



“Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración”

Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023





"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

INDICE

1. I.- Antecedentes.....	Pág. 2
2. II.- Valores de la Comunidad Educativa.....	Pág. 4
3. III.- Organigrama.....	Pág. 9
4. IV.- Horario de Clases Jornada Escolar Completa.....	Pág. 9
5. V.- Derechos y Deberes de	
6. Director/a,	Pág. 11
7. Encargado/a de Convivencia:.....	Pag.12
8. Psicólogo/a.....	Pág. 13
9. Trabajador(a) Social.....	,pág.15
10. Coordinador (a) Unidad Técnica Pedagógica.....	Pág. 16
11. Orientador(a).....	Pág, 18
12. Profesor/a de Extraescolar.....	Pág. 20
13. Docentes.....	Pág. 21
14. Auxiliares	Pág. 26
15. Apoderados.....	,Pág. 27
16. Estudiantes.....	,Pág. 31
17. Asistentes de la Educación.....	Pág.35
18. VI.- Oferta Extra programática.....	Pág. 31
19. VII.- Normativa para los funcionarios.....	Pág. 33



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

21.	VI -Oferta extra programática de la Escuela.....	Pág.36
22.	VII-Política de Reconocimiento a Estudiantes.....	Pág.38
23.	VIII-Políticas en relación a funcionarios.....	Pág.38
21.	IX.-Normativa de convivencia escolar, faltas leves, graves y gravísimas, y su respectivo procedimiento administrativo	Pág. 39
22.	Medidas formativas, correctivas y/o pedagógicas ante las faltas.....	Pág. 41
23.	Procedimientos en la toma de decisiones.....	Pág. 44
24.	X.- Protocolos de Actuación:	
25.	Inasistencias, atrasos y retiros.....,	Pág. 50
26.	Atención de Enfermería y Accidentes Escolares.....	Pág. 51
27.	Salidas Pedagógicas.....	Pág.52
28.	Protocolos bases legales.....	Pág. 53
33.	Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, Madres Y Padres adolescentes.....	Pág. 65
36.	Protocolo reconocimiento de identidad.....	Pág. 68



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

MANUAL DE CONVIVENCIA

I.- ANTECEDENTES

El Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivo orientar las acciones, iniciativas y protocolos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos en la escuela.

Este manual 2023 busca en particular lograr la autonomía del educando respecto a su propia conducta en el sentido que ésta sea dirigida por el propio sujeto. Esto supone un trabajo personal importante ya que la autodirección implica la resistencia a presiones externas. Un estudiante disciplinado, según los términos que hemos venido planteando, no hace algo, "porque todos lo hacen", sino que es capaz por un lado de escoger de acuerdo a su propio criterio y de tener una conducta coherente con esto. Es decir vivir en concordancia con el mismo y en respeto con su comunidad educativa.





"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Principios rectores

Los principios se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad: La Constitución Política de la República de Chile; La Declaración Universal de los Derechos Humanos; La convención sobre los derechos del niño; Ley General de Educación (N°20.370 de 2009); los Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales; el Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la política de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema Educativo; Ley sobre Violencia Escolar (N°20.536 de 2011); Ley de Inclusión Escolar (N°20.845 de 2015).

La Convivencia Escolar: un ámbito de consistencia ética.

Vamos a entender la convivencia escolar "como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento". Por lo que la forma en que se convive está sujeta a cambios y se considera un factor de gran relevancia para el proceso de aprendizaje de los/as estudiantes.

De esta manera, se concibe la buena convivencia escolar como una interrelación positiva y armónica entre los miembros de la comunidad educativa que permite alcanzar los propósitos de la enseñanza en un ambiente que incentive el desarrollo integral de los/as educandos.

En cuanto a la ética, esta nos remite a los valores que la comunidad educativa ha establecido como valores fundamentales en el proyecto educativo institucional. Son los valores que permean la Misión y Visión de la escuela; que configuran la relación entre los actores; orientan los sentidos de la normativa escolar; definen criterios frente a procedimientos de resolución de conflictos y unifican y dan sentido al conjunto de haberes, saberes y lenguajes involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

En cuanto a la ética, esta nos remite a los valores que la comunidad educativa ha establecido como valores fundamentales en el proyecto educativo institucional. Son los valores que permean la Misión y Visión de la escuela; que configuran la relación entre los actores; orientan los sentidos de la normativa escolar; definen criterios frente a procedimientos de resolución de conflictos y unifican y dan sentido al conjunto de haberes, saberes y lenguajes involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

MINEDUC (2015). "Política nacional de convivencia escolar 2015/2018", Santiago, pág. 25. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Artículo 16 A.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Misión de la Convivencia escolar

Fomentar en nuestra comunidad escolar la capacidad de construir una cultura de paz, diálogo, tolerancia, solidaridad y respeto, propios de toda convivencia humana, de manera democrática e igualitaria, reconociéndonos como sujetos plenos de derechos, deberes y libertades.

Misión y Visión de la Escuela Luis Cruz Martínez

MISION

Lograr que cada estudiante y miembro de esta comunidad, se sienta integrado y con la posibilidad de aportar desde su rol a la mejora de la escuela, para desarrollar aprendizajes de calidad que sean significativos, y que propendan al trabajo colaborativo y a la transformación con la pedagogía del amor.

VISIÓN

Al año 2023 esperamos ser una comunidad que se caracterice por la solución pacífica de los conflictos, y el buen trato, trabajando colaborativamente en el aula y en otros espacios educativos, siendo una escuela de oportunidades, que posicione al estudiante en un rol protagónico, y a todos sus miembros, para que alcancen sus metas y sueños.





"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Objetivos fundamentales de la escuela: Principios y Valores

1.- Transformando con la pedagogía del amor: Queremos ser una propuesta educativa transformadora de la persona humana, digna de respeto y de amor. Creemos firmemente que el amor es lo que transforma, lo que marca la diferencia y nos hace personas capaces de ponernos en el lugar del otro, para solidarizar y ser feliz.

2.- Todos y todas pueden aprender: La comunidad educativa logra tener altas expectativas en las y los estudiantes, creyendo que todas y todos pueden aprender, que no hay límites en las posibilidades de desarrollo de la persona humana.

3.- Respeto por las diferencias humana: En nuestra escuela comprendemos que las personas somos diversas, y respetamos las diferencias individuales, de etnias, religiones, credos, tendencias políticas, y que en esa diversidad podemos aprender unos/os de otros/as y enriquecernos con el aporte de cada uno y de cada una.

4.- Asumir la responsabilidad de nuestra educación: Entendemos que somos responsables de nuestro propio crecimiento, y que debemos desarrollar la autonomía y el pensamiento crítico para comprometernos con nuestra propia educación.

5.- Estudiantes protagonistas: Queremos estudiantes capaces de pensar por sí mismos y sí mismas, y orientamos en esta tarea, para que sean las y los estudiantes los que reflexionan, leen y analizan lo que leen, avanzando hacia un profesor/a facilitador de este proceso.

6.- Autoevaluación y evaluación permanente: En la escuela Luis Cruz Martínez tenemos como principio la evaluación permanente de nuestra tarea, y las acciones que realizamos, para mejorar y corregir los errores, con disposición para comenzar de nuevo si es necesario, por lo que permitimos el error como una oportunidad de mejora continua.

7.- Dar lo mejor: Queremos ser una comunidad que da lo mejor, en cada una de las acciones que se realizan, entendiendo que los seres humanos somos personas capaces de dar siempre más.

8.-Pertener a grupos humanos diversos: Nuestros principios orientadores nos llevan a comprender que debemos trabajar con otros y con otras, y que la riqueza humana está en colaboración y no en competencia. Es por ello que en la sala de clases conformamos equipos de trabajo, como parte de nuestra metodología, que incentive la conformación de líderes grupales, que puedan incentivar el trabajo en la sala de clases.

9.-Comprometidos con la felicidad propia y la de los demás: La escuela Luis Cruz Martínez quiere avanzar hacia una propuesta transformadora de la persona humana, donde todos y todas somos



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

responsables de la felicidad de los demás y nos comprometemos a buscar en forma permanente la felicidad propia y la del otro/a.

10. Buscar nuevas oportunidades: Queremos ser un espacio de oportunidades, donde nuestras y nuestros estudiantes puedan desarrollar todos sus talentos, y despertar otras posibilidades y alternativas, que le permitan alcanzar sus objetivos. Es por ello, que a través de nuestro Plan de Mejoramiento Educativo PME, hacemos salidas pedagógicas, encuentros de teatro, salidas de formación, talleres extraescolares, que permitan a las y los estudiantes ampliar sus horizontes, salir de la escuela, y experiencias en otros espacios educativos, y dentro de la misma escuela ofrecer nuevas posibilidades de crecimiento, como charlas vocacionales, testimonios, teatro, entre otros.

SELLOS INSTITUCIONALES:

Hemos definido 3 sellos que nos dan identidad y sustentan la visión y misión del establecimiento, y de los cuales emana los valores de nuestra propuesta. Cada uno de estos sellos habla en sí mismo y pretende alcanzar nuestros objetivos propuestos.

1. Trabajo Colaborativo: Queremos que esta sea la forma de relacionarnos dentro de la sala de clases, entre profesores, entre funcionarios, apoderados, de tal manera que exista permanentemente la posibilidad de colaborarnos y aprender juntos, reflexionando, analizando, discutiendo ideas distintas, creando juntos.

2. Inclusión Educativa: Pretendemos la integración de todas y todos los miembros de la comunidad, atendiendo a la diversidad, y a las necesidades educativas especiales, de tal manera de sentirnos parte de una comunidad.

3. Aprendizajes de Calidad: Buscamos que los aprendizajes sean significativos, para que aporten a la vida, a la resolución de problemas, a la comprensión de los contextos sociales en que vivimos.

VALORES ESCUELA LUS CRUZ MARTÍNEZ

Los valores de nuestra propuesta educativa se materializan en la creación de un instrumento de formación valórica para el aprendizaje **MI ANTORCHA**.

Mi antorcha, es un instrumento de formación valórica para el aprendizaje, que toma el signo de la antorcha como principal forma de identidad, presente en la insignia de nuestra escuela Luis Cruz Martínez que, a lo largo de la historia de más de 90 años de vida, ha dado el valor y luminosidad a nuestro querido colegio.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Queremos que sea esta antorcha, la que contenga las vivencias, los logros, y los esfuerzos de superación personal, y en donde puedas mirar la vivencia de los valores que como escuela hemos declarado, la responsabilidad, la solidaridad, la autonomía, y el trabajo colaborativo.

Esperamos que sean estos valores y sellos institucionales los que guíen nuestro quehacer diario en la escuela, y también en nuestras vidas fuera de ella. Que sea esa llama la que ilumine nuestro camino, y llene de luz nuestro entendimiento para ir en búsqueda de la verdad, superando con fuerza los obstáculos que se nos presenten, y tomando con agradecimiento las oportunidades que nos otorga la escuela y la vida.

Objetivos fundamentales de la escuela: Principios y Valores

- Libertad, autonomía, solidaridad, respeto por la justicia y la verdad.
- Respeto por las ideas y creencias.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Igualdad de derechos de todas las personas.
- Participación en actividades de la comunidad.
- Ejercer derechos y cumplir deberes que demanda la vida democrática.
- Desarrollar el aspecto socio afectivo espiritual (con relación a la vida familiar y al desarrollo sexual personal).
- Proteger el medio ambiente que le rodea.
- Incentivar la iniciativa personal y valoración por el trabajo.
- Respetar la vida.
- Avivar el interés por conocer.
- impulsar la creatividad y capacidad para resolver problemas.
- Estimular la capacidad de autoaprendizaje.
- Escuchar activamente y hablar con otros.
- Fomentar el intercambio de ideas y opiniones con otros.
- Reflexionar críticamente sobre situaciones acaecidas.





"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

5º hora	11.30	12.15	
6º hora	12.15	13.00	Salida viernes básica
Almuerzo	13.00	13.45	
7º hora	13.45	14.30	
8º hora	14.30	15.15	Salida lun-mar-miér-jue

Jornada escolar de Primero a Octavo Año Básico

Jornada escolar de Primero a Octavo Año Básico

Jornada escolar de enseñanza media (I a IV medio)

PERIODOS	HORA INICIO	HORA TERMINO	SALIDA
1º hora	08.00	08.45	
2º hora	08.45	09.30	
Recreo	09.30	09.45	
3º hora	09.45	10.30	
4º hora	10.30	11.15	
Recreo	11.15	11.30	
5º hora	11.30	12.15	
6º hora	12.15	13.00	
Almuerzo	13.00	13.45	Salida viernes
7º hora	13.45	14.30	
8º hora	14.30	15.15	
9º hora	15.15	16.00	Salida lun-mar-mierjue



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. DIRECTOR (A)

Docente superior responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento con su personal.

Derechos

1. A ser respetado y respetar.
2. Disponer de espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades propias de su función.
3. Hacer uso de los días de permiso administrativo cuando sea necesario.
4. Hacer uso de vacaciones de acuerdo al calendario escolar.

Deberes

1. Proporcionar al Equipo Docente y Asistente de la Educación el apoyo necesario para implementar metodologías de resolución pacífica de conflictos, favoreciendo los aprendizajes y convivencia escolar de toda la comunidad educativa.
2. Gestionar organizar la participación de profesores (as), estudiantes y familias en el entorno del establecimiento.
3. Participar en actividades formales al interior y exterior del establecimiento en representación de éste ante la comunidad.
4. Formalizar Misión, Visión y Objetivos Estratégicos Institucionales.
5. Establecer Objetivos, Metas y actividades del PEI.
6. Convocar a la comunidad educativa a reflexionar acerca del PEI.
7. Gestionar la actualización periódica del PEI y su difusión.
8. Realizar acciones que faciliten y promuevan un clima organizacional óptimo para el desarrollo de la convivencia escolar.
9. Integrar comisión conciliadora.
10. Presidir reuniones de Consejo Escolar y Equipo de Gestión.
11. Seleccionar y administrar información relevante y toma de decisiones oportunas en cuanto a sus pares y apoderados.
12. Informar acerca del funcionamiento del establecimiento.
13. Organizar recursos físicos y financieros para favorecer el logro de metas.
14. Controlar licencias médicas, permisos administrativos, inasistencias e informe de descuentos.
15. Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada la selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

16. Implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje.
17. Planificar y organizar el proceso de matrícula.
18. Revisar y firmar Actas, informes y estadísticas.
19. Dar cuenta pública de su gestión.
20. Distribuir los recursos humanos necesarios para el funcionamiento del PEI.
21. Evaluar el Cumplimiento del PEI.
22. Definir las características de los consejos de profesores.
23. Atender las inspecciones externas. (Subvención, SEP, PAC y PAE).

B. Coordinador/a de Convivencia Escolar

Descripción del cargo: el (la) profesional responsable debe contener competencias y habilidades de comunicación efectiva, manejo de técnicas de mediación, capacidad de resolución de conflictos de manera asertiva, tolerancia a la frustración, orientado(a) al liderazgo democrático y con capacidad de planificación, sistematización y evaluación de procesos.

Derechos

1. A ser respetado(a) y respetar.
2. Disponer de espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades propias de su función.
3. Hacer uso de los días de permiso administrativo cuando sea necesario.
4. vacaciones de acuerdo al calendario escolar.

Deberes

1. Liderar al equipo de Convivencia Escolar conformado por dupla(s) psicosocial(es) promoviendo el Buen Trato, el Enfoque de Derechos y la ética del cuidado en su gestión.
2. Confeccionar un Plan de Gestión con sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar fortaleciendo la Convivencia Escolar.
3. Diseñar, elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Junto al equipo técnico debe llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
4. Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la



promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia y otros fenómenos asociados.

5. Incluir en el Plan de Gestión las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. El Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

6. Vincular el Plan de Gestión al Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar del establecimiento escolar, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación en el Plan de Mejoramiento Educativo.

7. Reformular y adecuar el Protocolo de actuación, en relación a la violencia escolar el cual debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

8. Establecer contacto directo y fluido con Departamento de Educación Municipal para la gestión de Convivencia Escolar, como también con las redes internas como redes locales externas de infancia y juventud existentes en la comuna, para las derivaciones correspondientes.

9. Participar activamente de la Red Comunal de Convivencia Escolar y en el diseño de una Política Local de Convivencia Escolar con Enfoque de Derechos Humanos.

10. Liderar junto al Equipo Directivo y de Convivencia Escolar las reuniones de carácter bimensual junto a la Red Local para la gestión de casos en materia de convivencia.

11. Asumir tareas delegadas por el Director (a).

12. Presidir comisión técnica administrativa y escuela en ausencia de Director (a).

13. Mantener actualizado el inventario del establecimiento.

14. Mantener, manejar y controlar registro de matrícula.

15. Confeccionar certificados de años anteriores.

16. Mantener actualizada matrícula, retiros y traslados.

17. Confección de estadísticas de subvención.

18. Control de leccionarios.

19. Controlar el libro de firmas y/o tarjetas.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

20. Establecer y velar por el cumplimiento de seguridad y autocuidado al interior del establecimiento.
21. Mantener abierto los canales de comunicación y diálogo.
22. Controlar la autonomía del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y normas de respeto y buena convivencia del alumnado.
23. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
24. Llevar el control de registro de casos conductuales severos en coordinación con Equipo de convivencia escolar.
25. Autorizar y registrar salidas de los alumnos. Vigilar a los alumnos durante el recreo y que estos no permanezcan en las salas de clases.
27. Citar a los apoderados cuando no han respondido a la citación del profesor(a).
28. Velar por la seguridad de los alumnos al ingreso y salida de la escuela.
29. Respetar los acuerdos y procedimientos instituidos en el "Manual de convivencia escolar".

B.1. Del (la) Psicólogo (a)

- 1.-Incorporarse al equipo de convivencia escolar e informar a través de informes de gestión al Encargado (a) de Convivencia Escolar de manera mensual las labores realizadas y su cumplimiento con los objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Generar procesos participativos y de profundización en el levantamiento de antecedentes de estudiantes para ofrecer asesoría técnica al Encargado (a) de Convivencia Escolar y su delimitación en conjunto de las acciones a desarrollar en el acompañamiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes para garantizar su trayectoria educativa.
3. Diseño y ejecución de procesos de monitoreo y seguimiento de situaciones y/o estudiantes que estén participando en diversas redes locales. Aportar desde el ámbito educativo información para un abordaje holístico. Así también, solicitar a la red local retroalimentación en las situaciones que lo requiera para los abordajes e intervenciones dentro del establecimiento escolar de carácter complementario para así, evitar sobre intervenciones.
4. Coordinación con instituciones y sectores (salud, comunidad, etc.) a partir de los requerimientos de cada caso.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

5. Participación en reuniones técnicas y realización de acciones conjuntas en lo referido a atención socioeducativa a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, intervención especializada con sus familias o referentes significativos.
6. Elaborar Plan de Intervención Individual en el ámbito de la Convivencia Escolar con cada estudiante, generando documentos y fichas únicas por niño, niña, adolescente y joven a fin de contar con un historial en el ámbito educativo que permita visualizar avances y/o retrocesos, y de esta forma, ajustar estrategias de apoyo. Evitar la patologización, etiquetamiento y estigmatización del estudiante a través de "categorías diagnósticas". En el caso que lo requiera se realizará detección de problemáticas y derivación asistida a red local según pertinencia.
7. Coordinarse oportuna y constantemente con COSAM Escolar para la gestión de casos.
8. Participar activamente de la Red Comunal de Convivencia Escolar.
9. Generar acciones en la línea de prevención y promoción considerando las necesidades y recursos del establecimiento escolar como también la participación de los actores de la Comunidad Educativa.

B.2. Del (la) Trabajador (a) Social

1. Incorporarse al equipo de convivencia escolar e informar a través de informes de gestión al Encargado (a) de Convivencia Escolar de manera mensual las labores realizadas y su cumplimiento con los objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Generar procesos participativos y de profundización junto a psicólogo(a) en el levantamiento de antecedentes de estudiantes para ofrecer asesoría técnica a Encargado (a) de Convivencia Escolar y su delimitación en conjunto de las acciones a desarrollar en el acompañamiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes para garantizar su trayectoria educativa.
3. Actualización permanente de un catastro de organismos e instituciones locales y extensas consideradas como parte de una red de apoyo.
4. Coordinación permanente con Tribunales de Familia y Fiscalía en aquellas situaciones judicializadas, así como aquellas que durante su trayectoria escolar, se pesquisan situaciones de graves vulneraciones de derechos constitutivas de delitos y que requieren acciones judiciales. Revisar según caso a caso derivación con pertinencia y/o acción desde el establecimiento escolar según corresponda.
5. Participación en reuniones técnicas y realización de acciones conjuntas en lo referido a atención socioeducativa a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, intervención especializada con sus familias o referentes significativos.
6. Elaborar en conjunto con el (la) psicólogo(a) Plan de Intervención Individual en el ámbito de la Convivencia Escolar con cada estudiante, generando documentos y fichas únicas por niño, niña,



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

adolescente y joven a fin de contar con un historial en el ámbito educativo que permita visualizar avances y/o retrocesos, y de esta forma, ajustar estrategias de apoyo. Trabajo en el territorio a través de visitas domiciliarias. En el caso que lo requiera se realizará detección de problemáticas y derivación asistida a red local según pertinencia.

7. Coordinarse oportuna y constantemente con COSAM Escolar para la gestión de casos.
8. Participar activamente de la Red Comunal de Convivencia Escolar.
9. Generar acciones en la línea de prevención y promoción considerando las necesidades y recursos del establecimiento escolar como también la participación de los actores de la Comunidad Educativa.
10. Conocer y orientar a las familias sobre las becas y beneficios a los que pueden optar.

C. JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Docente responsable de asesorar al Director en la planificación, organización, funcionamiento, supervisión y evaluación de las labores y actividades curriculares que se desarrollan en el establecimiento.

Derechos

1. A ser respetado(a) y respetar.
2. Disponer de espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades propias de su función.
3. Hacer uso de los días de permiso administrativo cuando sea necesario.
4. vacaciones de acuerdo al calendario escolar.

Deberes

1. Conocer los marcos curriculares de los respectivos niveles educativos, marco de la buena enseñanza y los mecanismos para su evaluación.
2. Organizar eficientemente los tiempos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
3. Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje en coherencia con el PEI.
4. Fortalecer el trabajo pedagógico de los docentes, a través de acciones de asesoría directa de apoyo oportuno.
5. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso enseñanza-aprendizaje.
6. Proporcionar estrategias y/o instancias de derivación a los alumnos(as) con bajo rendimiento pedagógico.
7. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

8. Apoyar la tarea docente en las áreas de currículum, evaluación, orientación, educación diferencial, educación preescolar, proyectos de integración, enlaces y en lo que se refiere a convivencia escolar.
9. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de programas y planes de estudio.

Instancias de reunión

- Consejo técnico y de evaluación
- Consejo de coordinación.
- Consejo equipo de gestión.
- Consejo de profesores.
- Reunión de reflexión pedagógica.
- Reunión de departamento.
- Reunión de niveles.
- Reunión técnicas comunales

Instancias de convocatoria

- Oficios DEM
- Comunicados internos.

FUNCIÓN DE CADA REUNIÓN

Reuniones Técnicas Pedagógicas

- Planificación anual.
- Intercambio de experiencias.
- Calendarización de actividades

Consejo de coordinación

- Informativo
- Planificación.
- Evaluación

Equipo de gestión

- Planificación de programas y proyectos.

Consejo de Profesores

- Programación administrativa (organización)
- Revisión de información actualizada recibida



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Reflexión pedagógica

- Intercambio de experiencias exitosas.
- Trabajo técnico pedagógico

Reunión de departamento

- Planificación anual, semestral y mensual
- Planificación de evaluaciones diagnósticas, niveles y de unidades.

Reuniones de nivel

- Información de la planificación de departamento
- Planificaciones de lo solicitado
- Analizar evaluaciones
- Análisis de casos.

D. ORIENTADOR(A)

Es el docente responsable de programar, organizar, supervisar y evaluar las labores de orientación educacional, vocacional y de programas especiales vinculados con la orientación, como así mismo, atender las actividades y problemas de orientación grupal e individual, tanto del alumno y su familia.

Derechos

1. A ser respetado y respetar.
2. Disponer de espacio físico adecuado para el desarrollo de las actividades propias de orientación.
3. Hacer uso de los días de permiso administrativo cuando sea necesario.
4. vacaciones de acuerdo al calendario escolar.

Deberes

1. Favorecer el desarrollo de actividades encaminadas a lograr en el alumno un autoconocimiento que le permita superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales que lo lleven a la búsqueda de su vocación.
2. Contribuir a crear las condiciones que permitan que todos los alumnos sin excepción obtengan éxito en sus experiencias de aprendizaje.
3. Promover y guiar el planteamiento del programa de Orientación a desarrollar.
4. Apoyar a los alumnos en la definición de su proyecto de vida.
5. Velar en conjunto con jefe de UTP que se facilite el proceso de enseñanza aprendizaje de alumnas embarazadas y madres estudiantes.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

6. Atender a padres y apoderados de los alumnos con problemas de comportamiento en casos calificados.
7. Contribuir a estimular la educación permanente en los alumnos
8. Asesorar a padres y apoderados de los alumnos atendidos en Orientación para que participen en el proceso de orientación que se presente.
9. Seguimiento del alumnado en situaciones propias de orientación.
10. Planificar y coordinar con el jefe de UTP las actividades de orientación.
11. Integrar el equipo de gestión.
12. Propiciar la continuidad de los OFT.
13. Prestar asesoría a todos los miembros del establecimiento.
14. Integrar comisión conciliadora en situación de índole emocional.
15. Participación en reunión de EGE.

INSTANCIA DE REUNIONES

Reuniones con Departamento de Orientación Comunal

Reunión con padres y apoderados (familia)

- Reflexión sobre temas en común.
- Evaluar sus acciones en el proceso educativo de sus hijos.
- Coordinar con la familia manteniéndolos informados.

Reunión con los alumnos

- Conocimiento del alumnado
- Construcción de espacios para la formulación de ideas.
- Asesoría en relación con el bienestar de todos los alumnos.

Reunión con los docentes

- Coordinar acciones con respecto a los diferentes procesos y programas a realizar durante el año.
- Adecuación de las enseñanzas.
- Convocar a reuniones.
- Identificar con los docentes los alumnos con NEE.

Función de cada Reunión

- Reunión a nivel comunal.
- Revisión de los planes de acción de la escuela.
- Organización del programa a realizar durante el año a nivel comunal (programas preventivos).
- Programación de acciones con redes de apoyo.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Instancias de Convocatoria

- Coordinación
- Reunión de profesores.
- Reflexión
- Oficiar citaciones del DEM, invitaciones de redes de apoyo y de programas.
- Comunicados internos.

E. PROFESOR(A) ENCARGADO(A) DE EXTRAESCOLAR

Pertinencia

- Con perfeccionamiento pertinente.
- Con condiciones y desarrollo deportivo y físico

Permanencia

- Depende de la evaluación del jefe de UTP y Director (a) del establecimiento.

Derechos

1. Disponer de espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades planificadas.
2. A ser respetado y respetar.
3. Hacer uso de los días de permiso administrativo cuando sea necesario.
4. Hacer uso de vacaciones de acuerdo al calendario escolar.
5. A asociarse libremente dentro de la comunidad educativa.
- 6.

Deberes

1. Organizar los talleres de acuerdo a disponibilidad de los docentes a cargo y a horarios de alumnos.
2. Organizar las actividades extraescolares del establecimiento acorde al PEI y las habilidades de los alumnos.
3. Realizar diagnóstico para realizar los distintos talleres.
4. Asistir a reuniones comunales.
5. Elaborar proyecto en el PADEM para implementos deportivos.
6. Planificar competencias internas de alumnos para competencias municipales.



F.DOCENTES

Derechos

1. El docente tiene todos los derechos establecidos en la Ley 19.070/91 del Estatuto Docente y sus modificaciones.
2. Velar y exigir el cumplimiento del pago de sus imposiciones previsionales y de salud que correspondan.
3. Ser respetado por todos los estamentos de la unidad educativa.
4. Ejercer el derecho a manifestar su opinión en forma respetuosa, honesta en consejos y reuniones, o al interesado; si hubieran posiciones diferentes, antagónicas y/o conflictos, y en caso de no solución seguir los conductos regulares a través del diálogo permanente.
5. Ser apoyado por el equipo directivo con relación a las funciones docentes. Además, de recibir una comunicación clara, oportuna y anticipada por parte de los directivos docentes en cuanto a decisiones e información que le compete.
6. Ser atendido y obtener respuesta oportuna por los estamentos cuando se les solicite.
7. Disponer de un tiempo para realizar labores administrativas, tales como, revisar evaluaciones, planificaciones y confección de documentos, etc.
8. Que se regulen los tiempos para el buen aprovechamiento de las reuniones con relación a los logros.
9. Que todos los estamentos estén integrados: Educación Diferencial, Pre-básica, Inglés, Educación Física y Religión.
10. Respetar el tiempo destinado para el desarrollo de las actividades extracurriculares.
11. Respetar los días administrativos cuando sean solicitados.
12. Estar informado del estado financiero que se maneja dentro de la escuela, dineros provenientes de DEM, caja chica, kiosco, CEPA. Así como también participar en la priorización de los gastos con los fondos.
13. Tener acceso y conocer el inventario de los materiales didácticos de la escuela.
14. Contar con un lugar apropiado para su colación y/o trabajo de actividades curriculares no lectivas donde el profesor se sienta cómodo y pueda realizar su labor.
15. Disponer de espacios físicos adecuados para el óptimo desarrollo de las actividades pedagógicas y extracurricular tales como: baños, patio, y comedor de profesores.
16. Tener servicios higiénicos acorde al número de usuarios y con aseo permanente.
17. Respeto por el tiempo establecido legalmente a la colación.
18. Participar en organizaciones gremiales, bienestar, etc.
19. Acceder a todos los beneficios del seguro ACHS.
20. Hacer uso de las vacaciones de acuerdo al calendario escolar.
21. Disponer de fotocopidora para la obtención de material de apoyo.
22. A asociarse libremente dentro de la comunidad educativa.

Deberes

1. Cumplir con puntualidad en el horario de llegada al establecimiento, en el horario de llegada al aula, tanto para el inicio de la clase como para el término, después del timbre o toque de campana; en el cumplimiento de sus obligaciones pedagógicas y administrativas; y en la pulcritud para vestir; y en el uso del lenguaje que debe ser acorde al rol que desempeña.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

2. Firmar o marcar su horario de llegada y salida diariamente en el horario que corresponde.
3. No ausentarse del Establecimiento durante la jornada de trabajo sin previa autorización de la Dirección, y por motivos que no sean debidamente justificados, permiso que podrá ser otorgado o denegado, y que deberá quedar debidamente registrado.
4. Presentar licencia en un plazo no mayor de 48 horas en caso de ausencia por enfermedad.
5. Solicitar permiso administrativo con 48 horas de anticipación.
6. Informar de inmediato al Director, Encargado de Convivencia o coordinador de U.T.P. si necesita ausentarse por fuerza mayor o imprevista para que se tomen las providencias del caso.
7. Conocer que los atrasos reiterados son motivo de descuento en forma acumulativa al final del mes
8. Prestar atención a todos los requerimientos de los alumnos en salud, bienestar, rendimiento y asistencia.
9. Velar y cooperar con la seguridad de los alumnos en todo momento (Clases sistemáticas, actos, formaciones, actividades extra programáticas, recreos, etc.)
10. Crear y fomentar hábitos de higiene personal en los alumnos
11. Ser receptivo y comunicativo con los alumnos.
12. Cumplir con las funciones administrativas, pasar la asistencia de los alumnos antes del término de la segunda hora de clases en la hoja de subvención, las materias, firmar las horas de clases, las calificaciones, anotaciones positivas y negativas, observaciones, entrevista con apoderados y otros documentos relativos a la función educadora.
13. Planificar y preparar las clases y todas las actividades curriculares y no curriculares para evitar la improvisación.
14. Entregar a U.T.P. las planificaciones, evaluaciones, documentos, etc. en las fechas que les sean solicitados.
15. Diseñar estrategias de EA para la diversidad de los alumnos.
16. Reforzamiento de los aprendizajes.
17. No enmendar "notas ni asistencias" en el libro de clases, cuando la asignatura no es de su responsabilidad. En el caso de serlo, puede proceder dando el aviso respectivo a UTP - Dirección
18. Mantener una carpeta con las guías de trabajo del semestre, de acuerdo a planificaciones, para que en caso de ausencia, el alumno pueda ser atendido con los contenidos que correspondan.
19. Realizar informes pedagógicos con relación al rendimiento y conducta en que se comprometa la unidad educativa cuando el caso lo requiere.
20. Entregar periódicamente informe a los apoderados de la marcha de sus alumnos. Además de transcribir y entregar calificaciones periódicas a padres y apoderados.
21. Mantener canales adecuados de comunicación con los padres y apoderados.
22. Respetar la calendarización de reuniones de apoderados propiciando la puntualidad y el respeto.
23. Llevar el control de la asistencia de los apoderados a las reuniones.
24. Informar a la Dirección los aspectos que considere relevantes de las reuniones de apoderados.
25. Realizar escuela para padres en reuniones de curso.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

26. Atender a los apoderados en los horarios previamente acordados y no en horarios de clases.
27. Mantener apagado el celular en horario de clases.
28. Realizar clases activas, entretenidas, que promuevan la creatividad, el desarrollo del pensamiento tanto crítico como autocrítico; la formación de valores, etc.
29. Dar tareas y responsabilidades a los alumnos, revisar y corregir las tareas, trabajos, etc.
30. Entregar responsabilidades a los alumnos, como la preparación del diario mural.
31. Coordinar, realizar y participar en actividades extra programáticas y culturales del Establecimiento o del Departamento de Educación.
32. Tener un buen dominio del grupo curso que permita un clima de respeto y de atención a la clase, manteniendo una buena disciplina dentro de la sala de clases.
33. Velar por que los alumnos vivan en un ambiente de justicia y resolución pacífica de conflictos.
34. Velar porque los alumnos no abandonen la sala en horas de clases, incluyendo el ir al baño, salvo en emergencias.
35. No abandonar el aula, en caso de un conflicto entre alumnos (as), o entre alumno (a) y profesor (a), mandando a buscar a asistente de educación o Coordinación de Convivencia Escolar para solucionar el problema.
36. Participar en perfeccionamientos tanto dentro y fuera del establecimiento cuando estos sean convocados.
37. Ser puntual en la llegada a Consejos Técnicos, reflexión Pedagógica, reuniones administrativas, perfeccionamientos y no retirarse antes de que hayan finalizado.
38. Cumplir el año laboral, periodo comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último mes inmediatamente anterior a aquel que se inicia el año escolar siguiente.
39. Respetar a todas las personas que laboran en el establecimiento.
40. Cumplir con todas las tareas encomendadas por los diferentes estamentos.
41. Privilegiar el trabajo en equipo.
42. Proporcionar con actitud personal positiva un clima de armonía y respeto, creando bienestar para toda la comunidad educativa. Respetar las diferencias individuales.
43. Mantener buena relación con todos los estamentos, ser colaborador y facilitador de tareas.
44. Mantener comunicación y diálogo entre colegas, directivos, alumnos y apoderados. Incentivar la comunicación entre los alumnos y profesores.
45. Al emitir juicios ser prudente, respetuoso y cuidadoso

INSTANCIAS DE REUNIÓN DE PROFESORES

Consejo Escolar

Es el organismo de carácter consultivo integrado por:

- Director (a) del establecimiento que lo preside.
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Profesor representante del consejo de profesores.
- Representante del centro de padres.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- Representante del gobierno estudiantil
- Representante de DEM

Funciones del Consejo Escolar

- Informarse de logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informarse de visitas de inspección de autoridades de educación.
- Informarse de los resultados de los concursos.
- Informarse del presupuesto anual de todos los ingresos financieros del establecimiento.

El Consejo Escolar será consultado en asuntos como:

- Proyecto educativo institucional
- Programación de actividades curriculares.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento.
- Revisión del plan de gestión de convivencia escolar.
- Consensuar y modificar el manual de convivencia escolar.

Organización

El consejo escolar será convocado por escrito con 2 días de anticipación a lo menos 4 veces al año.

CONSEJO DE PROFESORES

Es la instancia que reúne a todos los docentes del establecimiento educacional.

Funciones del Consejo de Profesores

- Planificar y desarrollar las actividades para llevar a cabo el PEI
- Revisar disposiciones técnicas y administrativas emanadas del nivel superior y buscar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Revisar y proponer soluciones a problemas administrativos.
- Elegir al profesor representante para el consejo escolar y otro representante para la comisión conciliadora.
- Revisar y proponer medidas generales para la solución de problemas de rendimiento e inadaptación del alumnado.

Funcionamiento

Serán convocados por el Director(a) según calendario por medio de comunicado escrito con 2 días de anticipación.

- Diagnóstico y programación a comienzo de año.
- Análisis y evaluación al término de cada semestre o trimestre para proponer medidas de mejoramiento.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- Evaluación general al finalizar el año escolar.

Taller de reflexión pedagógica

Es la instancia de reunión de profesores con horas de clases destinadas al trabajo técnico pedagógico en equipo.

- Se revisan temáticas como perfeccionamiento, talleres, generación de proyectos de mejoramiento educativo, intercambio de experiencias metodológicas.

Reunión por Departamento

Se reúnen los docentes guías de cada asignatura con profesor representante de cursos paralelos en los sub ciclos de Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, Comprensión del Medio Social, Comprensión de la Naturaleza para coordinar y unificar criterios en las mallas curriculares y actividades a desarrollar.

Instancia de Convocatoria

- Comunicados internos de dirección
- Calendario escolar
- E-mail
- Comunicados UTP
- Diario Mural

Función de cada Reunión

- Informar al cuerpo docente
- Reflexionar sobre prácticas pedagógicas
- Diagnosticar sobre temas varios.
- Organización pedagógica y analítica
- Informativas y toma de acuerdo
- Comunicativas e intercambios de experiencias
- Informativa, participativa y resolutive.
- Técnica de tipo evaluativo y programación

Clasificación de Reuniones

- Administrativas
- Técnicas
- Evaluativos
- Coordinación
- Conductuales

Funcionamiento

- Se realizan 3 instancias a lo largo del año.
- Se visualizarán los estudiantes que estén presentando dificultades en el área disciplinaria para ver alternativas de solución.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

G. AUXILIARES

Es el funcionario encargado de realizar los servicios menores del establecimiento.

Funciones

- Mantener el aseo y orden en las siguientes dependencias del establecimiento: comedor de los alumnos, oficinas, CRA, sala de computación, sala multifuncional, gimnasio, salas, baños y comedor de profesores, patio y pasillos de la escuela, camarines del establecimiento y cualquier dependencia o sector que le sea asignado.
- Mantener los servicios higiénicos en funcionamiento mientras el establecimiento esté abierto.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portero del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinaria que se le asigne.
- Llevar correspondencia encomendada por un directivo dentro y fuera de la comuna.
- En ausencia de un asistente de la educación llevar alumnos accidentados o enfermos a un centro médico o domicilio.
- Elegir al asistente de la educación que integrara Comisión Conciliadora que resolverá los conflictos determinados en este reglamento, después de leer la (s) denuncias y el o los descargo (s) de los afectados.

Deberes

1. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Desempeñar su labor con responsabilidad y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
3. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento con quienes trabaja y los componentes de la unidad educativa.
4. Dar aviso oportuno a la dirección del establecimiento o a un docente directivo de su ausencia por falta justificada.
5. Cumplir con puntualidad la hora de ingreso al establecimiento.
6. Cumplir con su horario de permanencia en el establecimiento de acuerdo a su contrato.
7. Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal y en el desempeño de su función.
8. Mantener en todo momento relaciones de respeto y tolerancia con jefes, compañeros de trabajo, alumnos y apoderados.
9. Firmar el libro de asistencia o marcar tarjeta al ingreso y salida del establecimiento en forma obligatoria.
10. Cumplir con las disposiciones de la ley de antitabaco, no se puede fumar en ninguna dependencia ni patio del establecimiento.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

H.- PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Derechos

1. Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación del Establecimiento, mediante un resumen que puede entregar el colegio al momento de la matrícula o informarse mediante la página web oficial del colegio donde está el RISE institucional .
2. Ser informado de los Planes y Programas Vigentes.
3. Que su alumno y/o alumna reciba una Educación de calidad, con una formación valórica y ética acorde a los principios que promueve la Unidad Educativa.
4. Ser informado oportunamente del rendimiento académico de su hijo.
5. Conocer oportunamente la conducta de su alumno al interior del Establecimiento.
6. Ser respetado, atendido y escuchado por los Profesores y Dirección del Establecimiento, previa solicitud de entrevista y en horario asignado para tales efectos.
7. Ser informado oportunamente de las diferentes actividades que desarrolle el Establecimiento.
8. A asociarse libremente dentro de la comunidad educativa.

Deberes

1. Fomentar en su hijo(a) valores y actitudes de respeto, solidaridad, etc. que se vean reflejados en su actuar en la Unidad Educativa.
2. Proporcionar a su alumno(a) los medios necesarios para que cumpla adecuadamente sus responsabilidades escolares.
3. Formar hábitos de estudios y velar para que el alumno(a) cumpla con los trabajos y actividades académicas.
4. Registrar su firma en la ficha de matrícula, en el libro de clases y agenda de comunicaciones, la cual se revisará periódicamente.
5. Revisar y firmar periódicamente la libreta de comunicaciones de su alumna o alumno, Así como circulares o permisos emitidos por el establecimiento.
6. Asistir con carácter obligatorio a las reuniones, entrevistas y citaciones cada vez que el Establecimiento lo requiera, en caso de no asistir por una situación debidamente justificada, debe enviar la justificación y la fecha en que concurrirá al Establecimiento.
7. Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia escolar de la Unidad Educativa a través de los distintos canales de comunicación, actividades y contactos sistemáticos con los Profesores jefes.
8. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los alumnos.
9. Promover el sentido de solidaridad, camaradería y comunidad entre los miembros que pertenecen al Establecimiento.
10. Respetar el día de atención de Apoderados, fijado por el Establecimiento, solicitando la entrevista a lo menos con un día de anticipación.
11. Mantener una actitud de respeto (verbal y física) hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar el horario de entrada y salida de los alumnos.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

13. Portar cédula de identidad en caso de retirar a su alumno o alumna durante el periodo de clases por un motivo debidamente justificado.
14. Informar y justificar personalmente las inasistencias, con el certificado que corresponda a la institución en que fue atendido el alumno o alumna.
15. Justificar el mismo día que el alumno o alumna no asista a dar una prueba, interrogación, etc.
16. Responder por los daños que su alumno o alumna cause a dependencias, mobiliario, materiales, vidrios, puertas, cables, equipos de computación, etc. del establecimiento dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.
- 17. Velar y preocuparse que su hijo o hija no lleve al Establecimiento objetos de valor como por ejemplo: celulares, notebook, Tablet, mp3, joyas, etc.**
18. Ser responsable de la presentación personal de su alumno o alumna.
19. Practicar las normas y valores emanados del proyecto educativo del Establecimiento como el respeto, solidaridad, etc.
20. Respetar a directivos, profesores, alumnos, paradocentes, auxiliares y a sus pares.
21. En caso de tener algún conflicto con algunos de los estamentos del establecimiento, deberá seguir los conductos regulares a través del diálogo permanente.
22. Avisar oportunamente a la Dirección del Establecimiento el cambio de domicilio y/o teléfono.

Prohibiciones para padres y/o apoderados.

- Intervenir en situaciones técnico-pedagógicas y administrativas cuando sean asuntos de exclusiva responsabilidad del personal docente y/o Dirección del Establecimiento.
- Retirar al alumno o alumna del Establecimiento sin un motivo debidamente justificado.
- Ingresar al aula en horario de clases.
- Agredir verbal o físicamente a estudiantes y/o funcionarios.

Pérdida de calidad de apoderado

- Perderá su condición de apoderado cuando ponga en riesgo la integridad física o moral del personal o alumnos de la escuela.
- Agresión física o verbal a personal o alumnos.
- Ingreso a la escuela sin autorización de docente, directivo o funcionario/a que prestará atención.

I.- CENTRO DE PADRES

Fines del Centro de Padres

- Colaborar y compartir en propósitos educativos y sociales del establecimiento
- Promover la solidaridad.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Derechos

1. Ser elegida como directiva de sub centro.
2. Ser elegido en la directiva del centro de padres.
3. Ser escuchado y atendido con respeto.
4. Ser informado de conducta y rendimiento del alumno.
5. Ser informado de las actividades que realiza la escuela.
6. Ser citado a reunión bimensual como mínimo.
7. Informarse de actividades fuera de la escuela.
8. Tener información de tareas, trabajos y evaluaciones de los alumnos.
9. Proveer de mobiliario y salas adecuadas al trabajo escolar.
10. Respetar, cuidar y mantener mobiliario del mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad y todas las dependencias del establecimiento.
11. Responsabilizarse y responder por el deterioro del mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad y todas las dependencias del establecimiento que le alumno dañe.

Deberes

1. Regirse por Reglamento General del Centro de padres .
2. Expresar dudas e inquietudes con respeto.
3. Controlar trabajos tareas y fecha de pruebas de sus hijos.
4. Informarse de las actividades de la escuela.
5. Justificar inasistencias por escrito a profesor jefe o directivo.
6. Enviar firmada autorizaciones a actividades fuera de la escuela.
7. Reponer daños por destroz o deterioro causado por el alumno de quien es apoderado.
8. Asegurar presentación personal de acuerdo a la reglamentación que la escuela tiene (uniforme, aseo y presentación personal).
9. Respetar los horarios que el establecimiento determina a sus alumnos.
10. Proveer de materiales solicitados para hacer efectivas las clase

Organización

Asamblea General: Funciones

- Elegir los miembros del directorio en votación universal, secreta e informada.
- Elegir al directorio dentro de los 90 días de iniciado el año escolar que corresponda.
- Aprobar reglamento y modificaciones
- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que entrega el directorio.
- La asamblea se reunirá como mínimo 2 veces al año.
- Inicio del año balance del año anterior.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Directorio

- Está formado por presidente, secretario, tesorera y dos directores.
- Se reunirá 1 vez al mes de manera ordinaria.
- Se podrá convocar a reunión de directiva previo acuerdo con el presidente, director del establecimiento por situaciones imprevistas o urgentes. Estas reuniones se efectuarán antes de realizarse las reuniones de Padres y Apoderados

Función del Directorio

- Dirigir centro de padres
- Representar al centro de padres ante la dirección, la comunidad y otros organismos de la comuna.
- Elaborar programas y proyectos de trabajo del centro de padres.
- Informar periódicamente a la dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas.
- Someter a aprobación financiamiento del centro de padres, presupuesto anual y gastos.
- Elaborar informes, dirigidos a la asamblea, de cuentas y gastos de dinero.
- Conformar el consejo escolar del establecimiento.
- Confeccionar y mantener actualizado el registro de padres y apoderados del establecimiento.

Consejo de sub centro

- Está formado por los sub centros de padres de todos los cursos.
- Se reunirá en forma bimensual con directorio de padres, director o representante de este.

Funciones del sub centro

- Conocer y modificar el reglamento previa aprobación en asamblea una vez al año cuando fuera necesario.
- Designar comisiones de trabajo.
- Aprobar procedimientos de financiamiento (monto de cuenta, como cobrarlas, presupuesto anual)
- Coordinar trabajo de dirección con sub centros
- Confeccionar y mantener al día libro de registro de actividades y eventos del centro de padres del establecimiento.

Pérdida de calidad de apoderado

- Perderá su condición de apoderado cuando ponga en riesgo la integridad física o moral del personal, o alumno de la escuela.
- No se permitirá la permanencia como apoderado a aquel que no asistió al mínimo del 50% de las citaciones a reunión o entrevistas solicitadas el año anterior. Previo informe del profesor jefe al final de año.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- Falta de participación en actividades propias del CEPA
- Agresión física o verbal a personal o alumno.
- Ingreso a la escuela sin autorización del profesor o directivo

J.- ESTUDIANTES

Condiciones del alumno(a) regular del establecimiento

- Todos los/las estudiantes de Pre-kinder a Cuarto Medio de la escuela Luís Cruz Martínez, pertenecen al establecimiento por ser matriculados y cumplir con los requisitos de edad del sistema escolar regular; cuya matrícula es gratuita.
- Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio son atendidos en la jornada escolar completa.
- Los alumnos de Pre-kinder y Kinder son atendidos en media jornada (mañana o tarde).
- Pierden la calidad de alumnos regulares cuando no asisten a clases más de 15 días consecutivos sin aviso y/o justificación con certificado médico (previa comunicación con el apoderado, siendo responsabilidad de Inspectoría General).
- Pierden la calidad de alumno regular cuando sea determinado por el Consejo Escolar luego de probar todas las instancias internas posibles.
- **El retiro de los alumnos(as) del establecimiento educacional, será autorizado solamente cuando el apoderado concurra al establecimiento con su cédula de identidad y firme el libro de retiro de alumnos(as). El retiro deberá deberse a razones médicas justificadas, familiares de extrema gravedad u otros**

Derechos

1. Ser respetado en su integridad y dignidad como ser humano.
2. Recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, su identidad, su intimidad, su libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, de género, religiosas e ideológicas, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
3. Recibir la educación impartida por el establecimiento dentro de una concepción humanista cristiana y conforme a la actual reforma educacional donde los alumnos y alumnas aprenden a aprender.
4. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa y que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
5. Ser respetado y escuchado en todos sus derechos, basándose en diálogo permanente.
6. A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones, siempre que se respete la dignidad de las personas, asumiendo las consecuencias de sus actos.
7. Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
8. Presentar apelación antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria que considere injustificada o no acorde con el Reglamento de Convivencia, teniendo derecho a que se escuche su versión de los hechos



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

9. A que sus profesores lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses.
10. A ser entrevistado por el Profesor/a Jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos. Además por los profesores(as) de asignaturas, Director(a), orientador(a), psicólogo(a) y paradocentes.
11. A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto: expresados en el Proyecto educativo del colegio, conducta y actitudes acordes con las exigencias del Manual de Convivencia, y rendimiento académico satisfactorio.
12. Los alumnos(as) de 5° básico a 4º año medio, podrán elegir democráticamente el Centro de Alumnos que los representará ante el Consejo Escolar, la Dirección, el profesorado, centro de padres y donde se necesite su presencia. En el Centro de Alumnos tendrán derecho a participar en cualquiera de sus organizaciones, canalizando sus inquietudes y sugerencias de actividades a través de la directiva.
13. Ser evaluado de acuerdo a la normativa vigente, y en oportunidades diferentes al grupo curso, por enfermedad u otra causa debidamente justificada por el apoderado con certificado médico.
14. Conocer oportunamente sus evaluaciones, calificaciones y observaciones pedagógicas y lo que se ha registrado en su hoja de vida, previa solicitud respetuosa.
15. Ser atendido en grupo diferencial o por las redes de apoyo si así lo requiere.
16. Ser evaluado de manera diferencial cuando el alumno presenta necesidades educativas especiales.
17. Recibir los textos escolares que sean enviados por el Ministerio de Educación.
18. Recibir los beneficios proporcionados por la JUNAEB, SEP, CEPA.
19. Utilizar la infraestructura del establecimiento: CRA, sala de computación, sala multifuncional, comedor, etc.
20. Tener derecho a Pase Escolar, en la locomoción colectiva cuando viven a más de diez cuadras de distancia de la Escuela o Liceo.
21. Acudir personalmente, o a través de su apoderado, a instancias superiores en caso de no ser escuchado(a) siguiendo los conductos regulares: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Coordinador (a) de Convivencia, Orientador(a), Psicólogo(a) de Mediación Escolar, Director (a) del Establecimiento Educacional, Orientadora Comunal del Departamento de educación.
22. A ser acompañado en su proceso de crecimiento personal por el Profesor(a) Jefe, de asignatura y orientador(a).
23. A que los profesores que guían su proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos de evaluación calificados antes de una nueva evaluación, para que tome las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
24. A ser informado oportunamente sobre las normas que rigen las actividades de Deporte y Tiempo Libre.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

25. A participar en actividades extraescolares a través de los diferentes Talleres que funcionen en el establecimiento educacional.
26. A ser informado sobre horarios y actividades que le competen.
27. A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por las escuelas.
28. A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que le ofrece el establecimiento Educacional, en los tiempos previstos para ellos.
29. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del establecimiento educacional a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.
30. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
31. A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al apoderado y a facilitar la derivación de una atención médica cuando sea necesario.
32. Ser atendido en caso de accidente escolar en forma gratuita en hospitales públicos. (Decreto 313 de accidente escolar)
33. Si alguno de estos derechos fuese vulnerado, el estudiante y su apoderado podrá presentar el reclamo formal a la dirección del colegio, si esta instancia no lo acoge, el apoderado podrá hacer el mismo reclamo a la dirección de educación municipal.
34. Contar con espacios y ambientes acogedores dentro del establecimiento que favorezcan su integración y participación en el proceso educativo

Deberes

1. Poner a disposición sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de sus compañeros más débiles y necesitados.
2. Evitar hechos de palabra o acción que perjudique la integridad física y psíquica del propio alumno y de las personas que estén a su alrededor.
3. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada asignatura, no importunando su trabajo, el de sus compañeros/as, ni el de su profesor/a con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos distractores.
4. Participar activamente en su proceso de aprendizaje

K.- CENTRO DE ESTUDIANTES O GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno estudiantil o CEAL podrá estar conformado por estudiantes de 5° básico a IV° medio, siendo los representantes del estudiantado ante las diferentes instancias del establecimiento. Asimismo, será el encargado de reunirse con las directivas de los cursos a través de reuniones que permitan coordinarse en relación a las actividades que estén desarrollando dentro del plan de trabajo.

El periodo de duración de cada Gobierno Estudiantil será de un año, efectuando votaciones en el mes de Abril, pudiendo realizar elecciones o plebiscito, según sea la convocatoria de listas.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Los cargos a ocupar serán los siguientes, pudiendo variar según la necesidad de cada lista que se presente a elecciones:

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría
- Tesorería
- Delegación de Deportes
- Delegación de Cultura

Las líneas de acción que tendrán los Gobiernos Estudiantiles, según los criterios comunales serán:

- Conformar equipos de trabajo idóneos entre profesores asesores en conjunto con centros de alumnos con el fin de desarrollar e implementar un plan de trabajo adecuado para cada uno de los establecimientos educacionales municipales y fortalecer así, la educación cívica y el ejercicio de los derechos y deberes.
- Implementar y llevar a cabo las acciones determinadas por la Dirección del Departamento de Educación en concordancia con las contenidas en el PME de cada establecimiento educacional, desarrollar y fortalecer habilidades de Liderazgo, innovación y creatividad, además de Inculcar y potenciar el pensamiento crítico y el juicio reflexivo
- Elaborar un Plan de Seguimiento de las acciones implementadas con el fin crear indicadores de medición que permitan evaluar el impacto real en los alumnos y en la mejora de los índices de participación de los alumnos en las actividades comunales y el desarrollo de las conductas de compromiso y responsabilidad de los jóvenes frente a sus decisiones

G. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Es el funcionario que tiene a su cargo el apoyo a la labor docente y la atención de los alumnos, estos funcionarios intervienen directamente en el ámbito funcional y conductual de los alumnos.
- Cumple la función de articuladores del trabajo de la escuela.
- Requiere de una actitud de compromiso para una escuela mejor siendo estos comunicadores, responsables, respetuosos del conducto regular y funciones asignadas.
- Tener buen trato con los alumnos y personal manejando un lenguaje de acuerdo a su función.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Derechos

1. Firmar contrato de trabajo, en el momento de su ingreso.
2. Ser tratados con respeto por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
3. Ser informados de las actividades a desarrollar en la Unidad Educativa.
4. Ser escuchados ante cualquier sugerencia.
5. En caso de reclamo o conflicto con algunos de los integrantes del establecimiento, deberá seguir los conductos regulares a través del diálogo permanente.
6. Disponer de un lugar apropiado dentro de la Unidad Educativa para su colación, guardar objetos personales, etc.
7. A asociarse libremente dentro de la comunidad educativa.

Deberes

1. Todos los establecidos en Ley 19.464 y 21.109, vigente en la actualidad para el sector de funcionarios asistentes de educación del país.
2. Vigilar la salida e ingreso de alumnos(as) del establecimiento.
3. Vigilar durante los recreos los lugares asignados.
4. Vigilar patios durante las reuniones de apoderados.
5. Llevar alumnos(as) al consultorio en caso de accidentes.
6. Llevar y traer leccionarios de acuerdo a las necesidades.
7. Llevar correspondencia o realizar trámites encomendados por algún directivo dentro y fuera de la comuna.
8. Visitar domicilios de alumnos(as) con inasistencias reiteradas
9. Registrar ingresos y salidas de alumnos.
10. Realizar rondas por el establecimiento en horarios en que los alumnos están en clases
11. Atender apoderados en caso necesario.
12. Cooperar en las labores administrativas.
13. Quedar a cargo del establecimiento en caso de ausencia de los directivos o profesor encargado.
14. Elegir al asistente de la educación que integrará la Comisión Conciliadora que resolverá los conflictos determinados por este manual, después de leer la(s) denuncias y el o los descargo(s) del o los afectados.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
 Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

VI.- OFERTA EXTRA-PROGRAMÁTICA DE LA ESCUELA

A continuación se detallarán los talleres deportivos con que cuenta la Escuela, mencionando día y hora de realización, así como los cursos que pueden acceder al taller y el/la docente a cargo.

Taller	Día	Lugar	Taller	Día	Lugar
Danza 1er bloque	Miércoles	Sala 7° básico A	Ajedrez	Lunes	Salón Inés
Danza 2° bloque	Martes	Sala 7° básico	Danza	Jueves	Sala 7°basico A
Futbol mixto	Lunes	Patio 2 o cancha techada	Futbol masculino	Lunes	Patio 2 o cancha techada
Atletismo	Jueves	Patio 2 o cancha techada	Futsal	Martes	Patio 2 o cancha techada
Yoga y meditación	Jueves	Sala 5° básico B	Música	Martes	Sala de música
Teatro	Viernes	Sala 7° básico A	Voleibol	Jueves	Cancha techada
coro	Lunes	Sala de música	Teatro	Martes	Sala 7° básico A
			Tenis de mesa	Miércoles	Patio 1 o 2
			Futbol femenino	Lunes	Patio 2 o cancha techada
			Arte	Miércoles	Sala 8°basico B
			Periodismo	Lunes	Sala 6° básico B
Taller	Día	Lugar			
Contacto con la naturaleza	Lunes	Patio 1 o 2			
Futsal	Martes	Patio 2 o cancha techada			
Tenis de mesa	Miércoles	Patio N°1 o N°2			
Acondicionamiento físico	Jueves	Patio N°1 o N°2			
Futbol	Jueves	Patio N°2 o cancha techada			
Teatro	Lunes	Sala 7°basico A			
Handball	Viernes	Patio N°2 o cancha techada			
Basquetbol	Martes	Patio N°1 o N°2			
Voleibol (I° y II° MEDIO)	Martes	Cancha techada			
Futbol femenino	Lunes	Patio N°2			
Taller de composición y creación de música urbana	Jueves	Sala 8° básico A			
Danza	Jueves	Sala 7°basico A			



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

1.- **Rendimiento:** se premiará y destaca a todos aquellos alumnos que por curso hayan logrado los mejores promedios al término de cada semestre, en una ceremonia acompañada de los apoderados y serán reconocidos mediante una carta de felicitación de la Dirección.

2.- **Esfuerzo:** se premia y destaca a todos aquellos alumnos que por curso hayan logrado mediante su esfuerzo salir adelante en su proceso educativo al término de cada semestre, en una ceremonia acompañada de los apoderados y serán reconocidos mediante una carta de felicitación de la Dirección. (la elección de los alumnos estará a cargo del profesor jefe y en consejo de profesores del nivel)

3.- **Antorcha:** se premia y destaca a todos aquellos alumnos que por curso hayan logrado destacar en los valores institucionales y sean fiel reflejo del proyecto educativo institucional, al término de cada semestre, en una ceremonia acompañada de los apoderados y serán reconocidos mediante una carta de felicitación de la Dirección. (la elección de los alumnos estará a cargo del profesor jefe y en consejo de profesores del nivel)

VIII.- NORMATIVA EN RELACIÓN A FUNCIONARIOS/AS.

Inasistencias del Personal

- **El personal deberá concurrir a su trabajo de acuerdo al horario establecido por su empleador.**
- La ausencia laboral debe ser justificada en forma pertinente, en caso de enfermedad el funcionario deberá dar aviso telefónico y enviar la respectiva licencia médica a su empleador en los plazos establecidos
- En caso de situaciones imprevistas y causas de índole mayor deberá el docente comunicarse con el Director(a) de la escuela o su representante mediante llamada telefónica o documento escrito e informar la situación que le aqueja.
- **Ausencia laboral por día administrativo, éste deberá solicitarse y ajustarse al procedimiento establecido, solicitado con 48 hrs. de anticipación a lo menos, el Director(a) tiene la facultad de aprobar o denegar según las necesidades del establecimiento.**
- Tiene derecho a inasistencia laboral por las siguientes instancias; duelo, nacimiento de hijos, matrimonio, pre y postnatal, según normas establecidas; por permiso administrativo con y sin goce de sueldo; por becas, pasantías, perfeccionamientos, cursos, pactado con el empleado

Atrasos

-El personal que labora en el establecimiento debe obligatoriamente marcar todos los días su horario de entrada y salida del establecimiento en el reloj control que esta implementado para dicho efecto.

-El funcionario administrativo a cargo del control de asistencia del personal hará una revisión semanal, para informar mensualmente al empleador, el tiempo de atraso, inasistencia, licencias médicas, etc. del personal a cargo.

-Tendrá derecho el docente a conocer su tiempo de descuento antes de ser enviado, siempre que el docente lo solicite.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Instancias de conflicto

- Ante situaciones de conflicto que las partes no puedan resolver por mutuo acuerdo, se procederá a una mediación con los afectados con Coordinación de convivencia o/u Dirección.
- En caso de no mediar acuerdo se citará a **COMISIÓN ÉTICA** interna quien arbitrará las sugerencias y recomendaciones pertinentes.

Comisión ética

Esta comisión actuará como juez y ambas partes se comprometen a asumir la decisión de la comisión, la que está compuesta por:

- Director(a)
- Encargado (a) de Convivencia Escolar
- Profesor(a) elegido por sus pares

Esta comisión debe abordar la problemática en un tiempo no mayor a 3 días

Procedimientos de sanciones

Las establecidas en el Estatuto Docente y Código del trabajo.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

IX- NORMATIVA A SEGUIR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES (RESPONSABILIDAD ACADÉMICA Y CONVIVENCIA ESCOLAR)

El establecimiento de las normas de convivencia es uno de los factores más relevantes para fortalecer el clima escolar e instalar una cultura de buen trato en la comunidad educativa. Por lo tanto, va a revestir gran importancia la normativa que nos va a orientar y las medidas acordes al incumplimiento de dichas normas, que permitan generar reflexión y aporten a la formación de nuestros/as estudiantes.

Las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que se tomen deben ser proporcionales a las faltas cometidas y a la edad de los estudiantes.

El cumplimiento de las normas de convivencia serán reconocidas a través de anotaciones positivas en la Hoja de Vida del/la estudiante.

- 1.- Asistir con el uniforme del colegio que consiste en un buzo azul y polera blanco o/u azul, este debe estar limpio.
- 2- Asistir a clases de educación física con el buzo y tener cambio de polera.
- 3- Mantener la buena imagen y el buen nombre de la Escuela.
- 4- Ingresar al Establecimiento Educacional 5 minutos antes del inicio de las actividades.
- 5- Ingresar de inmediato a su sala de clases al toque del timbre. El quedarse afuera significa una cimarra interna.
- 6- Permanecer en el interior de sus salas de clases al producirse el cambio de hora.
- 7- Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada asignatura, no importunando su trabajo, el de sus compañeros/as, ni el de su profesor/a con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos distractores.
- 8- Durante los recreos deberán permanecer en el primer piso, pasillos y patios.
- 9- Asistir a clases en forma puntual y regular.
- 10- Justificar sus inasistencias de forma inmediata en su libreta de comunicaciones y con licencia médica las que sean por enfermedad.
- 11- Tener en todo momento la libreta de comunicaciones y presentarla cada vez que sea necesario.
- 12- Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas y/o comunicaciones.
- 13- Responder a sus obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas le demanden.
- 14- Mantener al día cuadernos, apuntes y guías en forma ordenada.
- 15- Cumplir con sus obligaciones escolares relacionadas con tareas y/o trabajos de investigación encomendados, presentándose oportunamente
- 16- Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- 17- Rendir en fechas estipuladas pruebas e interrogaciones.
- 18- Estar preparado para rendir en forma oral o escrita aquellas pruebas que no hubiere rendido en las fechas establecidas.
- 19- Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases, carpetas, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 20- Respetar los Símbolos Patrios de la Escuela, como también de otros establecimientos educacionales, instituciones, comuna, regiones o etnias.
- 21- Mantener un trato amable, respetuoso y cortés, con todas las personas. Además, de respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 22- Ser cuidadosos en sus modales, lenguaje y comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 23- Comportarse en forma respetuosa en todo espacio y actividades organizadas por el establecimiento educacional: actos culturales, convivencias, CRA, sala de clases, sala de enlaces, laboratorio, patios, canchas, casino, entre otros, como así en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a su colegio o vista su uniforme.
- 24- Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas, bienes privados y públicos en el perímetro del establecimiento.
- 25- Respetar, cuidar y mantener el material didáctico, instrumentos y material de talleres, el mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad y todas las dependencias del establecimiento.
- 26- Hacer un uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos.
- 27- Conocer, respetar y cumplir todas las normas del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación del Establecimiento Educacional.
- 28- Evitar hechos de palabra o acción que perjudique la integridad física y psíquica del propio alumno y de las personas que estén a su alrededor.
- 29- En caso de tener algún conflicto con algunos de los estamentos del establecimiento, deberá seguir los conductos regulares a través del diálogo permanente.
- 30- Estar dispuesto al diálogo, la pluralidad y el consenso con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- 31- Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo fundamentando por la fuerza de la verdad siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales y físicas.
- 32- Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- 33- Ser solidario, de manera especial ante las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
- 34- Cuidar y valorar el entorno de las diferentes dependencias del colegio (no rayar paredes, mobiliario, etc.).
- 35- Cuidar el medio ambiente participando positivamente en diferentes acciones que la escuela promueva (campañas, ferias científicas, talleres, huerto escolar, etc.)
- 36- Mantener y cuidar el aseo de las dependencias del Establecimiento.
- 37- Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar.
- 38- Entregar a la Dirección, Profesores o Coordinadores todo objeto que sea encontrado abandonado y no le pertenezca.
- 39- No portar elementos corto punzantes.
- 40- No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- 41- Mantener una conducta adecuada, respetuosa y discreta en las relaciones de pololeo.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

FALTAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las faltas a las normas del Manual de Convivencia y su respectiva medida disciplinaria/formativa deben ser registradas en la Hoja de Vida de cada estudiante.

FALTAS LEVES

Son aquellas acciones o actitudes realizadas por estudiantes que alteren el orden de la sala o el curso regular del proceso de enseñanza aprendizaje.

1. Negarse a trabajar en clases.
2. Presentarse con accesorios ajenos al uniforme.
3. No traer ni realizar las tareas y/o materiales de trabajo.
4. Llegar atrasado a clases o actividades académicas.
5. Inasistencias a clases sin justificación.
6. Inasistencias a evaluaciones sin justificación.
7. Interrumpir el curso regular de las actividades escolares (molestar a otros miembros de la comunidad, ocasionar ruidos molestos, dificultar que la clase se lleve a cabo)
8. Realizar ventas sin autorización.
9. Desacatar órdenes del profesor (no se sienta, no saca cuaderno, no guarda celular, no respeta las normas de la sala).
10. Utilizar vocabulario soez y vulgar dentro del establecimiento

Procedimiento Administrativo ante Faltas Leves:

- 1.- Llamado de atención verbal del docente (jefe, asignatura, PIE) al estudiante.

Reiteración de la misma falta

- 2.- El Docente registra en hoja de vida la reiteración de la falta cometida.
- 3.- Aplicación de Medida formativa por parte del docente a cargo .(exposición en su curso que promueva reflexión sobre los inconvenientes de la falta cometida, carta reflexiva, diario mural).Dicha medida será revisada por el profesor(a) que haya aplicado la medida.

Si se vuelve a reiterar la falta, se envía a Coordinador(a) de Convivencia Escolar

- 4.- Firma de Carta de Compromiso de estudiante
- 5.- Si no cumple el compromiso con Encargado (a) de Convivencia Escolar, se citará al Apoderado

TODA FALTA LEVE REITERADA A LO MENOS TRES VECES, ESTA PASA A CARÁCTER DE GRAVE.

FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones o actitudes cometidas por estudiantes que transgreden los valores institucionales y/o generan daño físico, económico o medioambiental de mayor magnitud para los integrantes del establecimiento y que interfieren con el curso regular del proceso de aprendizaje.



1. Molestar con sobre nombres a compañeros(as) o a personal de la escuela.
2. No hacer ingreso a la sala de clases o abandonarla sin autorización.
3. Efectuar actos deshonestos o inadecuados para el contexto escolar (mentir, copiar en pruebas, conductas sexualizadas, presentar apoderado y justificantes falsos).
4. Dañar el mobiliario del establecimiento (rayar paredes, romper sillas, mesas, material pedagógico).
5. Incumplir con obligaciones escolares relacionadas con tareas y/o trabajos de investigación encomendados más de dos veces.
6. Presentarse sin los útiles y materiales solicitados en cada asignatura más de dos veces.
7. Interrupciones reiteradas (3 veces) y premeditadas de clases.
8. Botar restos de comida, trapos, papeles y otros a desagües, servicios higiénicos o en cualquier lugar.
9. Presentar trabajos ajenos como propios.
10. Cimarra externa.
11. Introducir sin autorización a las dependencias de la escuela adultos o niños y adolescentes que no pertenecen al establecimiento.
12. Romper las pruebas.
13. Usar aparatos tecnológicos en situación de clases (Ej.: celulares, Tablet, reproductores de música, entre otros)
14. Falsificar notas y firmas del apoderado
15. Llegar impuntual a clases sin justificación y en forma reiterada (3 veces).
16. Atentar contra los símbolos patrios, de la escuela, etnias o ideologías.
17. Fumar tabaco dentro de la escuela.
18. Escribir groserías en muros, textos, pruebas u otros.
19. Dañar plantas, jardineras y/o contenedores de reciclaje.
20. Jugar con agua (mojar a compañeros, hacer guerra de agua, mojar el baño, traer y lanzar bombas de agua, entre otras cosas).

Procedimiento Administrativo ante Faltas Graves:

- 1.- Registro en la hoja de vida (profesor jefe, asignatura, Encargado Convivencia Escolar)
- 2.- Citación de apoderado por parte de Convivencia escolar.
- 3.- Compromiso de cambio de actuar firmado por estudiante y apoderado en Convivencia Escolar junto al Docente.
- 5.- Reposición o reparación de los daños ocasionados en el establecimiento.
- 6.- Reflexión del estudiante, deberá reflexionar con un trabajo enviado desde el equipo de convivencia escolar. Al regreso, el trabajo será revisado por el coordinador de convivencia escolar con el fin de discernir frente a la falta. El trabajo reflexivo puede ser expuesto en su curso guiado por el equipo de convivencia escolar.
- 7.- Apoyo al profesor (a) jefe, en alguna actividad planificada en "Proyecto de Vida"
- 8.- El equipo de convivencia escolar asignará trabajo comunitario al estudiante durante 2 días, entre ellas pueden ser: regar y plantar plantas, hermosear la sala de clases, apoyo en el casino de estudiantes, entre otras.



FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas acciones o actitudes efectuadas por estudiantes que dañen la integridad física, moral y/o psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

1. Portar diarios y/o revistas pornográficas, abrir páginas de Internet de pornografía o inducir a ello.
2. Actos o acciones de connotación sexual hacia algún miembro de la comunidad.
3. Actos de violencia que dañan física (empujar, escupir y golpear) o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento (incluyendo medios digitales).
4. Pandillas y matonaje.
5. Peleas violentas.
6. Hostigamiento sexual a otros miembros de la comunidad educativa.
7. Porte o venta de armas de fuego o corto punzantes.
8. Porte, consumo y/o venta de drogas, alcohol y fármacos al interior del colegio.
9. Robo o daño de objetos de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento.
10. Discriminación o humillaciones a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, sexo, religión, orientación sexual o ideología.
11. No responsabilizarse ni responder por el deterioro del material didáctico, instrumento y material de talleres, el mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad.
12. Destruir o vandalizar dependencias del establecimiento.
13. Poner en riesgo su integridad física o la de los demás miembros de la comunidad educativa.
14. Hacer la cimarra o abandonar la escuela durante la jornada escolar.
15. Prender fuego dentro o fuera de la sala de clases.
16. Amenazar a estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento verbalmente, por medios digitales u otros soportes.
17. Utilizar un vocabulario grosero o soez con el fin de insultar a cualquier miembro del establecimiento.
18. El acoso físico, psicológico o moral a cualquier integrante de la comunidad escolar.
19. Intentar intervenir el sistema computacional del establecimiento (página web y correos electrónicos institucionales).
20. Sustraer documentos académicos, tales como Libros de Clases, pruebas, certificados, entre otros.
21. Adulterar y/o usar en forma indebida documentos oficiales de la institución: Libro de calificaciones, registros de asistencias, certificados de estudio, actas, pruebas, pases de ingreso a clases, certificados médicos, informe de profesionales y/o especialistas.

Procedimiento Administrativo ante Faltas Gravísimas:

- 1.- Registro en hoja de vida (Profesor Jefe, de asignatura, Convivencia Escolar u/o profesionales de la educación)
- 2.- Entrevista de Apoderado con el (la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
 Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

3.- El estudiante deberá realizar un trabajo de reflexión enviado por el equipo de convivencia escolar, acorde a la falta cometida, Los trabajos serán revisados por la coordinación de convivencia. El trabajo reflexivo puede ser expuesto en su curso guiado por el equipo de convivencia escolar.

De reiterar en una falta gravísima

4.- Informar a Dirección la falta cometida.

5.- Firma de compromisos o/u condicionalidad con Convivencia Escolar

6.- Derivación a equipo multidisciplinario de Convivencia Escolar

7.- Se deberá activar protocolo según corresponda.

8.- El equipo de convivencia escolar le asignará trabajo comunitario al estudiante, que durará dependiendo de la necesidad de reparación. Algunas de las actividades pueden ser: apoyo en el casino de estudiantes, hermosear salas de clases y pasillos, regar plantas fuera del horario escolar, apoyo a estudiantes que lo requieran, puede ser desde una conversación hasta en lo académico.

9.- Si la falta gravísima se repite, se aplicará Condicionalidad Extrema por parte de Dirección. La condicionalidad será comunicada al apoderado y alumno(a) por el encargado de convivencia escolar (a) y el Director(a), quedando registrado en su Hoja de Vida y en la carpeta de entrevistas. El apoderado y alumno deberán firmar una **Carta de Condicionalidad Extrema** donde quedará explícita la condicionalidad de su pupilo y la fecha en que los compromisos asumidos por el estudiante serán revisados para evaluar si presenta o no avances positivos y si amerita el levantamiento de la medida.

10.- En caso de que el estudiante no respete los compromisos adquiridos en la carta de condicionalidad, Dirección podrá aplicar la Expulsión o Cancelación de matrícula al estudiante.

<p>Medidas excepcionales</p>	<p>Se aplicará una medida excepcional toda vez que un/a estudiante cometa una falta que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún/a miembro de la comunidad educativa, como agresión física a otro/a estudiante o funcionario/a que dañen gravemente sus integridad así mismo ante el tráfico de drogas, porte de armas de fuego, daño o/u destrucción de dependencias o infraestructura del establecimiento.</p> <p>Las medidas a implementar pueden ser Expulsión o Cancelación de Matrícula</p>
-------------------------------------	--



SEGÚN LAS FALTAS COMETIDAS, SE PODRÁN APLICAR UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS

Medidas: Acto que implica llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento, proporcionadas con carácter formativo, para permitir que los alumnos(as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos; se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo

-Llamado de atención verbal: Los miembros de la comunidad educativa realizará amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el/la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Manual de Convivencia.

- Amonestación escrita: Los(as) profesores(as), Directivos, Jefes de U.T.P., Orientadores(as) realizarán amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante, por faltas al Manual de Convivencia e informarán al apoderado.

-Citación de Apoderados: se citará a padres y apoderados para dar cuenta del comportamiento del/la estudiante, informar medidas que se tomarán y entrevistar para recabar antecedentes.

-Trabajo comunitario: el/la estudiante deberá realizar una acción que contribuya a reparar las consecuencias de la falta cometida, tales como colaborar con el orden del casino, recolectar papeles en el patio al término del recreo, ordenar el CRA, etc.

-Diálogo correctivo: esta medida implica dialogar con el/la estudiante para generar un proceso reflexivo en torno a la falta cometida y las consecuencias asociadas a esta.

-Cambio de ambiente: se realizará cambio de curso como medida pedagógica (convivencia).

-Disculpas públicas y/o privadas: el estudiante deberá realizar esta acción cuando la falta cometida amerite pedir disculpas, como por ejemplo, insultar a compañeros/as o funcionarios/as.

-Reparación del daño: implica reparar, ya sea arreglando o reponiendo objetos o implementos que hayan sido dañados como consecuencia de una falta.

-Derivación a Convivencia Escolar: el o los estudiantes serán derivados para recibir apoyo psico socio educativo que les permita desarrollar habilidades tendientes a prevenir las faltas.

-Derivación a red comunal: el o los estudiantes serán derivados a las redes comunales de acuerdo a su perfil, para recibir una intervención especializada.

-Suspensión de sala de clases: esta medida de carácter excepcional, debe ser aplicada por un máximo de 5 días, prorrogables por una vez, el alumno trabajará con equipo CRA en su proceso de enseñanza aprendizaje. Este trabajo será coordinado y monitoreado por la Coordinación académica del establecimiento. (Reglamento de Evaluación)



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

-Medida Cautelar o suspensión: acción que se toma cuando se aplica protocolos y por medidas excepcionales al llevarse a cabo una investigación.

-Carta de compromiso: El Director(a) o el Equipo de Convivencia Escolar puede aplicar una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas, siendo parte de un proceso de apoyo para que mejore su desempeño en el establecimiento.

Los padres y apoderados también serán convocados a la firma de carta de compromisos cuando sea pertinente.

La negativa del estudiante o apoderado a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

-Condicionabilidad: Si no se cumplieran los compromisos contraídos por parte del alumno(a) y la familia, en uno de los semestres del año lectivo, y mantuviera dificultades de comportamiento incumpliendo el reglamento interno del Establecimiento, la Dirección de la escuela podrá dejar al estudiante con su matrícula condicional. En ese periodo el alumno compromete su continuidad en la escuela cuando después de trabajar y haber sido acompañado en su proceso por un semestre, no se observa el logro de los compromisos adquiridos.

La condicionabilidad será comunicada al apoderado y alumno(a) por el encargado de convivencia escolar (a) y el Director(a), quedando registrado en su Hoja de Vida y en la carpeta de entrevistas.

El apoderado y alumno deberán firmar una Carta de Condicionabilidad donde quedará explícita la condicionabilidad de su pupilo y la fecha en que los compromisos asumidos por el estudiante serán revisados para evaluar si presenta o no avances positivos y si amerita el levantamiento de la medida.

En caso de negativa del apoderado y/o del alumno a firmar dicho documento, será consignado como un antecedente.

-Condicionabilidad extrema: Aplicable ante medidas excepcionales o por no cumplimiento de De condiciones de condicionabilidad.

-Cambio de entidad educativa: esta medida serán extremas, siendo aplicadas en aquellos casos en que no se respeten los compromisos adquiridos por parte del estudiante en su Carta de condicionabilidad o se vea afectada gravemente la convivencia escolar. Antes de implementar esta medida, se deberá advertir al/la apoderado/a de las dificultades en la esfera de la convivencia que presenta el estudiante y entregar los apoyos necesarios para el bien del/a alumnos/a. Esto no será aplicable cuando se atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

El procedimiento para la adopción de las medidas excepcionales es el siguiente:

1. La Directora es quien adoptará la medida y deberá informar al/a apoderado/a y estudiante mediante notificación escrita.
2. El Apoderado/a tendrá 15 días hábiles para realizar apelación a la medida, solicitando a la Directora la reconsideración de ésta, a través de una carta escrita.
3. La Directora podrá consultar al Consejo de Profesores antes de decidir la reconsideración de la medida.
4. La Directora tomará la resolución del caso y posteriormente notificará al/la apoderado/a.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

5. Si se efectuara la Expulsión o Cancelación de Matrícula, la Directora tendrá 5 días hábiles para notificar a la Superintendencia de Educación de la medida adoptada.
6. El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá enviar una copia del Informe de la medida disciplinar excepcional al Departamento de Educación Municipal.

DEBIDO PROCESO

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria y estos deben responder a los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas.(Rex.629-2021).

1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
2. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
3. Presentar pruebas para desvirtuar hechos que fundamentan la medida.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

De esta manera, se garantizan procesos justos y racionales, evitando la discriminación arbitraria.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación se describen los protocolos de actuación que utilizará el establecimiento educacional ante las distintas situaciones ocurridas, efectuando acciones oportunas y pertinentes para los casos que se presenten. **Es importante destacar que el esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.**

A.- INASISTENCIAS, ATRASOS Y RETIROS

Es fundamental que los estudiantes permanezcan en el establecimiento educativo la mayor cantidad del tiempo, para así participar de todas las actividades planificadas, lograr la calidad de los aprendizajes, formarlos en valores y asegurar la rigurosidad de los procesos. **Las inasistencias y los atrasos a la jornada escolar deberán ser justificadas debidamente, de acuerdo a este protocolo.**

De las inasistencias:

Cada profesor jefe realizará un compromiso escrito con los/as estudiantes y apoderados donde se releve la importancia de asistir a clases todos los días. Dicho compromiso debe quedar firmado por el/la estudiante y su tutor o adulto responsable.

1.- Inasistencia de Estudiantes a Clases.

Control diario de asistencia a las 9:20 am (los encargados por ciclo de asistencia registrarán en la 2ª hora en el registro de asistencia).

1.1.- El primer monitoreo será realizado por el **Profesor Jefe**, quien **identificará a los estudiantes que presenten tres (3) inasistencias consecutivas o cinco (5) alternadas dentro de un mes .**



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

A continuación solicitará al estudiante un justificativo escrito (formato dado) y firmado por el Apoderado titular junto con un certificado médico si es que corresponde (al día). Posteriormente entregará el justificativo a Coordinación de Convivencia o/u directamente a Trabajador (a) Social del nivel para que sea archivado.

En caso que esto no ocurra, el Profesor Jefe citará a entrevista al Apoderado, por vía escrita o telefónica y registrará bajo firma en la Hoja de Vida del estudiante los motivos de las inasistencias.

1.2.- En los casos en que se reiteren las inasistencias de los estudiantes y **no puedan ser ubicados por el Profesor Jefe, él derivará el caso a Convivencia Escolar a él o la Trabajador(a) Social del nivel** que corresponda, quien citará al Apoderado y registrará el relato con los motivos de las inasistencias. **Junto con esto, el Apoderado firmará un compromiso de asistencia.**

Si el Apoderado no puede ser ubicado por el o la Trabajador(a) Social, este (a) **procederá a una visita domiciliaria para citar a entrevista en el establecimiento y firmar un compromiso de asistencia.** Junto con esto, evaluará la pertinencia de derivar a alguna red de apoyo externa

1.3.- Con una inasistencia de 7 o más días a clases, **sin justificativo médico, el Apoderado titular deberá presentarse a entrevista con el Trabajador social o Coordinador de convivencia correspondiente a su nivel. El Coordinador o Trabajador (a) Social deberá informar durante el transcurso del día al profesor jefe, la situación del estudiante conversada con el apoderado**

Remediales: Es la Trabajadora Social quien deberá ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del/la estudiante y el porqué de la inasistencia, realizando entrevista y/o visita domiciliaria.

En caso de no poder ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.

De no existir respuesta, o no restablecerse la asistencia a clases posterior a las gestiones anteriores, **la trabajadora Social realizará derivación a la red comunal que sea pertinente para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.**

En cada **consejo de evaluación (dos por semestre y cuatro al año) se informara por parte de cada profesor jefe sobre los estudiantes con problemas de inasistencia,** junto a las remediales que ha trabajado junto a Convivencia Escolar)

Cada Paradocente por pabellón debe tener la nómina de cada curso con la dirección y el número de teléfono, actualizado mes a mes para efectuar llamadas telefónicas al apoderado si lo instruye Coordinación de Convivencia Escolar.

Si un/a estudiante tiene 15 días de inasistencias consecutivas la coordinación de Convivencia Escolar deberá informar a UTP para gestionar acciones en conjunto.

Con 15 días de inasistencia y habiendo hecho todas las gestiones de este protocolo para poder comunicarse con el apoderado y generar la vuelta a clases del estudiante, el establecimiento está habilitado por el Ministerio de educación para dar de baja la matrícula de dicho estudiante.



2.-Inasistencias de Estudiantes a Clases de Educación Física

La inasistencia a las clases de Educación Física por enfermedades o dolencias temporales: resfríos, migrañas, etc. deben justificarse a través de una comunicación del Apoderado, especificando el problema de salud. No se podrán presentar justificativos por dolencias temporales por más de una semana en el mes. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al Apoderado a presentar certificado médico. Aquellos estudiantes que por prescripción médica no puedan realizar la práctica de la asignatura durante largos periodos, deben presentar certificado médico que especifique claramente, el tiempo de eximición de la clase.

3.- Inasistencia de estudiantes a Evaluaciones.

3.1 Inasistencia a Evaluaciones Parciales:

Se tomarán medidas de acuerdo a reglamento de evaluación del establecimiento.

3.2 Inasistencia a Evaluación de nivel:

Se tomarán medidas de acuerdo a reglamento de evaluación del establecimiento.

4.-Inasistencias de Apoderados a Reuniones:

Se cita al apoderado con el Profesor Jefe en primera instancia. En caso de que no asista a la entrevista, será citado por segunda vez por Coordinación correspondiente al nivel; si no asiste se realizará cambio de apoderado. En última instancia se derivará a red por negligencia parental.

5.- Inasistencias de Apoderados a Entrevistas:

Si el apoderado no se presenta a la primera entrevista, deberá justificar por escrito en la agenda del estudiante y solicitar una segunda entrevista.

Al no cumplir la segunda entrevista el profesor realizará derivación a equipo de convivencia escolar, **quien citara nuevamente al apoderado y de no asistir se procederá a visita domiciliaria.**

Si aun así la conducta es reiterada se realizará **derivación a red por negligencia parental**

De los atrasos:

1.- El ingreso a la sala de clases debe ser a las ocho de la mañana.

2.- Todo alumno que llegue después de las ocho de la mañana es un alumno que llega atrasado, será registrado por los paradoscentes por un trimestre como alumno **atrasado el que llegue desde las 8:10 hrs. Se registrará la hora real que el alumno llega.**

3.- **Al tercer atraso será registrado por Coordinación Disciplinar** en la hoja de vida, quien a la vez citará al apoderado para que firme la hoja de vida.

6.- Todo alumno que llegue **después de las 9:30 hrs ingresará a clases con un pase de Coordinación disciplinar.** dónde cada Profesor guardará el pase y al tercero informará a Coordinación para citar apoderados.



Atrasos después de cada recreo

- 1.- Todo alumno que llegue atrasado a clases estando el Profesor en la sala, este debe consignar en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- Después de tres atrasos acumulados se aplicará una sanción formativa previo acuerdo con el apoderado (profesor jefe-coordinación)

Las sanciones pueden ser formativas, pedagógicas y/o comunitarias.

- a) Exposición de responsabilidad y puntualidad en hora de consejo de curso.
- b) Aseo de la sala de clases por 5 días.
- c) Aseo del comedor una vez por semana.
- d) Aseo de la cancha techada.
- e) Aseo de escaleras
- f) Pintar dependencias
- g) Colaborar en el cuidado del área verde del establecimiento

Será responsabilidad de los/as **paradocentes** tener los siguientes documentos:

- 1.- Llevar el registro de inasistencias.
- 2.- Llevar el registro de los atrasos.
- 3.- Actualizar mensualmente los datos de contacto (n° telefónico y direcciones).

Retiro de estudiantes

Los estudiantes que deban **ser retirados del establecimiento antes de la hora de salida**, solo lo podrán efectuar **el apoderado con su identificación** y bajo causal de peso como lo son **problemas familiares, citación médica o enfermedad**. **El horario límite para el retiro de los estudiantes es las 13 hrs.**

Protocolo para el ingreso de Apoderados/as

Como medida de seguridad para nuestra comunidad educativa, no se permite el ingreso de apoderados/as sin previa autorización del personal del establecimiento, debe ser consignada su visita con nombre y rut .

Los/as apoderados/as deberán presentar la citación en portería y/o secretaría donde tendrán que esperar que el/la profesional que lo atenderá lo venga a buscar al acceso principal de la Escuela. Durante el periodo de la visita al establecimiento deberá portar con la credencial de visita del establecimiento.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

B.- ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

Función de enfermería escolar

Otorgar los primeros auxilios y cuidados básicos de enfermería de forma eficiente y adecuada, aplicando técnicas correspondientes para todos los alumnos que durante su jornada de clases presenten accidentes y/o enfermedades.

El colegio cuenta con una unidad de primeros auxilios a cargo de dos TÉCNICOS EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR (TENS) capacitadas para esta labor.

Acciones a realizar en caso de:

a) Enfermedad:

Al llegar el alumno a enfermería se le pregunta el motivo de su consulta y se solicita mayor información acerca de qué tipo de molestia presenta y desde cuándo, además se observan signos y síntomas.

Se realiza llamado telefónico al apoderado para informar la situación y coordinar el retiro del alumno.

-Es importante informar que la enfermería no está autorizada para administrar ningún tipo de medicamento.

b) Accidentes Escolares:

Al llegar el alumno a enfermería se solicita información de cómo y dónde ocurrió el accidente, luego se realiza:

- Evaluación del tipo de lesión (leve, mediana, grave).
- Reposo en camilla si es necesario.
- Curación simple si se requiere.
- Información vía telefónica con el apoderado.
- Entrega de seguro escolar.

Ante situaciones más complejas o graves como, por ejemplo, traumatismos craneoencefálicos, pérdidas de conciencia, caídas desde altura, paro cardiorrespiratorio, etc., se trasladará al alumno en ambulancia al centro de urgencia más cercano, informando lo sucedido por vía telefónica al apoderado.

El alumno estará acompañado por la TENS o paraprofesor de nuestro colegio hasta la llegada del apoderado al servicio de urgencia.

Los casos más leves pueden ser atendidos y dados de alta en nuestra enfermería.

Es de vital importancia y responsabilidad del apoderado mantener actualizados los números telefónicos de todos los contactos para casos de urgencia.

Para el suministro de medicamentos recetados, se debe traer la prescripción médica y dejar por escrito la autorización que le permite al departamento de enfermería entregar el remedio.



C.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.- El Profesor/a responsable de la salida pedagógica debe informar al Coordinador/a Académico/a, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, el medio de transporte y los costos involucrados. El Coordinador/a Académico/a, en conjunto con el Director/a serán quienes aprobarán la salida.

2.-Cada curso mayor de 40 alumnos debe ser acompañado por al menos dos adultos.

3.- Toda salida pedagógica deberá ser comunicada al DEM y al Departamento Provincial de Educación (DEPROV) con 15 días hábiles de anticipación a su realización. Para tales efectos deberá utilizarse un Formulario que dé cuenta de los siguientes aspectos:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos del Director(a)
- c. Datos de la actividad; fecha y hora, lugar, niveles y/o curso(s) participante(s)
- d. Datos del Profesor responsable
- e. Autorización de los Padres o Apoderados firmada
- f. Listado de los estudiantes que asistirán a la actividad con el RUT correspondiente
- g. Listado de los docentes que asistirán a la actividad con el RUT correspondiente
- h. Listado de los apoderados que asistirán a la actividad con el RUT correspondiente
- i. Planificación Técnico-Pedagógica
- j. Objetivos transversales de la actividad
- l. Datos del transporte en el que serán trasladado

4.- El Profesor/a responsable de la salida deberá enviar una comunicación a los Apoderados donde se indique lo siguiente:

- a. Objetivo de la salida
 - c. Lugar de destino y dirección
 - b. Profesor o Profesores a cargo
 - c. Fecha de la salida
 - d. Horario de salida desde la escuela y hora de regreso desde el lugar a visitar hasta la escuela
 - e. Medio de transporte
 - f. Costos, si los hubiese
 - g. Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)
- Finalmente, el Profesor deberá anexar la Autorización que deberá firmar el Apoderado.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

5.-El día de la salida pedagógica, el Profesor a cargo deberá velar por la correcta presentación personal de los alumnos y deberá dejar las autorizaciones en Secretaría junto al listado de los alumnos y de los adultos que irán a cargo del grupo, con copia a UTP y Dirección.

El estudiante que no cuente con la autorización escrita no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el establecimiento educativo hasta el término de la jornada escolar.

Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso

6.-Cada funcionario a cargo de la salida deberá llevar una carpeta con 3 Seguros de Accidentes Escolares por cualquier eventualidad y el listado de alumnos con su respectivo RUT y teléfono del apoderado, junto con la copia del oficio enviado a DEM y fotocopia de las autorizaciones (los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313).

7.-La asistencia deberá quedar registrada en el registro de asistencia.

8.-El Profesor/a encargado deberá registrar la salida en el Libro de Retiro de Alumnos, ubicado en Secretaría.

PROTOCOLOS CON BASES LEGALES

D.- SITUACIONES DE SOSPECHA, CONSUMO, HALLAZGO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS

Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas

- 1) El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 2) El Encargado/a de Convivencia Escolar o miembro de la dupla psicosocial deberá realizar una entrevista con el/la estudiante, donde ofrecerá instancias de apoyo.
- 3) El Encargado/a de Convivencia o miembro de la dupla psicosocial deberá citar y entrevistar al padre, madre y/o apoderado del estudiante, ofreciendo instancias de apoyo
-No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador y profesor jefe.
-Reconocimiento: en caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el/la Encargado/a de Convivencia o la dupla psicosocial del establecimiento, el responsable de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieron a la derivación, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
- 4) El equipo de convivencia escolar, debe realizar el seguimiento del caso, derivación a redes según corresponda

Protocolo frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

- 1) El Profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento. Quien procederá de acuerdo a la ley 20.000.
- 2) El Director del establecimiento tendrá 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI y/o Ministerio público. Independiente de la denuncia el establecimiento de inmediato pondrá a disposición del proceso al equipo sico-social de convivencia para trabajar con el alumno la situación y apoyarlo en la instancia de reflexión y reparación. Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
- 3) El establecimiento por medio del Encargado/a de Convivencia, debe garantizar el apoyo profesional al alumno/a y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento

El Encargado/a de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas en la carpeta única del/la estudiante, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitorea las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.

- 4) Se aplica medida mencionada en el capítulo de "faltas gravísimas"

Protocolo frente a tráfico, microtráfico o porte de drogas al interior del establecimiento.

- 1) Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.
- 2) El Director del establecimiento deberá contactar inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en estos casos. Independiente de la denuncia el establecimiento de inmediato pondrá a disposición del proceso al equipo psico-social de convivencia para trabajar con el alumno la situación y apoyarlo en las instancia de reflexión y reparación. De la misma manera, el Director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
- 3) Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
- 4) El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los alumnos hasta que se presenten las autoridades competentes.
- 5) De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictiva.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 6) El Encargado/a de Convivencia mantendrá un registro de acciones realizadas en la carpeta única del/la estudiante, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitorea las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
- 7) Se aplica medida mencionada en el capítulo de "faltas gravísima"

Protocolo frente a situaciones de hallazgo de drogas

- 1) Si algún funcionario del establecimiento, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Director/a del establecimiento.
- 2) El Director/a debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para éstas situaciones. Independiente de la denuncia el establecimiento de inmediato pondrá a disposición del proceso al equipo psico-social de convivencia para trabajar con el alumno la situación y apoyarlo en las instancia de reflexión y reparación.
- 3) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
- 4) El Director/a deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.

E.- SITUACIONES QUE SE RELACIONEN CON ARMAS

Protocolo por porte de armas blancas y armas, de acuerdo a la ley N° 17.798

Quando un **alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas** de acuerdo a la **ley N° 17.798**

- 1) Informar al Director/a del establecimiento o quien se encuentre a cargo del establecimiento escolar.
- 2) El Director(a) del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente encargadas de los procedimientos en éstos casos (Carabineros de Chile o PDI)
- 3) Paralelamente, el Encargado de Convivencia del establecimiento, debe separar al alumno o miembro de la comunidad y mantenerlo en un espacio privado para proteger su integridad.
- 4) El Director del establecimiento debe realizar dentro de las 24 horas la denuncia respectiva, ya sea en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía. Independiente de la denuncia el establecimiento de inmediato pondrá a disposición del proceso al equipo psico-social de convivencia para trabajar con el alumno la situación y apoyarlo en las instancias de reflexión y reparación.
- 5) En caso de ser un alumno/a, el encargado de convivencia debe paralelamente, informar a los apoderados correspondientes, entregando claridad en los procedimientos establecidos en estos casos.
- 5) El Encargado de Convivencia debe aplicar las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el reglamento interno. Se aplica medida mencionada en el capítulo de "faltas gravísimas"



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 6) El establecimiento mediante el Equipo de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento al o los alumnos involucrados, como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- 7) El Director por medio de su Encargado de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- 8) El Director(a) del establecimiento debe informar de la situación al Jefe del Departamento de Educación adjuntando el informe del protocolo correspondiente.
- 9) Toda información pública se realizará desde el Departamento de Educación Municipal.

Protocolo por hallazgo de armas blancas y armas de acuerdo a la ley N° 17.798

Cuando un **alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar encuentra un arma blanca y/o armas** de acuerdo a la **ley N° 17.798**:

- 1) **Informar** al Director(a) del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- 2) **Entregar el arma** encontrada al Director del establecimiento o a quien se encuentre en esos momentos a cargo del establecimiento escolar.
- 3) El Director(a) del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente en el establecimiento (Carabineros de Chile o PDI), con el objetivo de entregar el arma encontrada.
- 4) El Director(a) del establecimiento debe realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes. Independiente de la denuncia el establecimiento de inmediato pondrá a disposición del proceso al equipo psico-social de convivencia para trabajar con el alumno la situación y apoyarlo en las instancia de reflexión y reparación-
- 5) El Director(a) del establecimiento debe informar de la situación al Jefe del Departamento de Educación junto con el informe del protocolo correspondiente.
- 6) Toda información pública se realizará desde el Departamento de Educación Municipal.

F.- SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O ABUSO SEXUAL DE ADULTOS A MENORES

Protocolo de Abuso Sexual o Maltrato Físico fuera del establecimiento.

Ante la **sospecha o relato del niño/a o adolescente** de hechos actuales o pasados de abuso sexual o maltrato físico fuera del establecimiento:

- 1) Informar al Director o encargado del establecimiento, dejando consignada la entrega de la información en acta.
- 2) El funcionario(a) que recibió el relato, debe **denunciar** los hechos en la PDI, fiscalía o en Carabineros de Chile. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. Quien realice la denuncia puede solicitar respaldo de algún miembro del equipo directivo si así lo requiere.
- 3)



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 4) El funcionario(a) del establecimiento educativo debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del niño/a al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- 5) Paralelamente el establecimiento debe informar al apoderado de la situación y de la colocación de la denuncia. No se requiere autorización de la familia para la denuncia, ya que el agresor puede pertenecer al grupo primario. La entrega de esta información debe quedar registrada.
- 6) El Director/a del establecimiento debe informar vía oficio, al Jefe del Departamento de Educación de la situación.
- 7) El establecimiento mediante el Equipo de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento al niño, niña o joven. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- 8) El Director/a por medio de su Encargado(a) / Coordinador (a) de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del alumno/a, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas de ser necesario.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Protocolo de abuso sexual, maltrato físico y psicológico de adultos a menores al interior del establecimiento

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor se desempeña en el recinto educacional:

- 1) Informar al Director/a o encargado del establecimiento, dejando consignada la entrega de la información en acta.
- 2) El Director/a o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- 3) La Dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- 4) La Dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación sobre la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- 5) La Dirección del establecimiento, debe informar en caso de realizada la denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- 6) El Director/a debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 7) El establecimiento mediante el Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los niños, niñas y jóvenes como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- 8) El Director por medio de su Encargado de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales.
- 9) De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- 10) La Dirección debe informar con claridad los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, así como a los sub centros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los estudiantes afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- 11) El Encargado de convivencia escolar, deberá aplicar las medidas disciplinarias señaladas para estos casos en el reglamento interno del establecimiento. Además, deberá informar a la Unidad Técnica Pedagógica para implementar las medidas pedagógicas pertinentes y a Convivencia Escolar.
- 12) Toda información pública, será realizada por el Departamento de Educación.

Protocolo de abuso sexual o maltrato físico al interior del establecimiento.

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es otro menor (mayor de 14 años):

- 1) Se debe informar al Director/a del establecimiento.
- 2) El Director/a o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile, puesto que el alumno ofensor podría estar siendo víctima de abuso sexual o maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- 3) La Dirección del establecimiento, debe informar a las familias por separado del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- 4) La Dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación sobre la situación desarrollada, adjuntando el informe respectivo.
- 5) Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del niño/a al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 6) El establecimiento mediante el Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los/as estudiantes como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- 7) El Director por medio de su Encargado de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario
- 8) La Dirección debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los sub-centros de padres, y en una reunión extraordinaria a los Apoderados del curso del o los menores afectados.
Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- 9) El Encargado de convivencia Escolar, deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
- 10) Toda información pública, será realizada por el Departamento de Educación.

G. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA, ABUSO Y MALTRATO ENTRE ADULTOS

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es funcionario del establecimiento:

- 1) Informar al Director del establecimiento.
- 2) El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- 3) La Dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación sobre la situación ocurrida, adjuntando el informe respectivo.
- 4) La Dirección del establecimiento, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado.
- 5) El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Departamento de Educación y colocarse a la disposición de éste.
- 6) Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- 7) Toda información pública, será realizada por el Departamento de Educación.
- 8) El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes



Protocolo para situaciones de violencia y maltrato entre adultos

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor no es funcionario del establecimiento:

- 1) Informar al Director del establecimiento.
- 2) El Director o encargado del establecimiento, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- 3) La Dirección del establecimiento, debe informar al Jefe del Departamento de Educación sobre la situación ocurrida. Además del informe respectivo.
- 4) El Director debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Departamento de Educación y colocarse a la disposición de éste.
- 5) Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada, al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- 6) El establecimiento de forma muy cuidadosa debe informar a los Apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo.
- 7) Toda información pública, será realizada por el Departamento de Educación.
- 8) El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

H.- SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Protocolo de Actuación en Caso de Acoso Escolar o Bullying

Fase 1: Detección o Denuncia

El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de acoso escolar, deberá informar a la Dirección del establecimiento dejando constancia de ella mediante acta o correo electrónico.

La Dirección del establecimiento por medio del/a Encargado/a de Convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.

Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia

- a) El/la Encargado/a de Convivencia o dupla psicosocial, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:
 - 42- Entrevista a alumno acosado, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. Entregarle la seguridad que el establecimiento le brindará el apoyo integral frente a la situación
 - 43- Entrevista con el alumno presuntamente acosador, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. De la misma forma, informarle que si bien el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, debe aplicar todas las medidas destinadas a éstos hechos, tanto a nivel de reglamento interno como del tipo legal.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- 44- Entrevista con el Profesor(a) Jefe de los alumnos involucrados, con el objetivo de recoger mayores antecedentes de la situación y acordar medidas a corto y mediano plazo tanto para los involucrados como para el grupo curso.
- 45- Entrevista a los Apoderados de los alumnos por separado, en conjunto con el Profesor (a) Jefe si tiene disponibilidad horaria, con el objetivo de informar la situación y las medidas a implementar por el establecimiento. Esta entrevista debe indagar otros antecedentes, así como motivar la participación de la familia en la resolución de la conflictiva.
 - b) En caso de que la evaluación preliminar confirme la situación de acoso escolar, el Director(a) deberá dentro de las 24 horas siguientes, denunciar la situación en Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, en caso de que los involucrados sean mayores de 14 años, y en el tribunal de familia u OPD, en caso de ser menores de 14 años se trabajara con el equipo de Convivencia escolar y los padres para lograr reflexión y reparación de la falta. Si la falta es reiterativa se hará denuncia según corresponda.
 - c) El Encargado de Convivencia del establecimiento deberá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno.
 - d) De existir una situación de agresión reciente, se debe proceder con el Protocolo de Violencia Escolar (constatación de lesiones y denuncia)

Fase 3: Intervención

- a) El/la Encargado/a de Convivencia y/o dupla psicosocial, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a víctimas, agresor(es), curso y apoderados.
- b) El/la Encargado/a de Convivencia y/o dupla psicosocial, debe informar, comprometer e involucrar a las familias en la intervención a realizar.
- c) Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno causante del daño, para que pueda reconocer su falta, las razones que lo motivaron y el no reiterar la conducta de acoso. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o reparar el daño causado. Así, también se le derivará a los especialistas que correspondan en el establecimiento o instituciones pertinentes
- d) Utilización de estrategias de resolución de conflictos (mediación, negociación, etc.)
- e) Las medidas hacia el alumno agredido, deben orientarse a entregar apoyo profesional y pedagógico. De la misma forma, entregar seguridad para el desarrollo efectivo de su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- f) El/la Encargado/a de Convivencia y/o dupla psicosocial junto con el Profesor Jefe, deberán abordar la temática en el grupo curso, con el objetivo de sensibilizar a los alumnos frente a la situación intervenida.
- g) El/la Encargado/a de Convivencia y dupla psicosocial deberá entregar a la Dirección del establecimiento, un INFORME con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma darlo a conocer a los Apoderados y alumnos involucrados, resguardando su conformidad u objeción con éste informe final.



Fase 4: Monitoreo y seguimiento

El/la Encargado/a de Convivencia, la dupla psicosocial y profesor jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, reportando el seguimiento a la dirección del establecimiento.

I.- PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.- Entre estudiantes, dentro de la sala de clases.

- a) Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase y no se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- b) Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un par docente para que éste colabore derivando al directivo que corresponda (Equipo de Convivencia Escolar o Dirección).
- c) El profesor debe registrar en la carpeta de hojas de vida la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere)
- d) Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.

2.- Entre estudiantes, fuera del aula.

- a) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del establecimiento: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, comedor, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor/a a cargo.
- b) Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre alumnos.
- c) Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente con el profesor jefe, inspector general o equipo de convivencia escolar según corresponda.
- d) Tanto el Profesor Jefe, o integrante del equipo de convivencia escolar que resuelvan el problema deberán dejar registrado en la hoja de vida del alumno, la conversación con el alumno y citar al apoderado para acordar estrategias remediales.

3.- Entre un adulto y un estudiante, dentro del aula:

- a) Todo profesor/a y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de ésta.
No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
Si no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que éste colabore calmando al estudiante y si éste no pudiese derivará inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar.
- b) El profesor/a o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en carpeta de hojas de vida la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
- c) El Profesor/a Jefe deberá contactarse con Equipo de Convivencia Escolar para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediar.
- d) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separada.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- e) El coordinado /a de Convivencia Escolar, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor/a o adulto.
- f) El coordinador /a de Convivencia Escolar, debe informar y/o derivar a Orientación o dupla psicossocial, para que se determine la intervención psico socio educativa correspondiente.
- g) Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario

4.- Entre un adulto y un alumno, fuera del aula:

- a) En todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del establecimiento (patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros), entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en la escuela.
- b) La situación deberá ser resuelta con apoyo del equipo de Convivencia Escolar.
- c) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separada.
- d) Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
- e) El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
- f) Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado.

5.- Entre un adulto apoderado y un profesor.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) El funcionario tendrá la obligación de informar el hecho directamente a alguna instancia superior: Coordinador (a) de Convivencia escolar o Dirección.
- b) Será la Dirección quien designe a una persona para que investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.
- c) El apoderado deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro que para estos efectos se encontrará en portería.
- d) La Dirección o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a éstos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponden

J.- .PROTOCOLO INTERNO DE DENUNCIAS O RECLAMOS

Secretaría velará por el libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, el cual estará a disposición de cada apoderado/a que lo solicite.

I. Reclamo de apoderado/a hacia funcionario/a

1. **Registrar en libro de reclamos** la situación que quiere denunciar, dejando sus datos para efectuar posteriormente contacto con usted.
2. Secretaría será encargada de informar a dirección del reclamo realizado.
3. Director(a) o Coordinación indaga sobre los antecedentes del reclamo con el o los funcionarios afectados.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

4. Se cita al apoderado con el o los involucrados para propiciar la resolución de la situación denunciada.

II. Denuncia de apoderado/a hacia estudiante

1. Toda vez que el apoderado requiere plantear alguna situación de violencia física, verbal, sexual, acoso escolar o bullying, ciberbullying de la cual esté siendo afectado su hijo/a deberá **dirigirse en primera instancia al/la docente**, quien estará encargado/a de dar a conocer la información al equipo de convivencia para dar inicio al protocolo.
2. Posteriormente, el equipo de convivencia efectuará las entrevistas según protocolo pertinente e informará a las partes sobre el proceso llevado a cabo.

III. Reclamo de estudiante hacia funcionarios/as

1. Toda vez que un/a estudiante requiera informar alguna situación ocurrida con algún/a funcionario/a deberá **dirigirse al equipo de convivencia escolar** para dejar constancia.
2. Se deberá informar por escrito a la Dirección de la Escuela la situación descrita.
3. El equipo que tome conocimiento procederá a realizar las entrevistas correspondientes con los/as involucrados/as.
4. Posteriormente, se dará a conocer los resultados de la investigación a los/as involucrados/as y el/la apoderado/a para trazar las alternativas de solución.

IV. Reclamo de Funcionarios

1. El/la funcionario/a que requiera reportar alguna situación deberá solicitar entrevista con su superior directo, Director(a) o Coordinación de Convivencia .
 2. Quien acoja el reclamo dejará por escrito lo reportado para su posterior gestión.
 3. El Director(a) o Encargado Convivencia indaga sobre antecedentes del reclamo con el o los funcionarios afectados.
 4. Se cita a las personas involucradas para intentar la resolución del conflicto.
- ANEXO: El funcionario tiene derecho a llenar un informe cuando sus superiores directos no siguen el protocolo establecidos.



K.- RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Este protocolo de actuación creado frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes es un instrumento prioritario y necesario para resguardar el derecho a la educación.

El embarazo, la maternidad no pueden ser un impedimento para que una alumna ingrese y permanezca en un establecimiento educacional.

La escuela Luis Cruz Martínez cuenta con orientaciones claras, permitirá a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Marco regulador

Un establecimiento educacional Facilitador de Trayectorias Educativas debe cumplir con las bases sustentadas en Ley N°20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N°11°,15°,16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (Menores de 18 años) de 1989.

Consideraciones generales

-Nuestra Institución así como todos los establecimientos Municipales de la comuna de Quilicura, **incluye medidas preventivas y de actuación en el Plan de Convivencia, dentro del Proyecto Educativo y el Reglamento interno**, que resguardan el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de acompañamiento.

-**Establecer claramente el sistema de evaluación** al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

-**Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar** que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y Formación Técnico Profesional.

-**No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar** a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad.

-**Las inasistencias** que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se **consideran válidas cuando se presenta certificado médico**, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique la razones médicas de la inasistencia.

-**El orientador(a) será el responsable de supervisar el ingreso al Programa De Acompañamiento de Alumnas Adolescentes embarazadas** que se coordina desde el DEM en el área de Orientación Comunal. Junto con ello se deberá elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de seguimiento y monitoreo.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- El **protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas**, Madres y Padres Adolescentes, debe estar **en conocimiento del Consejo Escolar**.
- Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida**, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Asimismo, señalar que el/estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico**, cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes

Si la alumna se embaraza y/o es madre y está estudiando, el Ministerio de Educación conjuntamente con el Departamento de Educación, protegen y apoyan este procesos de esta nueva condición que se asume a favor de la vida.

Para que las estudiantes:

- No abandonen el sistema educativo.**
- Sigan con los estudios hasta terminar la educación escolar.**
- Se licencian de educación media.**

Información relevante

- Acercarse en lo posible junto con su Apoderado/a al profesor/a jefe u orientador/a para informar de su situación y definir en conjunto cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.**
- No se puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula o suspender de clases.
- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar a la alumna de jornada de clases o de curso, salvo que manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo/a, pediatra, etc.)
- Cuando esté cerca el momento del parto, la alumna debe informar a su profesor/a jefe, para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.
- Los establecimientos NO pueden definir un periodo prenatal y posnatal para las estudiantes.**
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la del hijo o hija por nacer.

Derechos estudiante embarazada, madre y padre adolescente

- Tiene derecho** a ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Tiene derecho a Seguro Escolar.**



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- Tiene derecho** a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos.
- Tiene derecho a postular a Becas**, que consiste en la entrega de ayuda económica de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar.
- Tiene derecho a recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones** y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
- Tiene derecho a recibir de vuelta sus trabajos**, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
- La Estudiante Embarazada tiene derecho** a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a la establecida, siempre que sus inasistencias hayan sido, debidamente justificada por los/as médicos tratantes.
- Tiene derecho** a adaptar su uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Cuando su hijo o hija nazca tiene derecho** a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en horario que indique el pediatra, que corresponderá como máximo una hora de su jornada diaria de clases.

Deberes

- Debe asistir a los controles** de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el consultorio más próximo a su domicilio.
- Debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano**, con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar sus inasistencias a clases**, por problemas de salud con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefa
- Debe asistir a clase de Educación Física**, debiendo ser evaluada así como eximida en caso de ser necesario. Sí es madre está eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis meses después del parto (puerperio). Asimismo en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial** de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora(a) del establecimiento educacional.
- Debe realizar todos los esfuerzos** para terminar su año escolar, como asistir a clases, cumplir con el calendario de evaluación, específicamente si está con recalendarización de pruebas y trabajos.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. Fundamentación.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

Es así que nuestro establecimiento establece protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y estudiantes, gays, lesbianas. Bisexuales, trans e intersex, para acompañar y velar por los derechos y resguardo emocional de nuestros estudiantes propio de una institución educativa inclusiva en el área del reconocimiento de los derechos de identidad de nuestros educandos.

DEFINICIONES.

2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

3.-GÉNERO: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

4.-IDENTIDAD DE GÉNERO: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

5.-EXPRESIÓN DE GÉNERO: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

6.-TRANS: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

-DIGNIDAD DEL SER HUMANO: La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.

-INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

-NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

-BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

- g) Derecho a que se respete se integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DEL SOSTENEDOR Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de **su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.**

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

1. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:

Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

5. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se



"Transformando con la Pedagogía del Amor y la Colaboración"
Por una educación no sexista, igualitaria, inclusiva, participativa, ciudadana y ambientalista.

realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

6. PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de **utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género**, independiente de la situación legal en que se encuentre.

7. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberá dar **las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo**, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de nuestro establecimiento, abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Como establecimiento educacional dependiente del Ministerio de Educación hemos adherido según orden a las "Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de nuestro colegio.