de Mayo #415, Purranque
Fiscalía	Manuel Rodríguez #1417, Osorno
Policía de Investigaciones - PDI	Barros Arana #1282, Osorno
Senda Previene	Arturo Prat #732, Purranque

3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CONTEXTO ESCOLAR EN CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

I.- INTRODUCCIÓN:

Nuestro Establecimiento Educacional cumple un rol en nuestra sociedad, como agente protector y facilitador de recursos de nuestros/as alumnos, el cultivo de una vida sana y el desarrollo personal y social basado en valores.

Es así como nuestra Institución asume activamente su papel formativo y preventivo ante las diversas situaciones que viven nuestros alumnos/as. Las situaciones de riesgo experimentadas por éstos también afectan a la comunidad educativa, por lo tanto, resulta necesario ir estableciendo las políticas preventivas formativas y de integración social asumiendo un rol protagónico y participativo en el cual se integran los padres y apoderados como todo ente que participe en el ámbito escolar.

El Establecimiento Educacional en su contexto local se encuentra invadido por problemáticas sociales, especificando que el uso y abuso de alcohol y drogas ilícitas es un fenómeno social complejo y multidimensional, que afecta el desarrollo intelectual, emocional, afectivo y social de nuestros alumnos/as como su entorno familiar y social inmediato.

Este problema constituye un factor de riesgo en el ámbito de convivencia escolar, además de incidir negativamente en resultados de mediciones académicas, pero sobre todo en el desarrollo integral del alumno.

Es por ello que resulta muy importante contar con un documento que establezca procedimientos y sanciones a la hora de detectar tanto el tráfico de sustancias ilícitas como el consumo de éstas y abuso de las drogas lícitas (alcohol y tabaco).

Es entonces que en el presente documento utilizaremos lineamientos, principios y estrategias en prevención eficaces, que ayudaran a los profesionales involucrados en el ámbito de la prevención en las comunidades tales como los padres, madres y apoderados, líderes, asistentes de la educación, profesores, profesionales, equipos directivos y equipos psicosociales.

II.- OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Prevenir e identificar los posibles casos de uso de drogas ilícitas o abuso de drogas lícitas por parte de los alumnos/as de nuestro Establecimiento, tanto dentro o fuera del mismo, en el que tanto la persona involucrada como su familia se comprometen a llevar a cabo un proceso de ayuda establecido por el establecimiento que signifique una oportunidad de cambio en beneficio propio y de la comunidad educativa.

Concientizar a la población escolar de los establecimientos educacionales, sobre el consumo y tráfico de drogas dentro y fuera del establecimiento, trabajando en los aprendizajes significativos en hábitos de vida saludable y promoción de vida activa.

III.- DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS EN LA ESCUELA

La detección precoz tiene como objetivo poder intervenir antes de que se generen Problemas en el alumno/a, en los ámbitos del rendimiento escolar, las relaciones interpersonales, el estado de ánimo y otras.

Señales de alerta:

- Entre las señales de alerta se encuentran cambios conductuales, psicológicos y físicos, que ya se han mencionado en los demás ámbitos, pero que son igualmente importantes de considerar para el escolar.
- Cambios en el comportamiento.
- Ausencias frecuentes e injustificadas al Establecimiento; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios notables en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Cambios en el área intelectual.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo, reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Cambios en las relaciones sociales.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.
- Señales de consumo.

Nuestro Establecimiento Educacional establece los siguientes elementos y capacidades:

- Capacitar a los educadores en tema drogas y estrategias manejo clases.
- Promover en educadores el trabajo en equipo.
- Aplicar métodos de enseñanza interactivos y promover el aprendizaje cooperativo.
- Promover, en los niños, habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones.
- Promover la interacción entre los niños.
- Motivar al niño para mejorar el rendimiento escolar.
- Promover la asignación de tareas que deba realizar el menor con la Participación de sus padres.

- Involucrar a padres en las actividades de la escuela.
- Proveer a los niños oportunidades de socialización y de entrenamiento de habilidades de competencia social.
- Promover el diálogo entre educadores y alumnos sobre drogas y sus consecuencias.
- Establecer redes de apoyo con diferentes organismos públicos y privados.

IV.- PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS:

a.- Propiciar Detección Precoz.

- En los casos de consumo de drogas y alcohol por alumnos/as menores de 18 años, se realiza entrevista de acogida por parte de dupla psicosocial, quienes derivarán a CESFAM de la comuna de Purranque o Senda Previene con ficha de registro de derivación.
- La Oficina anteriormente señalada entrevistará al alumno/a, para posteriormente derivar a Centro de Tratamiento se fuera necesario.
- Compromiso con el tipo de intervención acordada.
- Acciones de seguimiento, función de la dupla psicosocial en cuanto a consultar a CESFAM o SENDA Previene por nivel de asistencia en el proceso de tratamiento del alumno/a derivado/a.

b.- Procedimiento frente a situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas:

- Solicitar información a Senda Previene comunal.
- Resguardar el principio de inocencia.
- El funcionario del Establecimiento que sospeche o sorprenda al alumno/a en actos de tráfico de drogas informará a director o encargado de Convivencia Escolar e inspectoría.
- La dirección del Establecimiento citará a través de llamada telefónica o citación escrita e informará al apoderado o adulto significativo del alumno los hechos acontecidos.
- Ante hecho flagrante, comunicarse con Carabineros, y realizar denuncia por parte del director, quien subrogue, o encargado de Escuela.
- Frente a sospecha, poner en antecedentes a Fiscal o Carabineros de la comuna por parte del director/a, quien subrogue, o encargado de Escuela.
- Acciones de seguimiento con reserva por parte de dupla psicosocial.
- Director/ sostenedor puede solicitar participación a Oficina de Protección de Víctimas (Ministerio del Interior), redes de apoyo comunal (Oficina SENDA Previene)

c.- Procedimiento frente a situaciones consumo de tabaco:

- Frente a la situación de consumo de tabaco por parte del o los/a alumnos/as, se aplicará sanciones especificadas en el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.

V.- ACCIONES:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del consumo de drogas y/o alcohol	Todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de denunciar existiendo un plazo de las 24 horas ocurrida el hecho o 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
Aplicar protocolo de actuación frente a casos de consumo de drogas y alcohol desde conocida la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Comunicar desde conocida la situación	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la denuncia. • Informa del hecho a la dirección y al profesor jefe, cautelando la confidencialidad del caso. • Da aviso de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado para que éste se presente en el establecimiento. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.
Se abre carpeta de registro	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Abre y registra el hecho en la carpeta individual, adjuntando toda la documentación del caso.
Evaluación general de la situación (desde día 1)	Encargado de convivencia escolar.
Reunión con apoderado y estudiante (día 2 o 3)	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Informa los hechos, sanciones, medidas formativas y pasos a seguir, según corresponda; en un clima de acogida. • Se levanta acta y se registran firmas de los participantes.
Derivar a equipo psicosocial (Desde día 2)	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Comunica al equipo psicosocial y en conjunto determinan si el estudiante requiere una derivación a la red especializada (Senda) o un seguimiento al interior de la escuela.
Derivación del caso a la red y seguimiento (desde día 2)	Equipo psicosocial: <ul style="list-style-type: none"> • Elabora un informe para la derivación. • Elabora un plan de seguimiento de acuerdo a Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas. • Sugiere lugares como Senda Previene, PIB, OPD.

En caso de derivar a la red asistencial (día 2 o 3)	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Cita al apoderado y le comunica por escrito que es de su exclusiva responsabilidad el lugar donde realizará el tratamiento, que debe asumir los costos económicos asociados y la asistencia al tratamiento. • Este documento debe ser firmado por el apoderado quedando una copia en el establecimiento. Equipo psicosocial: <ul style="list-style-type: none"> • Provee la información necesaria para llevar este proceso de manera satisfactoria.
Monitoreo del debido proceso (desde día 1)	Encargado de convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> • Convocará nuevamente al apoderado, si el estudiante no responde adecuadamente al tratamiento contra la adicción, con la finalidad tanto de reiterar la preocupación por la situación de salud del estudiante como de los canales de apoyo y derivación existentes. Se levanta acta y se registran firmas de los participantes. • Aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia, si se vuelven a reiterar conductas de riesgo dentro del establecimiento.
Evaluación e informe final (día 6 y 7)	Equipo psicosocial: (día 6) Provee la información para la elaboración del informe final.
Se cierra carpeta de investigación (día 8)	Encargado de Convivencia Escolar: Cierra el proceso, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde

VI.- MEDIDAS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

A) Medidas Formativas: Procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente el bien del estudiante y de los demás alumnos/as que la escuela tiene a su cargo, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal.

- Entrevista del estudiante y/o apoderado con Profesor jefe.
- Derivación del estudiante y su grupo familiar con equipo Psicosocial.
- Entrevista del estudiante y/o apoderado con director
- Reuniones de apoderados
- Derivación del estudiante y/o apoderado, y/o grupo familiar a entidades de apoyo externas. Lo anterior, será determinado en conformidad al análisis que haga el equipo de convivencia y directiva del establecimiento, con apoyo del equipo psicosocial.

B) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, proporciona al estudiante involucrado en alguna situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de sus aprendizajes y experiencias, permitiéndole responder de modo adecuado en situaciones futuras que sean comparables a las generadoras del conflicto. Dichas medidas, buscarán que el estudiante, padres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada. Entre estas:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.

2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo.

3. Citación de padres y/o apoderados para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.

4. Talleres con estudiantes: tiene por objeto que, en forma grupal, se desarrollen temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas que les permitan enfrentar de modo adecuado situaciones vivenciadas a nivel general y que pongan en riesgo la buena convivencia escolar.

5. Talleres con apoderados: Se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.

6. Derivación al Equipo de Convivencia: Se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior “plan de acción” que contenga las medidas necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

7. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.

8. Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, para apoyar, desde el entorno escolar, a las acciones implementadas a favor del alumno.

VII.- MARCO LEGAL DE LA POLÍTICA DE DETECCIÓN EN CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ABUSO EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO

Ley Nº 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas. Ley Nº 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

Ley Nº 20.105. Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.

Ley Nº 20.084 Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal. Ley Nº 20.660 Modifica Ley Nº 19.419 en materia de Ambientes Libres del humo de Tabaco.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y ALUMNOS PADRES

MARCO LEGAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Ley 20.370/2009 (LGE) Art. 11)

Tanto alumno embarazado, madres o padres adolescentes deben ser derivados y/o enviados a la Unidad Técnico Pedagógica para articular los tipos de apoyo necesarios y para coordinar el proceso pedagógico de dichos(as) estudiantes.

I.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

Toda estudiante embarazada o en situación de maternidad tiene derecho a:

- 1.-Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento
- 2.-Estar cubierta por el Seguro Escolar en caso de accidente
- 3.-Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos organizados en la escuela.
- 4.-Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes.
- 5.- Ser evaluada de manera diferenciada si lo amerita su condición.
- 6.- Realizar sus procesos de práctica profesional, siempre que esta actividad no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- 7.- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 8.- Tener permisos de ingreso y salida flexibles en la etapa de embarazo para asistir a todos los controles y exámenes establecidos por su médico.
- 9.- Tener permiso para salir de la escuela o ausentarse a clases si necesita atender alguna situación de salud de su hijo/a menor de un año. En el caso de ausencia escolar, ésta debe ser justificada con un certificado médico.
- 10.-Escoger el horario de amamantamiento, una vez nacido el bebé. Para ello, puede salir del establecimiento durante una hora cronológica, descontando el tiempo de traslado, en horario previamente acordado con la Inspección de la escuela.
- 11.-Ir al baño cuantas veces lo requiera para evitar el riesgo de generar una infección urinaria que perjudique al bebé.
- 12.-Utilizar la biblioteca u otros espacios del establecimiento durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

II.- RESPONSABILIDAD DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

Toda estudiante embarazada o en situación de maternidad tiene la responsabilidad de:

- 1.- Informar de su embarazo a la Unidad Técnico pedagógica del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares en el tiempo que tenga asistencia regular a clases y solicitar un mecanismo de evaluación diferenciada en caso de tener periodos de licencia médica prolongada.
- 3.- Entregar en los tiempos acordados las actividades evaluadas que le sean solicitadas por la Unidad Técnico Pedagógico, en caso de estar bajo un sistema de evaluación diferenciada.
- 4.- Presentar un certificado de atención médica o el carné de salud cada vez que falte a clases por causa de su embarazo o maternidad.
- 5.- Informar la fecha de parto en la unidad técnico pedagógica para que se organice de mejor manera su proceso académico.
- 6.- Informar a la Unidad Técnico Pedagógica si siente alguna complicación que pueda poner en riesgo su embarazo.
- 7.- Preocuparse de asistir todos los controles médicos programados y realizarse todos los exámenes solicitados por los especialistas.

III.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- 1.- En el caso de existir embarazo adolescente, maternidad o paternidad adolescente se procederá según la normativa vigente.
- 2.- La Unidad Técnico pedagógica entrevistará a los padres y/o apoderados de alumnas en condición de embarazo, maternidad o alumnos padres para informar las disposiciones legales vigentes y los derechos y deberes de las/los estudiantes con el fin de velar para que éstos tengan continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 3.- Respetar y garantizar todos los derechos de la estudiante embarazada o en situación de maternidad, entre ellos la no aplicación de medidas disciplinarias, administrativas o discriminatorias. Tales como: cancelación de matrícula, cambio de jornada de clases, cambio de establecimiento salvo que este sea manifestado de manera voluntaria.
- 4.- Ingresar en el sistema de registros de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a las estudiantes en esas condiciones.
- 5.- En ningún caso el establecimiento exigirá a la alumna en condición de embarazo realizar actividades que atenten contra la salud de ella o de su hijo, permitiendo el acceso a las actividades de educación física u otras siguiendo las recomendaciones de su médico tratante. Inclusive se contempla la eximición de la asignatura hasta el término del puerperio.
- 6.- Se resguardará la integridad física de la alumna embarazada durante todo su proceso evitando exposiciones al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo, durante su embarazo y lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.**

IV.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Comunicación al establecimiento: la estudiante comunica su condición de maternidad o el estudiante su paternidad a la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela.

2. Diálogo con padre/madre o apoderado/a: El apoderado/a asiste a la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela para dialogar sobre el proceso de la estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad. Asimismo, debe presentar el certificado de embarazo para poder realizar el registro correspondiente.

3. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante en la Unidad Técnico Pedagógica.

4. El apoderado/a debe informar en Inspectoría las fechas de control de salud de la estudiante para organizar la salida de clases y debe dejar respaldo (fotocopia) de los controles en Secretaría para que sea comunicado a UTP.

5. El apoderado/a se preocupará de presentar en Secretaría los certificados médicos que justifiquen las inasistencias a clases de la estudiante.

6. En caso de que el apoderado/a no informe la situación de la estudiante o no justifique las ausencias, se le solicitará al Asistente Social del establecimiento hacer los contactos con la familia para determinar las causas de las inasistencias.

7. Las alumnas en estado de embarazo, maternidad o paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento educacional, sin perjuicio de que, debido a problemas de salud de la madre o hijo/a, el establecimiento debe otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales, como adecuación curricular y/o mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes.

8. Para los períodos de lactancia y controles de niño sano, la alumna o el alumno tiene derecho a elegir el horario en cual ejercerá este derecho, el que deberá ser de una hora diaria y no considerará el tiempo de traslado. Este horario deberá comunicarlo a la Dirección con la debida anticipación.

9. La Unidad Técnico Pedagógica realizará un monitoreo constante de la situación de alumnas embarazadas, alumnas madres y alumnos padres con el objetivo de promover la permanencia en el sistema escolar.

10. La Dirección y Unidad Técnico Pedagógica velará para que el/la encargada de Convivencia lleve un registro actualizado en la plataforma de JUNAEB con el registro de alumnas Embarazadas, alumnas madres y alumnos padres.

V.- La Escuela cuenta con las siguientes Redes de Apoyo y dará aviso e inscribirá a la alumna en los programas, tales como:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. La encargada de convivencia o asistente social tomará contacto con Junaeb para solicitar apoyo para la alumna.
- JUNJI o VTF otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes, que velará por el bienestar de la alumna.
- El o la alumna podrá acudir al Cefam respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición, aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.

I.- Prevención

El siguiente protocolo tiene por objetivo promover un ambiente escolar positivo para todos los estudiantes de nuestro establecimiento, considerando la prevención en cuanto a la aparición de problemas en el área de salud mental en nuestros alumnos/as, considerando los factores de riesgo y fomentando factores de protección, entendiendo la complejidad en algunos casos en que nuestros estudiantes, puedan presentar situaciones de alta complejidad (autolesiones y/o riesgo vital).

Por lo tanto, lo primero a considerar es realizar intervenciones preventivas por el equipo de Convivencia Escolar, como también con el apoyo de redes institucionales como: **HPV, OPD, Carabineros y Senda Previene.**

II.- Acciones preventivas para Padres y Apoderados

1. Realización de talleres preventivos para padres y apoderados, enfocado en la prevención de señales autolesivas y riesgo suicida en nuestros estudiantes, como también reflexiones respecto a la importancia de los factores de riesgo y factores protectores.
2. Realización de talleres preventivos para padres y apoderados, para la detección y orientación en caso de sintomatología depresiva, crisis emocionales, síntomas y conductas preocupantes de carácter socioafectivo.

III.- Acciones preventivas para docentes y asistentes de la educación.

1. Efectuar talleres preventivos para docentes y asistentes de la educación, enfocado en la prevención de señales autolesivas y riesgo suicida en nuestros estudiantes, reflexionando de la importancia de estar alerta frente aquellos alumnos que presenten factores de riesgo.
2. Efectuar talleres preventivos para docentes y asistentes de la educación, para la detección y orientación en caso de sintomatología depresiva, crisis emocionales, síntomas y conductas preocupantes de carácter socioafectivo.

IV.- Acciones preventivas para alumnos y alumnas

1. Talleres preventivos para los estudiantes, enfocado en la orientación y apoyo; si sienten señales de crisis emocional, autolesiones y/o riesgo vital.
2. Talleres de fortalecimiento de autoconcepto y autoimagen, con el propósito de evitar conductas de riesgo vital.

V- CONCEPTOS FUNDAMENTALES

● **Conducta autolesivas:** Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. cortés, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

- **Gesto suicida:** Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej: Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- **Amenaza suicida:** Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

VI.- SEÑALES DE ALERTA:

Las señales directas corresponden a señales claras e inmediatas de riesgo, que indican que el/la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio o con pensamientos frecuentes de muerte. Estas pueden ser verbales o bien presentarse en actividades del estudiante.

Las señales indirectas aluden a cambios en el comportamiento de él/la estudiante que pudieran estar dando cuenta de problemas de salud mental y que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa:

- Busca modos para matarse (Búsqueda en internet, intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio: lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida (Envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente).
- Presenta conductas autolesivas (Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras)
- Habla o escribe sobre: o deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

VII.- FACTORES DE RIESGO.

Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en la etapa escolar son:

Individuales:

- Trast. De salud mental (Trast. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas)
- Intento(s) suicida(s) previo(s)
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos)
- Suicidio de un par o referente significativo
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
- Maltrato físico y/o abuso sexual
- Víctima de bullying
- Conductas autolesivas
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- Dificultades y retrasos en el desarrollo
- Dificultades y/o estrés escolar

Familiares:

- Trastornos Mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Desventajas socioeconómicas
- Eventos estresantes en la familia
- Desestructuración o cambios significativos
- Problemas y conflictos.

Ambientales:

- Bajo apoyo social
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas y arbitrarias
- Alta exigencia académica
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

VIII.- FACTORES PROTECTORES

Los factores protectores más relevantes son:

Individual:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Familiares:

- Funcionamiento familiar (Alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

Ambientales:

- Integración social (Participación en deportes, clubes, asociaciones religiosas, otras actividades.)
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistema de apoyo
- Nivel educativo medio-alto.

IX.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTOLESIÓN O INTENTO DE SUICIDIO

1. Toma de conocimiento:

a. Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión, copiando al psicólogo del ciclo y Encargado de Convivencia, este último será quien informe a Dirección. Será la dupla compuesta por el/la psicólogo/a o Asistente Social el responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo.

b. Si la información sobre ideación suicida es referida por un(a) estudiante respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la Vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

2. Acciones Inmediatas con Estudiante:

a. Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones del estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.

b. El/ la estudiante debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte hasta que sea retirado de la escuela por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.

Sí el caso es de carácter grave, con compromiso de riesgo vital, se debe actuar con rapidez, acelerando el siguiente proceso:

- a)** Dupla psicosocial o equipo de convivencia escolar deberán llamar de inmediato a ambulancia o llevar al estudiante al centro de salud primaria más cercano, este caso Cefsam u Hospital Base.
- b)** Comunicarse de inmediato con la familia del estudiante, luego continuar con el paso 3 (comunicación con profesor jefe).

3. Comunicación con Profesor jefe:

a. Indagar con Profesor jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)

b. Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.

c. Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

4. Comunicación con la familia y acuerdo de medidas (derivación a redes de apoyos)

a. El/ la psicólogo(a) a cargo, deberá informar de manera inmediata a su/s padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hijo(a), orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de la niña o niño y de eventuales situaciones familiares.

b. Se ofrecerá apoyo de la escuela y se realizará derivación para que se realice una evaluación profesional externa (psicológica y psiquiátrica) en caso de que no cuenten con una.

Derivaciones:

- Derivación a Redes de Salud Pública, la dupla psicosocial de Educación derivará el caso a las redes de Salud de atención primarias correspondiente. Esto mediante la Ficha de Derivación a Centros de Salud, además, de utilizar los canales de comunicación utilizados de manera frecuente con los referentes de salud (contacto telefónico y/o correo electrónico).

Programas	Edad
Pasmi Cefsam	5 a 9 años de edad
Programa Salud Mental Cefsam	Mayores de 9 años
Centro Salud Mental HBO	Unidad pediátrica

NOTA: Si el estudiante posee seguro privado detectado en ficha de matrícula será derivado al centro de salud en convenio con su sistema previsional asistencial o donde el apoderado estime conveniente.

c. Se entregará un Informe de Derivación emitido por el profesional psicólogo del establecimiento educativo, con la finalidad de brindar información y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres, sea del sistema público o privado.

d. En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.

e. Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento del niño, dejando claras las posibilidades de la escuela para ello. Incluido los alumnos que por decisión familiar sean tratados en sistema de salud particular.

f.- En todas las situaciones, U.T.P, Dirección, inspectoría o secretaria, dará aviso al apoderado o apoderado suplente o persona responsable mayor de edad, a través de llamada telefónica, solicitando su presencia en el servicio asistencial y dispondrá que siempre un funcionario de la Escuela acompañe al accidentado, hasta que el apoderado o algún familiar directo de este se hagan cargo de la situación. Para ello el establecimiento cuenta con un **libro de registro de los alumnos/as**, el cual se maneja en secretaria en donde aparecen los datos personales de cada alumno/a y números de teléfonos de los apoderados/as.

g.- En todo lo relacionado a las prestaciones, calidad de alumnos regulares, coberturas, plazos, fechas, periodos, régimen, regirán para todos los efectos el artículo 3° de la ley 16.744, Decreto N° 313 de 1973 del Ministerio Del Trabajo.

5. Curso y apoderados

a. Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los compañeros del estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

b. En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo interno de la escuela. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.

6. Seguimiento.

a. El equipo psicosocial, en constante coordinación mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales.

b. El psicólogo, será el encargado de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.

c. En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencien un actuar negligente ante la información señalada respecto de su hijo(a), el/ la psicólogo(a) referirá esta información al Encargado de Convivencia del Colegio, con la finalidad de que sea este último quien proceda con las nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas la Denuncia Formal.

6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL BULLYING

DEFINICIÓN

El establecimiento entiende el fenómeno del Bullying, como un tipo de violencia que se produce cuando uno/a estudiante o un grupo, más fuerte, intimida y maltrata, en forma repetida y a lo largo del tiempo, a un compañero o compañera que es más débil y está indefenso. Se caracteriza por presentar: Abuso de poder, repetición en el tiempo y diversas conductas agresivas, tales como; burlas, amenazas, intimidaciones, agresiones físicas, aislamiento sistemático, insultos.

PROCEDIMIENTOS FRENTE AL BULLYING

Cuando hablamos del fenómeno del Bullying tenemos tres actores involucrados a los que hay que prestarles atención:

- El agresor o agresora.
- Los/as observadores/as.
- Víctima.

Al detectarse algún caso de Bullying, este será derivado por la inspectora del Establecimiento para que entregue las orientaciones necesarias que se encuentran establecidas en el presente en el reglamento de Convivencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el agresor o agresora, será sancionado con alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de convivencia, dónde se establecen los Procedimientos y sanciones, para las distintas formas de violencia en el establecimiento, tomando en cuenta los siguientes criterios de aplicabilidad, evaluados por el Consejo de Profesores:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La indefensión del afectado.

En lo que respecta a los observadores o curso de los/as estudiantes involucrados/as, estos deberán declarar las condiciones en que ocurrieron los hechos ante el encargado de convivencia escolar.

Como medida preparatoria se recurrirá a la Dupla Psicosocial para que generen estrategias de resignificación de la experiencia.

Con respecto a la víctima, el o la estudiante será derivada a la Dupla Psicosocial para una evaluación del daño y la contención emocional correspondiente.

Las familias de los involucrados serán derivadas a conversar la situación con el encargado de convivencia y de considerarse necesario a Dupla Psicosocial, participando los involucrados (agresor y víctima) en un proceso de mediación.

De no resolverse el conflicto por medio de la mediación pasará a una fase de negociación, que estará a cargo del encargado de convivencia del establecimiento.

PREVENCIÓN

El objetivo principal del establecimiento es generar un ambiente de sana convivencia que permita el desarrollo integral de sus estudiantes por lo cual se han definido las siguientes medidas para prevenir el Bullying:

- 1.- Psicoeducar a los apoderados, docentes y asistentes de la educación, sobre las características del Bullying, así como sobre las diferentes estrategias para **detectar** si se producen casos.
- 2.- Crear un fondo bibliográfico con material didáctico específico sobre el Bullying y otras categorías de violencia, editando y divulgando trabajos que se encuentren vigentes.
- 3.- Realizar talleres con los y las estudiantes para sensibilizar respecto a esta temática.
- 4.- Formar promotores anti bullying, quienes serán los encargados de velar, detectar y/o regular conductas asociadas al acoso escolar.
- 5.- Realizar actividades preventivas e informativas en pro de la sana convivencia, enfatizando en las características y beneficios que tienen las escuelas sin Bullying.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS:

Organizar en conjunto con docentes, asistentes de la educación, encargado de convivencia escolar y centro de alumnos actividades que promuevan el ambiente al buen trato.

- Crear espacios de comunicación donde se puedan denunciar casos de bullying, tales como: **“Buzón de alerta”** dentro de la sala de clases.
- Confección de paneles con información y frases alusivas al buen trato, creados por toda la comunidad educativa.
- Capacitación de alumnos como monitores anti bullying, los cuales serán elegidos por cada curso.
- Establecer en las aulas de clases, el aprendizaje cooperativo en equipos heterogéneos (reforzamiento positivo).

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ANEXO LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar

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.

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. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el reglamento.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán **“capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”**

7.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y AGRESION

I. Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación.

A. Agresiones entre estudiantes: tales como violencia o acoso físico y psicológico entre pares dentro o fuera del ee por ejemplo: golpes, insultos, amenazas, amedrentamientos, chantajes, intimidación, burlas, discriminación, entre otros. Otros actos de violencia como son escritos en paredes, techos, pisos u otros lugares de la unidad educativa.

B. Agresiones de adultos a estudiantes, ya sean físicas o psicológicas, proferidas dentro del ee.

C. Agresiones de estudiantes a adultos de la comunidad educativa.

D. Agresiones entre miembros de la comunidad educativa, ya sea de adultos a estudiantes o viceversa, proferidos a través de medios tecnológicos, dentro o fuera del establecimiento.

1. Violencia y/o acoso físico entre pares dentro o fuera del establecimiento, tales como: agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa.

2. Violencia y/o acoso psicológico entre pares dentro o fuera del establecimiento, tales como: proferir insultos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar burlarse o discriminar a algún miembro de la comunidad educativa; ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos u otros.

3. Violencia psicológica proferida a través de medios tecnológicos, tanto dentro como fuera del establecimiento, tales como: amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante u otro miembro de la unidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (FB, Twitter, Youtube, etc.) mensajes de texto, correos electrónicos, teléfono u otros.

4. Acciones como: escritos en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio, palabras o carteles que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas hacia algún miembro de la comunidad educativa.

5. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento, fuera de éste.

6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajos sus efectos, dentro o fuera del establecimiento, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

7. Conductas de connotación sexual dentro del establecimiento, se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.

II. Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

1. Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Profesor/a jefe, quien avisará oportunamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada (día).
3. Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que sabe o conoce sobre situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar lo antes posible, lo que significa dentro del mismo día. EL DIRECTOR DE LA ESCUELA VILLA LO BURGOS SERÁ EL RESPONSABLE DE CANALIZAR LAS DENUNCIAS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE ALGUN ESTUDIANTE III.

III. Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima

- Acogida.
- Escucha activa.
- Solicitar el relato por escrito o que lo escriba en ese momento, detallando lo mejor posible la situación ocurrida.

Prestarle atención según corresponda:

- Realizar denuncia a Carabineros.
- Atención de primeros auxilios
- Traslado a algún centro asistencial
- Atención por parte del Orientador/a o Psicólogo/a del establecimiento, o bien gestionar la intervención de profesionales de la DEM u otra institución de la red.

IV. Medidas y sanciones pedagógicas

1. Respeto de los Agresores:

- Escuchar su relato, dejarlo por escrito y firmado por el estudiante.
- En caso de ser responsables, aplicar las medidas descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Aplicar las medidas pedagógicas establecidas en el Reglamentos Interno de Convivencia Escolar.

2. Respeto a los demás compañeros:

Independiente de la situación ocurrida, plantearla como un hecho grave y una oportunidad de aprendizaje a los demás compañeros. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones:

- Jornada reflexiva sobre consecuencias de los actos ocurridos, con el objetivo de crear conciencia que todos somos responsables de que esto no vuelva a ocurrir.
- Taller de trabajo investigativo y reflexivo a la vez, respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de afiches, dramatizaciones, etc.

V. Cómo se abordará la comunicación con las familias**1. Familias del o los agresores/as**

- Serán citados por escrito y/o telefónicamente y a través de comunicación por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y que se está realizando una investigación al respecto. ESTA CONVERSACION SERA SOLO CON LOS PADRES, SIN INCLUIR AL NIÑO. Si las versiones son contrapuestas se incluirá al estudiante.
 - Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - Por el contrario, en el caso de que luego de la investigación el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los presentes.

2. Familia del agredido/a

- Serán citados telefónicamente y a través de una comunicación escrita, por el Director/a, Inspector/a General o el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre lo ocurrido además de las medidas que se abordarán para con su hijo/a. ESTA CONVERSACION SERA SOLO CON LOS PADRES, SIN INCLUIR AL NIÑO. Si las versiones son contrapuestas se incluirá al estudiante.
- También se les comunicará que se llevará a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas que correspondan de acuerdo a lo planteado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

VI. Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

1. A los Docentes: A través del Consejo de Profesores
2. Al Consejo Escolar: A través de las reuniones programadas
3. A los demás estudiantes: Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.
4. A los Padres, Madres y/o Apoderados: En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

Es necesario mantener reserva sobre la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización para el agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

VII. Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes. Entre ellas se pueden mencionar:

1. OPD
2. CESFAM
3. O a otras entidades gubernamentales o no gubernamentales que se estimen pertinentes para el caso.

VIII. En caso de traslado a centro asistencial

- ¿Dónde?

Según corresponda, al Cesfam, Hospital, otros.

- ¿Quién realiza el traslado?

Se llamará por teléfono al apoderado/a y si es grave, el Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien este designe, lo trasladará. En este caso será la persona encargada de primeros auxilios de la escuela.

- ¿Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado?

Corresponderá a la misma persona que lo trasladó o que salió del establecimiento a cargo del estudiante.

- ¿Con qué recursos?

Con el seguro escolar.

IX. Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definir criterios para determinar qué casos serán informados).

Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, QUE ESTAN SIENDO ABORDADAS POR EL ESTABLECIMIENTO Y QUE PUDIERAN REQUERIR SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

Documentos para Archivo de atención ante casos de Violencia Escolar y/o Bullying

1. Recepción de Denuncias:

- a. Por el /la afectado/a: Se refiere cuando el mismo/a estudiante denuncia haber sido o ser víctima de algún tipo de agresión o de bullying.
- b. Por terceros: Cuando un tercero, ya sea adulto o alumno/a, conoce o sospecha de una situación de violencia o bullying. Se recomienda poner un buzón para depositar en él denuncias anónimas. Se debe insistir con los alumnos que si bien, es anónimo es un acto responsable y que levantará un proceso investigativo.

2. Sensibilización del Protocolo

Teniendo presente que nadie es culpable hasta que se compruebe lo contrario, es que se debe dar un justo procedimiento tanto a la víctima como al/la supuesto(a) agresor (a).

Ante esto se sugiere que el Equipo de Convivencia cuente con este protocolo que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, vale decir, debe ser sensibilizado con:

- a. Equipo Directivo, quien autorizará y apoyará en su difusión y aplicación.
- b. Los Docentes, para que ellos sepan a quien dirigirse, como actuar y que medidas adoptar.
- c. Los Asistentes de la Educación, con el fin de que estos conozcan el procedimiento, su aplicación y con quien dirigirse en caso de observar alguna situación de violencia o sospecha de la misma.
- d. Los Alumnos/as, para que estos sepan cual será la forma de proceder.
- e. Los Padres y Apoderados, para que estén en pleno conocimiento de cómo se actuará ante casos de violencia, tanto si sus hijos/as, son víctimas o agresores.

Para lo anterior, es necesario que se presente el protocolo y se comparta con los estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Instancias sugeridas: Reunión de Consejo Escolar, Reunión Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Reunión de Directivas de Curso, Consejos de Curso, Reuniones de Subcentros y Reuniones de Padres y Apoderados.

ESCUELA VILLA LO BURGOS
Ficha Nº 1 Casos de Violencia y Bullying

RECEPCION

Fecha _____

Establecimiento _____

I. Datos del alumno afectado:

Nombre _____

Curso _____

II. Información sobre lo ocurrido Detalles de situación observada (se debe consignar situaciones observadas, lugares, fechas, nombres de los involucrados).

III. Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido

Nombre y Firma Denunciante

Nombre y Firma de quien recibe
la Denuncia

ESCUELA VILLA LO BURGOS

Ficha Nº 4 Casos de Violencia y Bullying

**DECLARACION DEL/LOS SUPUESTO/S AGRESOR/AS
(Se incluyen a estudiantes y adultos)**

Fecha _____

Alumnos/as involucrados/a _____

I. Datos del declarante:

Nombre _____

Actividad _____

II. Declaración sobre lo ocurrido (Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, de forma precisa y objetiva, dando detalles de lo ocurrido).

III. Actitud adoptada al ser testigo de los hechos

Nombre y Firma Declarante

Nombre y Firma de quien recibe
la Declaración

ESCUELA VILLA LO BURGOS

Ficha Nº 5 Casos de Violencia y Bullying

**REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS
(Pedagógicas, Reparatorias y/o Disciplinarias)**

Fecha _____

Alumnos/as involucrados/as _____

I. Medidas abordadas Respecto de la situación ocurrida, se tomarás las siguientes medidas (identificar al alumno/a e identificar la medida adoptada).

Nombre y Firma Alumno/a

Nombre y Firma Apoderado/a

Nombre y Firma Representante
Equipo Directivo

Nombre y Firma Encargado(a)
Convivencia Escolar

8.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

INTRODUCCION

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia.
- La Escuela poseerá un archivo con los oficios emitidos de los casos denunciados, el cual estará en poder del Director del establecimiento educacional.
- El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.
- El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

MARCO TEÓRICO:

a) Definición de abuso sexual:

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.”

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

b) Sobre la prevención del mismo:

¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

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

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.

- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda de la escuela) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

c) Sobre la denuncia del abuso:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El encargado de judicializar el proceso y hacer la denuncia formal respectiva, es el Director del Establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 Código Penal: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 45.000 mil y 180.000 mil pesos) Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que la escuela debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Educación permanente: Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales, las cuales son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Programa de educación sexual: La escuela promoverá la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de Programas del Ministerio y en las horas de Orientación, en las que contemple las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

Capacitación de docentes, asistente de la educación y comunidad educativa en general para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la dupla psicosocial. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

Charlas informativas para la comunidad educativa: se agregarán a las reuniones de Subcentro, reuniones de curso de padres y apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de la escuela, sino también en el marco de la vida cotidiana.

d) Gestión de condiciones de seguridad: Medidas de reclutamiento de personal:

a. Solicitar siempre exámenes psicológicos y entrevista clínica que den más herramientas para conocer e identificar desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.

b. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.

c. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, la escuela tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún

empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

d. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores.

Trabajos de mantención u obras: la realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del establecimiento o por personal externo, supervisado por algún asistente de la educación.

Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa, la cual estará siendo supervisada por inspectora del establecimiento. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación.

Circulación en patios: los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

Acceso al baño: Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

Uso de camarines si los hubiera: dentro de los baños y camarines de la escuela debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines de la escuela al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del liceo pueden dormir con un estudiante en la misma habitación o carpa.

Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas: Cuando un docente tenga una entrevista privada con un alumno/a se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

- **Medidas de prudencia para los docentes, asistente, manipuladora, etc.:**

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del estudiante ni el saludo de beso.

- Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (hacerse llamar tía/o etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades de la escuela, con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún estudiante en particular.
- Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e -mail, redes sociales - facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- a) La identificación de abuso sexual según los criterios dados por el protocolo.
- b) La persona que recibe el relato hace la denuncia e informa al director. El Director cita por escrito al apoderado, para informarle que se iniciará un proceso de judicialización de vulneración de derecho.
- c) Criterios de gravedad y riesgo:
 - Que la salud o seguridad básicas del niño/a se encuentren seriamente amenazadas.
 - Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño/a.
 - Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.
 - Que se trate de un hecho repetido o crónico.
 - Uso de fuerza o amenazas.
 - Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.
 - Alta dependencia respecto de la figura agresora.
 - Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
 - Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

d) Entrevista con los apoderados:

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del estudiante.
- Si la situación de abuso es de un alumno a otro, se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- Se explicará a los padres que si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la escuela procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en documento firmado por el apoderado.

e) Medidas administrativas:

- Si se trata de una agresión sexual de un alumno a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión.
- Se informa al director para que realice la respectiva denuncia.
- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador de la escuela: Se comunica por oficio al sostenedor, quien tomara las medidas que correspondan.

f) Denuncia a los organismos correspondientes:

Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas.

Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

g) Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo: Se derivará a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

h) Seguimiento: Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

9.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR DE PARVULOS Y ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA.

ARGUMENTO.

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, donde en algunos casos trae consigo efectos negativos para el alumno/a descenso del rendimiento académico, hábitos poco saludables, escaso o nulo desarrollo de la autonomía y responsabilidad

Bajo este contexto, es preciso señalar que nuestra escuela cuenta con un porcentaje elevado de vulnerabilidad (97%) presentándose diversas situaciones que deben enfrentar los alumnos/as, tales como: situación socio-económica, alta movilidad por situación laboral de los padres, problemas familiares, desmotivación, dificultades de salud, problemas de salud mental, entre otras.

Se deben considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento:

- En caso que una/a estudiante se ausente injustificadamente por mas de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- Si no fuere factible contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

El presente protocolo se elabora con el objeto de mantener un registro de la asistencia efectiva de todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, y para aquello se realizarán las siguientes acciones:

Acciones a realizar si se presentan inasistencias reiteradas

1.1 Detección

- El/la docente que detecte una ausencia prolongada a clases ya sea profesor/a jefe o de asignatura, deberá informar y derivar (**Ficha de Derivación, anexo 1**) a la Asistente Social, para realizar el seguimiento de la situación del alumno/a.

- Se coordina con Inspectoría para conocer si el alumno/a presenta licencia médica, de ser así se verifican días de reposo y se comunica al docente.

1.2 Indagación

- Asistente Social deberá establecer contacto con el/la apoderado a través de coordinación telefónica para indagar motivos de la inasistencia.
- De ser necesario se fijará citación en el establecimiento con apoderado/a para abordar la situación de inasistencia de su pupilo.
- De no concretarse ninguna de las dos acciones anteriores se realizará visita domiciliaria a la familia para conocer motivos de inasistencia y conversar con la familia, para generar compromisos.

1.3 Compromiso

- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar inasistencia.
- Propiciar un espacio de entrevista con el Asistente Social, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado (**Carta de Compromiso, Anexo 2**), para mejorar la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del alumno.

1.4 Derivación a Redes

- Según la ley N°20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
- En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo corresponde a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

1.5 Acciones frente a situaciones de ausentismo

- Se realizarán talleres focalizados a los alumnos/as que presenten mayores inasistencias, esto surge de la iniciativa de fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional del alumno.
- Realizar talleres Preventivos con los padres, madres y apoderados con el objeto de fomentar el compromiso y asistencia a reuniones, entrevistas y actividades, fortaleciendo la colaboración mutua entre ambos actores en beneficio de nuestros alumnos/as.

FICHA DE DERIVACION

I.- Datos Personales:

Nombre del Alumno(a) : _____

Curso : _____

Profesor(a) : _____

Nombre Apoderado(a) : _____

Domicilio : _____

N° de contacto : _____

II. A QUIEN DERIVA:

PSICOLOGA : _____

ASISTENTE SOCIAL : _____

CONVIENCIA ESCOLAR : _____

III. MOTIVO DE DERIVACIÓN (Comportamiento dentro de la escuela).

IV. ACCIONES REMEDIALES REALIZADAS (Adjuntar copia de hoja de vida del alumno y entrevistas realizadas).

Firma de quien deriva

Firma de quien recibe la derivación

Fecha: _____

10.- CARTA COMPROMISO PADRES Y APODERADOS ESCUELA VILLA LO BURGOS

La formación de sus hijos/as, nuestros/as alumnos/as, es de suma importancia para la Escuela, es una responsabilidad compartida. Es por ello que, como parte del compromiso de formar mejores personas, requerimos de su participación entusiasta para lograr propósitos.

En función de lo antes expuesto el/la apoderado/a deberá;

1. **Aceptar y apoyar los reglamentos de la institución;** Proyecto Educativo, Manual de Convivencia escolar, Reglamento de Evaluación, Reglamento de seguridad escolar, Protocolos Institucionales.
2. **Demostrar su interés en la formación de sus hijos/as,** estableciendo la comunicación adecuada con el personal docente y administrativo, acudiendo de manera responsable cuando se le cite.
3. **Apoyar a su pupilo en el ámbito pedagógico,** en lo que respecta realización de tareas y evaluaciones las cuales deben ser entregadas oportunamente para que el docente pueda realizar las calificaciones.
4. **Tratar todo asunto administrativo y pedagógico dentro del horario escolar con las autoridades correspondientes,** por ningún motivo se autoriza el libre tránsito del apoderado por el establecimiento en jornada de trabajo pedagógico.
5. **Respetar los horarios establecidos por el establecimiento;** Horarios de clases presenciales y horarios de atención de apoderados.
6. **Leer, firmar las circulares que el establecimiento envíe** a través de sus hijos /as.
7. **Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad** de sus hijos e hijas a clases presenciales.
8. **Justificar inasistencias a clases** de su hijo/a y a reuniones de apoderados.
9. **Favorecer, apoyar e integrarse dentro de las posibilidades, a las diferentes actividades familiares y comunitarias que se organizan junto a los estudiantes en el establecimiento,** ya que ello forma parte de la formación integral de sus hijos e hijas.

Nombre del/la Apoderado/a	
RUN	
Nombre del/la alumno/a	
CURSO	
FIRMA COMPROMISO	