

“Educando con afectividad”

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2021**

1.INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1.1 ASPECTOS GENERALES:

El colegio Abraham Lincoln M. Collage, se define como pluralista, humanista, cristiano y cultivador de los valores esenciales de nuestra nación, cultura y sociedad, adoptando firmemente las tradiciones y costumbres que dan fundamento a nuestra cultura, identidad y nacionalidad.

La tarea del Abraham Lincoln M. Collage es formar a niños y jóvenes con respeto y confianza en sí mismos, transmitiendo siempre valores como son: la solidaridad, el amor, la tolerancia, la justicia, la ética, resaltando la importancia de la superación personal y el esfuerzo.

Pensamos que somos un agente vital en la formación de personas libres, capaces, creativas y responsables de sus actos y decisiones y para ello trabajamos a diario con herramientas y estrategias que potencien esa idea.

Este Manual de Convivencia, busca que el funcionamiento del establecimiento en cuanto a alumnos, docentes, equipo multidisciplinario, asistentes de la educación y apoderados sea armónico, eficiente y propicio para el desarrollo y formación de nuestros alumnos. Por la misma razón es que se ha involucrado a todos los estamentos del colegio en su análisis y recolección de inquietudes e información necesaria y pertinente para poder efectuar un manual eficiente y de calidad para nuestro establecimiento educacional.

Este documento considera que son distintos los alumnos de segundo nivel de transición a 4º básico y los de 5º a 8º año básico en cuanto a sus etapas de desarrollo cognitivo y evolutivo, también en cuanto se refiere a la facilidad de acceso y compromiso con los apoderados, por la receptividad que tienen respecto del proceso de adquisición y formación de hábitos. Por lo tanto, los criterios de aplicación de este manual se apoyan en el diálogo formativo

2.IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Establecimiento:	ABRAHAM LINCOLN MEMORIAL COLLEGE
RBD:	1930-5
Dirección:	ALMIRANTE WILLIAMS REBOLLEDO 63
Tipo de Enseñanza:	NT2 Y EDUCACION BÁSICA
Comuna:	QUILPUÉ
Dependencia	SUBVENCIONADA
Teléfono:	322940029
Correo electrónico :	colegioabrahaml@gmail.com

2.1 UBICACIÓN Y GEOGRAFÍA

Nuestro Establecimiento está ubicado en el centro de Belloto, en el paradero 13 y medio, sector de alto riesgo, por este motivo estamos focalizados como escuela con alto índice (88%) de vulnerabilidad.

Actualmente poseemos alumnos con bajo nivel socio económico-cultural lo que incide en que muchos de ellos tengan problemas tanto de aprendizajes como afectivos y/o conductuales. Nuestra matrícula es de 277 alumnos (as), distribuidos en 9 cursos de NT2 a 8º año Básico, atendidos por 11 profesores y apoyados por el equipo Multidisciplinario.

2.2 INFRAESTRUCTURA

Nuestro Establecimiento está construido en su totalidad de material concreto, contando con 9 salas de clases para los niveles de Educación Básica y de Pre-Básica, además de:

Biblioteca

Sala Multimedia

Sala de Profesores.

1 cancha de deportes

Patio de educación parvularia

Comedor de estudiantes

Baños y duchas damas

Baños y duchas varones

2 Bodegas implementos: deportivos, escuela y jardín

4 Baños de funcionarios

2.3 JORNADA ESCOLAR

Jornada Mañana	
Kínder	Lunes a Viernes 9:00 - 12:00 hrs.
Primer Ciclo	Lunes a Viernes de 13:50 a 17:20hrs.
Segundo ciclo	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:20 hrs.
Recreos	DIFERIDOS

3. ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA

La organización del Colegio Abraham Lincoln Memorial Collage, tanto en su ámbito de funcionamiento como de Convivencia se estructura en base a los siguientes organismos:

- Corporación Educacional Abarca y Herrera (sostenedora)
- Director
- Inspectora general y jefa de UTP
- Consejo de Profesores /as
- Consejo Escolar
- Centro de Padres, Madres y Apoderados/as
- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinadora Equipo Multidisciplinario
- Equipo Multidisciplinario
- Todos los docentes (profesores jefes y profesores de asignatura)
- Todos los asistentes de la educación
- Todos los padres, apoderados, tutores.
- Todos los estudiantes.

Además, contamos con los siguientes organismos de representación y participación:

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro General de Padres y Apoderados, es una organización funcional. Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.

Comprometer a los padres y apoderados con los buenos resultados académicos y formación integral de los alumnos de nuestra Unidad Educativa.

Proporcionar y dotar de recursos necesarios para el cumplimiento de planes de labor social, cultural y educativa en beneficio de la comunidad, así como las acciones necesarias para su consecución.

4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES

Objetivos:

Promover en el estudiante una concepción de Escuela como un espacio de socialización y como un lugar de vida, de solidaridad y aceptación recíproca para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.

Promover nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los estudiantes vivir experiencias que les permitan ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina.

Desarrollar en el estudiante la capacidad para llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo participativo y cooperativo, en la responsabilidad, en el control de las emociones y

en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir.

Definiciones

- **Acoso Escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Agresión:** Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre, u otros ; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).
- **Agresión psicológica:** La violencia psicológica es un tipo de violencia que se ejerce sin la intervención de acciones físicas, pero que afecta a la víctima no solo a nivel psicológico y emocional, sino también físico.
- **Agresiones Sexuales:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- **Apelación:** Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Consejo Escolar debidamente firmada.
- **Apoderado Titular:** Es el adulto mayor de edad, que asume legalmente la representación de un alumno(a), y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente, que quedará registrado en la hoja de matrícula.
- **Apoderado suplente:** Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.
- **Asistentes de la educación:** Se denominan asistentes de la educación a los profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.
- **Bullying:** Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar), es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Cuando se trata de una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, Facebook, Instagram, WhatsApp, Snapchat, mensajes de texto para aparatos celulares, como correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos se denomina Ciberbullying.
- **Clima escolar:** Es la creación de un ambiente propio para el aprendizaje, donde se trata de manejar o modificar un conjunto de variables y/o condiciones para mejorar el ambiente de relaciones o interrelaciones, siendo el producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen en modelos para niños, niñas y jóvenes.
- **Comunidad educativa:** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados,

profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

- Condicionalidad de matrícula: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.
- Conflicto escolar: desencuentro eventual entre dos alumnos(as) o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.
- Consejo escolar: Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Profesores, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Alumnos(as), un representante de los Asistentes Educativos, y el Director del Colegio, como presidente de dicho Consejo. Es el órgano encargado de dar resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por el/la Encargado/a de Convivencia, a través de un protocolo de actuación estipulado en el presente Reglamento.
- Convivencia escolar: Se refiere a la capacidad o disposición que tienen los miembros de la comunidad educativa para relacionarse e interrelacionarse entre sí. Hablar de convivencia escolar es referirse a la formación ciudadana, de allí que la convivencia escolar sea un aprendizaje.
- Discriminación: Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, el idioma, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas (Comité DD.HH. - Naciones Unidas).
- Encargado de Convivencia Escolar: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar por parte del Consejo Escolar, elaborar el Plan de Gestión de Convivencia e implementar las medidas que éste contiene.
- Falta: Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad, en este caso específico con la comunidad escolar en cualquiera de sus estamentos.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan su quehacer educativo, imprimiendo el sello distintivo que los identifica. Posibilita conocer las concepciones de la Comunidad que lo sustenta y las características que se desean orientar.

- **Protocolos:** Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan con el fin de estandarizar un comportamiento. Toda situación debe ser abordada según las disposiciones del protocolo correspondiente.

5. FUNDAMENTACIÓN Y PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entiende como Normas de Convivencia Escolar a aquellas relaciones que se viven en el interior de la Escuela y que propician un clima organizacional apropiado para lograr una buena enseñanza. Propósito del manual de convivencia: Este manual es un documento oficial del colegio que tiene como objetivo fundamental, fomentar, cultivar y lograr una convivencia armónica en un ambiente de respeto y tolerancia entre todos los integrantes de esta comunidad educativa, teniendo como base que nuestros alumnos son sujetos de derechos y obligaciones, y la familia y los apoderados los primeros agentes del proceso educativo en cuanto a sus responsabilidades como entorno familiar, fuente de estimulación y formación valórica de los niños y niñas.

En definitiva, busca propiciar, favorecer, mantener y consolidar un ambiente de convivencia sana, transparente y organizada para que nuestros alumnos y alumnas puedan aprender lo que corresponde a cada uno en su curso y al mismo tiempo cada día agregar nuevos elementos a su formación personal. Asumimos el rol formativo que la institución educativa tiene en la cultura y sociedad nacional, por lo tanto, nuestro establecimiento forma parte de esa red que colabora con la familia en la formación y educación de sus hijos e hijas. En ese contexto el presente Manual de Convivencia tiene por objetivo prioritario mejorar aquellas situaciones, conductas o eventos que dañen y perjudiquen la sana convivencia al interior del establecimiento. Es necesario tener presente que los apoderados al matricular a sus pupilos en nuestra institución aceptan las disposiciones expuestas en este manual a cabalidad y velarán por su cumplimiento. Esto es relevante, puesto que, como colegio, ofrecemos un servicio que se sustenta absolutamente en la normativa vigente y está en concordancia con las modalidades educacionales a que nos obliga el tiempo actual y si la familia no se siente representada por nuestra normativa y forma de trabajo, existe la posibilidad de buscar un colegio que les interprete plenamente

Plazos y responsables:

Este manual de convivencia tendrá una vigencia de dos años a contar del período 2020. Las revisiones y actualización se realizarán durante el mes de diciembre y serán de responsabilidad del Equipo de Gestión.

Participación:

Participarán en las actualizaciones el equipo de gestión, profesores, apoderados del CGP, un representante de los asistentes de la educación y un representante de los alumnos.

Principios rectores:

Todos los actores de la Comunidad educativa son sujetos de derecho.

Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.

La educación como pleno desarrollo de la persona.

Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.

La Convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.

Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.

Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres. Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética.

MARCO LEGAL

La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes de la República de Chile, entre las que destacan:

Constitución Política de la República de Chile

Ley General de Educación N° 20.370/2009.

Ley 19.532/1997 crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

Ley N° 19.979/2004. Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

Ley 20.248 establece Ley de Subvención Escolar Preferencial 2008.

Ley 21.107/2018 Modifica artículo 1 Ley 20.248.

Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Ley 20875/2015. Ley de Inclusión.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención sobre los Derechos de los Niños.

Circular N°1/2014. Establecimientos Educativos Subvencionados, Municipales y Particulares.

Circular N°27/2016. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

Circular N°768/2017. Ord. N° 0768 Derechos de Niñas, Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación.

Circular N°860/2018. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educativos Parvularios.

Circular N°482/2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Circular N° 193/2018. Circular normativa de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Además, se incorporan automáticamente todas las normas en cualquiera de sus formas emanadas de la autoridad educacional o política de la República de Chile.

Normativa, criterios y principios:

Algunos criterios que deben ser considerados para la elaboración de normas:

Que el Reglamento de Convivencia contenga los derechos y deberes para todos los actores educativos; un procedimiento disciplinario que describa detalladamente las conductas que vulneran las normas de convivencia; la descripción de procedimientos alternativos, si la comunidad así lo establece, para abordar los conflictos; una descripción de las medidas disciplinarias y formativas que defina la escuela. Dado que el Reglamento de Convivencia tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo debe ser instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar. Las decisiones adoptadas no deben ser arbitrarias, sino que deben ceñirse a procedimientos, criterios y valores conocidos. Las normas debieran ser el resultado de un proceso abierto, participativo y plural que convoque a todos los miembros de la escuela o liceo. En su elaboración, revisión o análisis debieran participar el mayor número posible de miembros de la comunidad educativa.

La presencia de normas y límites claros y suficientemente difundidos no tiene por fin la eliminación de arbitrariedades de la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad escolar.

El Reglamento debe contener mecanismos para posibles modificaciones y adecuaciones en el tiempo.

Toda norma debe estar al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad, en el marco de la convivencia social. Si toda norma manda, prohíbe o permite definidos comportamientos, su proceso de elaboración debiera cumplir con cinco condiciones o principios.

6. RELACIÓN ENTRE ESTAMENTOS

Relación Profesor-Alumno:

Estimular siempre un trato respetuoso y cordial.

Fomentar el diálogo como una forma eficaz de resolver los conflictos interpersonales.

Estimular y reforzar constantemente las actitudes y conductas positivas de los alumnos.

Considerar las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje en el aula.

Motivar y fomentar en los alumnos la buena convivencia entre ellos(as) y la comunidad escolar.

Valorar y reconocer el esfuerzo y compromiso de los alumnos por su trabajo escolar.

Reconocer y valorar los logros individuales por pequeños que sean; dar refuerzo positivo cuando corresponda.

Relación Alumno- Profesor:

Asistir al colegio asumiendo su rol de estudiante.

Desarrollar y perfeccionar valores como: solidaridad, honradez, respeto mutuo, lealtad, responsabilidad, y otros en la misma línea que le permitan llegar a ser un sujeto socialmente integrado a su comunidad.

Presentarse a todas las actividades programadas por la Unidad Educativa, en el horario que corresponda y con el uniforme exigido y materiales necesarios.

Respetar a todos los docentes y funcionarios del establecimiento educacional.

Valorar y practicar el diálogo como una forma pacífica de resolver los problemas en la relación interpersonal.

Relación Profesor- Padres y Apoderados:

El profesor deberá:

Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.

Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados, en el diagnóstico y a lo menos una vez por semestre.

Practicar el diálogo como una forma de resolver los conflictos y fomentar un clima de buena convivencia entre ellos.

El apoderado deberá:

Informarse permanentemente sobre el rendimiento y comportamiento escolar de su pupilo.

Practicar el diálogo como una forma de resolver los conflictos y fomentar un clima de buena convivencia entre ellos.

Colaborar con el proceso educativo, reforzando en el hogar lo entregado en la escuela.

Apoyar la acción educativa del profesor y/o establecimiento, con respeto y deferencia, teniendo conciencia de la importancia del Rol profesional del docente.

Cumplir con el Perfil mínimo del apoderado, establecido en el Reglamento Interno.

Respetar el lineamiento técnico pedagógico de la escuela.

8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

ALUMNOS

De Deberes	DERECHOS
Participar activamente en su proceso de aprendizaje.	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
Asistir puntualmente a clases.	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento
Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.

Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios	Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación
	Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
	Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas. Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje.
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile	

APODERADOS

DEBERES	DERECHOS
Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila
Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.	Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados/os.
Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes de algún miembro de la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento.	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento.

- Responsabilizarse del cumplimiento de las normas y compromisos establecidos en el presente manual, por parte de su pupilo y por ellos mismos como apoderados.	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES	DERECHOS
Desarrollar sus funciones disciplinarias. Administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

DOCENTES

DEBERES	DERECHOS
Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
Planificar sistemáticamente su actividad docente.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.

Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.
Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva
Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.	

DIRECTIVOS

Según señala la legislación vigente, es deber y obligación ineludible del director velar por el cumplimiento de las normas y velar por el buen desarrollo de lo planteado en el Proyecto Educativo Institucional apoyándose para ello en los distintos estamentos del establecimiento. Velar por el cumplimiento de lo relacionado con todas las áreas que la autoridad imponga y requiera, apoyándose para ello en su equipo Técnico Pedagógico y los distintos estamentos del establecimiento.

DEBERES	DERECHOS
Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.

Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de La comunidad escolar.	
Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.	
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.	
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.	
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Asistencia a Clases

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los y las estudiantes del establecimiento tienen la obligación de asistir a todas las clases del plan de estudio del respectivo curso.

El requisito de asistencia está regulado por las Normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación.

Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo de un 85% de asistencia a clases, quedan expuestos a una repitencia de curso por asistencia, cuyo caso será analizado por ausentismo escolar el cual se informará a Tribunales de Familia, por vulneración del derecho a la Educación.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado quien deberá presentar certificado médico, el cual deberá ser entregado a la Inspectora que se encuentre en portería, y firmar registro de entrega. En el caso de no contar con justificación médica debe hacer llegar una justificación escrita a su profesor/a jefe/a de curso.

Su asistencia a clases será de lunes a viernes de forma regular. El estudiante que falte a clases un día, deberá presentarse con el apoderado al día siguiente, quien deberá justificar la inasistencia para poder ingresar a clases, firmando el registro de justificaciones a la Inspectora que se encuentre en portería.

Los profesores, deben registrar asistencia de alumnos bloque a bloque. Y también deberán registrar la salida justificada de los alumnos de la sala de clases, ya sea para dirigirse a Sala de Equipo Multidisciplinario, citación y por retiro de apoderado o cualquier otra eventualidad.

Los y las estudiantes deben asistir a los actos oficiales que programen el Establecimiento, MINEDUC según calendario escolar, con uniforme oficial solicitado por la Dirección o docente.

*Retiro de estudiantes del Establecimiento, debe ser registrado con nombre, RUT y firma del apoderado en la secretaría
Horario y Atrasos.

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

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por el equipo de secretaría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar, en el inicio de jornada a las 08:00hrs.

Profesor de asignatura, deberá solicitar pase de inspección general a los alumnos que lleguen atrasados después de recreo, para ingreso a clases.

Cuando el atraso sea recurrente, el profesor jefe deberá citar al apoderado, para informar la situación y mejorar la conducta.

Las asistentes, deben velar, que al momento de sonar el timbre los alumnos deben ingresar a las salas de clases.

Uniforme Escolar y Presentación Personal.

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

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

El uniforme recomendado para alumnos es:

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME. PRESENTACIÓN PERSONAL:

Varones: Corte de pelo sobre la camisa. El pelo debe estar limpio. No se permiten aros, piercing o cualquier tipo de accesorios (anillos, pulseras, collares, etc.), tatuajes visibles en el cuerpo, cortes en las cejas.

Damas: Pelo tomado y cara despejada siempre. Prohibido el uso del maquillaje en rostro y manos, tinturas en el pelo y accesorios de todo tipo. (aros llamativos, collares, pulseras, piercing o tatuajes visibles en su cuerpo). Pueden usarse aros sobrios y pegados a la oreja.

Del Uniforme

Varones y damas, se aceptará el buzo del colegio y o ropa de civil. Con un delantal o capa blanca obligatoria, todo esto para facilitar el lavado diario de sus prendas de vestir, en **tiempos de pandemia**. El uso del buzo está sujeto al recambio y limpieza del mismo de manera permanente.

Todas las prendas deben venir marcadas con nombre, apellido y curso del alumno. La marca facilitará la búsqueda de las prendas de los apoderados en el ropero escolar.

El colegio ni los profesores se responsabilizan por la pérdida de prendas que no estén debidamente marcadas y que no correspondan al uso diario del alumno o alumna.

Uso de cotona y delantal: Es de uso obligatorio (blanco)

Varones: Cotona blanca marcada con nombre, apellido y curso en el costado superior izquierdo visible.

Damas: Delantal blanco abotonado en la parte delantera. Debe venir marcado con nombre, apellido y curso en el costado superior izquierdo.

Respecto al aprendizaje:

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

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

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

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

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

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

Todos los actores escolares, son responsables del bienestar físico y mental de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, puede tomar el curso una asistente de aula (15 minutos máximo).

Frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o cualquier miembro del Equipo de Gestión, quién realizará actividades pedagógicas.

Tanto alumnos como profesores deben usar un vocabulario y trato apropiado y cordial para cada estamento educativo.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las asistentes de aula velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

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

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. Las asistentes de patio, se cerciorarán que los alumnos ingresen a clases, en el horario correspondiente.

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

VALORES Y NORMAS

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno para seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son:

Anotación positiva en el libro de clases.

Los y las estudiantes que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueran destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán un reconocimiento al término de cada semestre. (Asignatura Orientación)

Al término del año escolar, los estudiantes de cada nivel con mejor: rendimiento, superación, destacado de cada deporte y aquellos que se destaquen por representar los valores institucionales, recibirán un reconocimiento de parte de la Dirección.

Estímulo a un curso de Ciclo Pre- Básico, Primer Ciclo y Segundo Ciclo que obtenga el porcentaje anual de asistencia más alto, con la finalidad de promover la asistencia a diaria a clases.

Conductas destacadas

Realizar esfuerzo especial en sus tareas

Participación en actividades de representación de la escuela.

Cooperar con el cuidado de la escuela

Respetar el medio ambiente.

Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

Conductas de Excelencia

Dar muestras de honestidad.

Ayudar a quien tiene dificultades académicas.

Participación de actividades solidarias.

Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafíos y dificultad.

Ser responsable, dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada demostrando Excelencia académica.

Dar muestras de respeto sistemático con las personas que convive.

Estímulos cotidianos

Señalar que los y las estudiantes que obtengan cinco anotaciones positivas escritas en el libro de clases obtendrán un reconocimiento en el diario mural de su curso.

Estímulos semestrales:

Cuadros de honor a los y las estudiantes destacados por rendimiento, actitudes valóricas, y deporte.

Estímulo anual

Premio anual de la Escuela como alumno(a) profesora María Olga al estudiante de 8° básico que se identifique y lleve a la práctica el ideario del Proyecto Educativo Institucional del colegio.

Premio a la permanencia, desde NT2 a alumnos(as), de 8° básico.

Premio al mejor compañero(a) del curso.

Premio al estudiante más representativo de cada disciplina deportiva.

Premio al mejor rendimiento por nivel.

Entrega de estímulos a los y las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas, y deporte.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

Los libros de clases son de uso exclusivo y responsabilidad de cada profesor, quien tiene la facultad de registrar asistencia, contenidos, notas y anotaciones positivas o negativas, según la ocasión.

Los comunicados y autorizaciones deben ser firmados por el apoderado titular o suplente del alumno, registrado en la ficha escolar.

Materiales, mobiliario y dependencias

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. Inspectoría General, es quien autoriza y designa los usos de salas y espacios de la Escuela.

Nuestro colegio cuenta con las siguientes modalidades para distribución de salas:
Salas de clase por curso: desde NT2 a 8° básico.

En cualquiera de los casos, el establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases. Siendo todos los actores escolares, responsables del cuidado de las dependencias, material didáctico, mobiliario e implementos de la escuela. Si se causase algún daño, a la escuela o a objetos de propiedad privada, deberá ser repuesto por el responsable del daño o quien lo represente.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Cada curso deberá tener en su panel informativo, mensualmente la nómina de los semaneros.

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de la asignatura. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

Obligatorio tener a la vista lo siguiente:

Horario del curso.

Decálogo para los alumnos.

Panel informativo: calendario evaluaciones, reuniones de apoderados, horario de atención a apoderados, semaneros, directiva: alumnos y apoderados.

Luz de emergencia.

El profesor será quien, a través de la libreta de comunicaciones, informará al apoderado que el alumno debe presentar en el establecimiento implementos tecnológicos como: celulares, pc, equipos de sonidos. El deterioro de alguno de estos implementos sin haberlo solicitado el profesor(a), será de exclusiva responsabilidad del apoderado.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica y en el caso de los alumnos, haya sido solicitado por el profesor al apoderado, mediante comunicación en agenda. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos si no fue requerido. Ante el extravío, pérdida, hurto o robo el apoderado deberá hacer las denuncias ante fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.

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

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso.

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

Requerimientos Escolares

Clases Educación Física y disciplinas deportivas: todos los alumnos deben presentar en estas clases, el vestuario correspondiente y los siguientes útiles de aseo.

Toalla, jabón, champú, peineta, chalas para ducharse, desodorante (en lo posible desde 3° básico hasta 8°básico)

Para que los alumnos puedan realizar y participar de las clases sin dificultad, los profesores deberán solicitar a través de comunicación escrita, con dos días anticipación los materiales que se requieran para las diversas actividades.

DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE APODERADOS.

El Establecimiento exige de sus Apoderados evidencias y acciones concretas o demostraciones de que efectivamente están apoyando el proceso pedagógico y formativo implementado por la Institución. En consecuencia, el establecimiento no aceptará de parte de Padres y Apoderados las conductas descritas a continuación a:

- Promover actitudes que atenten contra la vida: violencia, consumo de alcohol, drogas y/ o precursores.
- Agresión física o verbal hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
- Asistencia a menos dos reuniones de Subcentro durante cada semestre.
- Avalar conductas inapropiadas de su pupilo, verbalmente o por escrito, sean éstas: leves, graves o gravísimas, detalladas en este Reglamento.
- No acatar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promoción de la Unidad Educativa.
- Negligencia del apoderado en la supervisión de la presentación personal, uso de uniforme completo, puntualidad y en la responsabilidad de presentarse a clases con todos los implementos y materiales necesarios para su desempeño escolar.
- Difamar a un miembro de la Comunidad Escolar sin fundamento y sin respetar los canales, procedimientos y modos debidamente comunicados por el Establecimiento.
- No justificar oportunamente las inasistencias a clases y atrasos de su pupilo.
- Inasistencia a entrevistas convocadas por Docentes, Profesores Jefes, Equipo Multidisciplinario Unidad Técnica, Inspectoría, Convivencia Escolar, Dirección.
- Demandar entrevistas fuera del horario propuesto por el Establecimiento o sin acuerdo previo.
- No acatar las derivaciones a especialistas externos dispuestos por el Establecimiento.
- No certificar oportunamente el diagnóstico y tratamiento propuesto por el especialista externo o la suspensión unilateralmente del tratamiento.
- Ocultamiento del estado de salud real de su pupilo que pueda poner en riesgo su vida y la de los demás.
- No firmar oportunamente las comunicaciones y circulares enviadas por el Establecimiento.
- Acceder al establecimiento y/o las salas de clases, sin autorización.
- No responsabilizarse por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia la escuela y de regreso a casa.
- Retirar a los alumnos fuera del horario que corresponda, sin firmar registro de salida.
- El incumplimiento de sus deberes como apoderado, faculta al Establecimiento para solicitar ante la Superintendencia de Educación el cambio de Apoderado.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

En nuestro establecimiento educacional tomamos todas las medidas y acciones que conduzcan a una convivencia sana, saludable, respetuosa y dialogante. Desde esa perspectiva, el colegio no asume el castigo como herramienta de solución de los problemas, lo que no quiere decir que no las usemos, sino que contamos con una variedad de posibilidades de atención que dan cuerpo a una estrategia de trabajo en el área de la convivencia. Para que la convivencia tenga una forma de ser en el colegio contamos con el Manual de Convivencia propiamente tal, además de los protocolos correspondientes a cada proceso que se puede presentar en el área de la convivencia. En primer lugar, en cada clase se desarrolló el tema de la convivencia, los docentes y todo el colegio en su conjunto dan cuerpo a un sistema que se potencia entregando a los alumnos el mensaje que habla de las buenas relaciones, la tolerancia, el respeto, fomentando el diálogo, la solidaridad, el trabajo en equipo y por cierto un espíritu que diariamente se lleva adelante surgido de la misión y visión institucional.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA:

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del Abraham Lincoln M. College y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar. Según dicho acuerdo será la profesora Marcela Alejandra Godoy Cisterna la encargada de la convivencia en el colegio en todos los niveles. Debe coordinar con el director, profesores jefes, docentes de asignatura y con todos los integrantes de la comunidad educativa que se cumpla con cada idea propuesta para la buena, saludable y sana convivencia en todos los niveles.

Mediaciones:

El profesor jefe, de asignatura y la psicóloga del establecimiento, según corresponda, realizan mediaciones entre aquellos alumnos que puedan manifestar problemas en su convivencia diaria, además de apoyar en el mismo tema a los apoderados de esos alumnos. En paralelo se trabaja con los apoderados y docentes en la modalidad de charlas y exposiciones. Esta herramienta de trabajo ha resultado muy exitosa disminuyendo considerablemente el nivel de conflictos. Cabe destacar que la mediación es voluntaria y no aplica en casos de agresión.

Negociaciones:

Una vez identificado el problema que incurre en agresiones o situaciones de violencia, el profesor jefe y psicóloga inician un procedimiento de negociación en cual tiene como objetivo recoger información, escuchar a las partes involucradas y aplicar medidas de orientación que se apoyen en un trabajo formativo. Esta medida es de carácter obligatorio y busca que las partes lleguen a un acuerdo.

El arbitraje:

Es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.

Conciliación:

Conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos dos o más personas, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral e imparcial denominado conciliador
Fomentar y facilitar la comunicación entre las partes en disputa

PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURAS:

Cada profesor jefe y de asignaturas, desarrolla y maneja el asunto de la convivencia y los comportamientos asociados a este ámbito en las horas de Orientación y también diariamente de manera transversal. Esta transversalidad obliga a cada profesor jefe y de asignatura a estar atentos a los distintos acontecimientos que ocurren en su curso entregando los refuerzos, estímulos y orientación pertinentes a cada momento e informar al encargado de convivencia escolar si el tema no puede ser resuelto por él.

CONSEJO ESCOLAR:

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar.

En cumplimiento con la Circular

Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos etc.).

El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características, según corresponda, en las que se regulen, así mismo, los mecanismos de elección de sus miembros y atribuciones. Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar registro de las sesiones que realicen.

El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por Ley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo⁸ en dichas materias.

Personal asistente de la educación:

Todo el personal que trabaja en el colegio tiene las instrucciones y la idoneidad necesarias para proceder en caso de conflicto. Su misión principal es detener el conflicto y derivarlo al profesor jefe del curso para que proceda según nuestros procedimientos establecidos.

Apoderados:

Los apoderados también colaboran de manera efectiva en el evitar los conflictos y solucionarlos una vez que ocurren. Su función es de transmitir a los alumnos el mensaje de la sana convivencia y también de avisar en caso de tener conocimiento de cualquier situación conflictiva.

Otras acciones:

El uso del CRA y la implementación de elementos deportivos en los recreos han permitido que la distracción y dialogo de los alumnos sea mayor eliminando roces y acciones que afecten la convivencia.

Discriminación:

El Abraham Lincoln M. College considera que los Derechos Humanos son inherentes a todas las personas sin distinción alguna. Por esta razón nuestro colegio velará por la no discriminación de ningún tipo, sea esta por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología política, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

Nuestra orientación como colegio es aprender a vivir armónicamente con los demás en una relación de respeto mutuo erradicando expresiones y prácticas discriminatorias, velando por desarrollar en nuestra comunidad educativa valores y acciones que contemplen la atención a la diversidad.

DEBIDO PROCESO:

Debido proceso: Establecer el derecho a todos los involucrados a:

- i. Que sean escuchados
 - ii. Que sus argumentos sean considerados
 - iii. Que se presuma su inocencia
 - iv. Que se reconozca su derecho a apelación.
- **Medidas formativas:** Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos. Para ser formativas las sanciones deben ser coherentes con la falta.
 - **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad, en tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del menor.
 - **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que, asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica.
 - **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes

10. FALTA A LAS NORMAS

Norma	Leves	Graves	Gravísimas
1. Asistencia a clases Asistir diariamente a clases	- Faltar a clases, y retornar sin justificación, en jornada mañana o tarde.	- Faltar en forma reiterada a clases, más de 3 veces sin justificación en jornada mañana o tarde.	- Faltar más de 10 veces a clases, sin justificación, en jornada mañana o tarde.
2. Horario y Atrasos Llegar en el horario establecido.	Llegar atrasados en el horario de entrada, sin justificación del apoderado. Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos)	Llegar atrasados en el horario de entrada por segunda vez. (mañana o tarde) Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos) por tercera vez.	Llegar atrasados en el horario de entrada por tercera vez. (mañana o tarde) Llegar atrasado después del recreo (más de cinco minutos) por cuarta vez.
3. Uniforme Escolar y Presentación personal Uso adecuado del uniforme. En tiempo de pandemia, se permitirá venir con buzo de colegio o ropa de civil. Encima de esta ropa un delantal o capa blanca.	Asistir a clases o a otra actividad sin el uniforme correspondiente. Presentarse a clases deportivas sin el vestuario necesario. Uso de elementos que son inadecuados al uniforme, tales como: Maquillaje, Pelo teñido, Aros, pulseras, collares, accesorios extravagantes "Piercing"	Hacer mal uso del uniforme (Cortar, rasgar, dañar, pintar, manchar, etc.) Presentarse a clases deportivas sin el vestuario necesario, por segunda vez. Presentarse sin uniforme oficial, para actos y actividades cuando ha sido solicitado.	Tener conductas inapropiadas fuera del establecimiento usando el uniforme institucional.

Norma	Leves	Graves	Gravísimas
<p>4. Respeto</p> <p>A sí mismo, a sus compañeros (as), profesores, inspectores y personal de servicio, en todo momento, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.</p>	<p>Conversar en voz alta, generando desorden durante la hora de clases, en actos y presentaciones artísticas-culturales (juegos, gritos, etc.)</p> <p>Empujar y hacer zancadillas a compañeros, apoderados o personal del Establecimiento.</p> <p>Desacato al personal del Establecimiento.</p>	<p>Provocar e incitar a otros estudiantes al desorden e interrupción durante la hora de clases, actos y presentaciones artísticas-culturales generando un clima no propicio para el aprendizaje.</p> <p>Contestar en forma soez a compañeros, apoderados o a algún miembro del personal del Establecimiento</p> <p>Usar un lenguaje inapropiado (burla, mofa, garabatos y otros)</p>	<p>No permitir realizar las actividades pedagógicas y extraprogramáticas contraviniendo al personal del Establecimiento (Directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.)</p> <p>Agredir verbalmente, insultar, contestar en forma soez a compañeros, apoderados o a algún miembro del personal del Establecimiento.</p> <p>Golpear a sus pares o a personal de la Escuela, causándoles rasguños, hematomas, erosiones, etc.</p> <p>Grabar imágenes y/o presencia de violencia escolar ("Bullying" o "Ciber Bullying") en la convivencia</p> <p>Amenazar a sus pares con elementos contundentes (cuchillo, cartonero, tijera, etc.)</p>
Norma	Leves	Graves	Gravísimas
<p>5. Valores y Normas Mantener comportamientos coherentes con los valores y normas entregadas por el Establecimiento</p>	<p>Ausentarse de clases estando en el Establecimiento.</p> <p>Manipular elementos de seguridad como: extintores, timbres, redes de agua y otros, generando caos y confusión en la comunidad.</p>	<p>No entrar a clases estando en el Establecimiento y esconderse.</p> <p>Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección.</p> <p>Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva. (pololeo)</p> <p>No regresar a la jornada escolar, después del almuerzo.</p>	<p>Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección. (repetición de la falta)</p> <p>No asistir a clases saliendo de su casa con destino a la Escuela.</p> <p>Fumar dentro del Establecimiento</p> <p>Consumir alcohol o drogas dentro del Establecimiento.</p> <p>Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva, pololeo (reiteración de la falta)</p>
<p>6. Honradez</p> <p>No tomar los bienes ajenos ni valerse del trabajo de lo demás.</p>	<p>- Hacer broma escondiendo bienes de los demás.</p>	<p>Copiar en las pruebas.</p> <p>Copiar tareas.</p> <p>Presentar trabajos de otros compañeros</p>	<p>otras dependencias del Establecimiento.</p> <p>Presentar autorizaciones falsas con el fin de salir del establecimiento.</p> <p>Alterar documentos para obtener un beneficio personal.</p>

<p>7 Requerimiento Escolares</p>		<p>Presentarse a clases sin los elementos necesarios (cuadernos, libreta de comunicaciones, libros del Gobierno, materiales de bajo costo, reciclable y accesible al presupuesto familiar, etc.) Presentarse a clases sin los trabajos solicitados por el profesor. Presentarse sin útiles de aseo a clases deportivas. -No traer materiales comprometidos para trabajos grupales.</p>	
<p>8. Deberes como funcionario o apoderado del Establecimiento.</p>	<p>No presentar documento para salida pedagógica. No preocuparse de su presentación personal. No justificar inasistencia a reunión o citación con anticipación.</p>	<p>Faltarse el respeto entre adultos. No presentarse a reunión o citación 1 vez. No proteger a alumnos frente a vulneraciones de derechos.</p>	<p>Faltar a los deberes y compromisos adquiridos.</p>

11. APLICACIÓN DE MEDIDAS

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar nos llevará a mantener un clima apropiado para lograr el óptimo desarrollo de los Objetivos Institucionales. Si esta condición no se presentase, deberemos buscar los mejores procedimientos que nos permitan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS NT1 A 8° BÁSICO

TIPOS DE FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS A cargo de: Profesor(a) Jefe o asignatura. Inspectoría general	MEDIDAS FORMATIVAS A cargo de: Profesor(a) Jefe, Psicóloga, Inspector General, Encargado(a) de Convivencia.
LEVES Reiteración de una falta leve se convierte en una falta grave.	Profesor jefe u otro docente Amonestación verbal. Registro en libro de clases de lo observado.	Profesor jefe: Entrevista con apoderado y alumno(a), estableciendo acuerdos con ambos. Firmar compromiso.
GRAVES Reiteración de una falta grave se convierte en una falta gravísima.	Profesor jefe u otro docente 1. Registro en el libro de clases de la falta y la sanción. Inspector General 1. Suspensión de 1 a 2 días. Director 1. Inicio de proceso de caducación de matrícula.	Psicóloga Sesiones de trabajo con apoderado en la que establecerá acuerdos, entrega de orientación y apoyo. Sesiones de trabajo con el o la estudiante para monitorear y orientar la conducta. Encargado(a) de convivencia: 1. Deberá mediar entre los diferentes actores (apoderado-profesor, apoderado-directivo, etc.) Cuando el caso en revisión desmejore la convivencia escolar.
		Encargado(a) de convivencia deberán determinar la acción pertinente al caso: Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Instancias reparatorias. Firmar compromiso

<p>MUY GRAVES GRAVISIMAS</p>	<p>Profesor Jefe o asignatura: 1. Registro en el libro de clases de la falta y la sanción.</p> <p>Inspector General: 1. Suspensión de 3 a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.</p> <p>Director Proceso de expulsión. Suspensión de licenciatura. (En caso alumno(a) octavo básico).</p>	<p>Psicóloga: Sesiones de trabajo con apoderado en la que establecerá acuerdos, entrega de orientación y apoyo. Sesiones de trabajo con el o la estudiante para monitorear y orientar la conducta. Encargado(a) de convivencia: 1. Deberá mediar entre los diferentes actores (apoderado-profesor, apoderado-directivo, etc.) Cuando el caso en revisión desmejore la convivencia escolar. Psicóloga y Encargado(a) de convivencia, deberán determinar la acción pertinente al caso: Servicio comunitario, en directa relación con la falta. Servicio pedagógico. Instancias reparatorias. Firmar compromiso. Derivación a Psicólogo red externa: Sesión(es) de trabajo con apoderado para entrega de herramientas y apoyo. Sesiones de trabajo con él o la estudiante para monitorear y orientar la conducta. Cumplimiento de sesiones a cargo de Orientación.</p>
------------------------------	--	---

12. MEDIDAS EXCEPCIONALES

<p>Deben respetar lo siguiente: Debido proceso Agravantes y atenuantes Proceso de apelación</p>	
<p>MEDIDAS FORMATIVAS y DISCIPLINARIAS DE 1° A 8° BASICO</p>	
<p>FORMATIVAS</p>	<p>DISCIPLINARIAS</p>
<p>1. Entrevista para definir rol del apoderado. 2. Entrevista de apoyo en habilidades parentales 3. Solicitud de cambio de apoderado al no cumplimiento de deberes.</p>	<p>Asistencia a sólo rendir evaluaciones. Expulsión es inmediata. Cancelación de matrícula a fin de año. Suspensión de alumno de octavo en Graduación.</p>

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE CANCELACION DE MATRICULA

Nombre completo del Alumno: _____

Rut: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Profesor Jefe: _____ Curso: _____

Nombre Completo del Apoderado: _____

Rut Apoderado: _____

Fecha	CANCELACION MATRICULA	Funcionario Responsable	
	Entrevista alumno- profesor.	Profesor.	
	Informar de la situación acontecida al profesor jefe	Profesor	
	Dejar constancia de los hechos acontecidos en el libro de clases e informar a Dirección.	Profesor (jefe o asignatura)	
	Entrevista alumno- inspector general y dupla psicosocial.	Inspector General y dupla Psicosocial	
	Contacto telefónico o agenda de comunicaciones al apoderado o adulto responsable para citación.	Inspectoría General	
	Entrevista al apoderado dentro de las 24 hrs., siguientes al hecho.	Inspector General y Psicosocial	
	Informe comunicando caso a: profesor jefe, encargado de convivencia, Psicóloga, UTP y a Dirección.	Inspector General y Profesor	
	Trabajo remedial: pedagógico, y o comunitario.	Dupla Psicosocial, Utp,	
	Derivación a psicólogo externo, si fuese necesario y/o entidad de justicia que corresponda.	Orientación y dupla Psicosocial.	
	Verificación de cumplimiento de etapas.	Convivencia Escolar.	
	Director informa a Superintendencia.	Director	

Importante: medios de verificación serán: libro de clases, actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes.

Según la gravedad de la falta se aplicará protocolo de vulneración de derecho para niñas, niños y adolescentes.

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Quilpué, _ _

DIRECTOR

PROCEDIMIENTO DE EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre completo del Alumno: _ _ _

Rut: _ _ _ _ _ Fecha de Nacimiento: _ _ _ _ _

Profesor Jefe: _ _ _ Curso: _ _ _

Nombre Completo del Apoderado:

Rut: _ _ _ _ _

EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha	EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO	Responsable	
	Entrevista alumno- profesor de asignatura.	Profesor de asignatura.	
	Informar de la situación acontecida al profesor jefe	Profesor .	
	Dejar constancia de los hechos acontecidos en el libro de clases e informar a Dirección.	Profesor (jefe o asignatura)	
	Entrevista alumno- inspector general-psicosocial.	Inspector General y Psicóloga	
	Contacto telefónico o agenda del alumno al apoderado o adulto responsable citándolo al establecimiento	Inspectoría General	
	Entrevista al apoderado dentro de las 24 hrs., siguientes al hecho, informando al mismo que cuenta con 15 días hábiles para realizar apelación por escrito a la medida dispuesta.	Inspector General y Psicóloga	
	Cinco días de suspensión en relación a la gravedad de la falta en conjunto con las medidas remediales respectivas (pedagógicas, comunitarias)	Orientación-UTP	
	Derivación a psicólogo externo, si fuese necesario y/o entidad de justicia que corresponda.	Orientación y Psicóloga	
	Informe comunicando caso a: profesor jefe, encargado de convivencia, orientación, utp, Director.	Inspector General y Profesor	
	Verificación de cumplimiento de etapas.		
SEGUNDA ETAPA			
	Director informa a Superintendencia, adjuntando evidencias.	Director	
	Se presenta apelación por parte del apoderado al Director del Establecimiento.	Apoderado y Director	
	Director presenta apelación del caso a consejo de profesores, adjuntando todos los medios de verificación.		
	Consejo informa por escrito de la resolución respecto a la medida de apelación al Director.	Secretaria	
	Se informa a Apoderados, Superintendencia , resolución del caso.		
TERCERA ETAPA			
	Respuesta de Superintendencia y comunicado al apoderado	Director	
	Verificación de cumplimiento de etapas.	Convivencia Escolar.	

Importante: medios de verificación serán: libro de clases, actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes. Según la gravedad de la falta se aplicará protocolo de vulneración de derecho para niñas, niños y adolescente

FIRMA DEL DIRECTOR Quilpué,

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA Quilpué,

PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

PROTOCOLO		
Leyes vigentes de protección infancia y adolescencia	VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	De la Inclusión Escolar
Alcances	Obligatoriedad de denunciar hechos que vulneren los derechos de Niños, niñas y adolescentes, por parte de Directivos, docentes, inspectores, o cualquier persona mayor de edad que esté en conocimiento de dichos hechos (según ley de tribunales de familia y artículo 175, del código procesal penal). No se puede grabar el relato de los niños, fotografiar lesiones y /o revisar el cuerpo de un alumno o alumna.	
Fecha	AUSENTISMO	Funcionario Responsable

Condiciones	
-------------	--

PROCEDIMIENTO DE MALTRATO - ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Nombre completo del Alumno: _____
 Rut: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Profesor Jefe: _____ Curso: _____
 Nombre Completo del Apoderado: _____
 Rut Apoderado: _____

Fecha	MALTRATO (12hrs. Desde que se devela el hecho)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) devela situación de maltrato en el hogar o escuela por un adulto, presentando lesiones, a algún funcionario de la Unidad Educativa, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario informado	
	Director o Inspector Informa a psicosocial.	Director	
	Psicóloga, lleva al alumno a constatar lesiones a hospital regional.	Psicóloga y Funcionario.	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de informar al apoderado para proteger a la víctima.	Director	
	Se llevará a cabo procedimiento judicial, de acuerdo a la normativa vigente	Director y Psicóloga	

PROCEDIMIENTO ABUSO SEXUAL

Fecha	ABUSO SEXUAL (12hrs. Desde que se devela el hecho)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) devela abuso sexual a algún funcionario de la Unidad Educativa, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario	
	Director o Inspector Informa a psicosocial.	Director	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de informar al apoderado para proteger a la víctima.	Director	
	Según la especificidad del caso se tomará la decisión de trasladar a víctima a PDI o informar a los estamentos judiciales que corresponda la situación.	Psicóloga y Funcionario.	

Importante: medios de verificación serán: actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes

FIRMA DEL DIRECTOR Quilpué

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA
 Quilpué, _____

PROCEDIMIENTO DE VIOLENCIA ESCOLAR Y CONSUMO MICROTRAFICO O PROPICIAR EL CONSUMO DE INSTANCIAS ILICITAS.

Nombre completo del Alumno: _____

Rut: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Profesor Jefe: _____ Curso: _____

Nombre Completo del Apoderado: _____

Rut Apoderado _____

Fecha	VIOLENCIA ESCOLAR (inmediato)	Funcionari o Respon sa ble	
	Alumno(a) es sorprendido en conductas de violencia escolar por algún funcionario, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionari o.	
	Director deriva caso a Inspector General o Encargado de Convivencia.	Director	
	Se realiza entrevista con alumnos involucrados para indagar sobre lo sucedido	Inspector General o Encargad o de Convivenc ia con Psicosoci al.	
	Para alumnos mayores de 14 ya sea riña individual o grupal se llama a carabineros y a apoderados. Se aplica manual de convivencia.	Inspector General o Encargad o de Convivenc ia con Psicosoci al..	
	Para alumnos menores de 14 años, en riña dual o grupal se llama a apoderados y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargad o de Convivenc ia con Psicosoci al.	
	Alumno agrede a funcionario o viceversa, se llama a carabineros. Y se aplica manual de convivencia.	Inspector General o Encargad o de Convivenc ia con Psicosoci al	
	Apoderado golpea a alumno que no es su hijo, se llama a carabineros. Y se solicita cambio de apoderado.	Inspector General o Encargad o de Convivenc ia con Psicosoci al	
	Riña entre apoderados, se llama a carabineros y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargad o de	

		Convivencia con Psicosocial.	
--	--	------------------------------	--

PROCEDIMIENTO CONSUMO DE ILÍCITOS

Fecha	CONSUMO DE ILÍCITOS (inmediato)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) es sorprendido consumiendo, vendiendo o propiciando el consumo de ilícitos dentro del Establecimiento por algún funcionario, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario	
	Director deriva a dupla psicosocial	Director	
	Dupla Psicosocial, entrevista a alumnos, e informa a los apoderados	Psicosocial y Orientación	
	Dupla Psicosocial desde la especificidad del caso, derivará a instancias de salud o legales que correspondan.	Psicosocial	

Importante: medios de verificación serán: actas de entrevistas en cada etapa firmada por los participantes

FIRMA DEL DIRECTOR Quilpué,

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Quilpué _ _

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar o bullying: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Superintendencia de Educación, 2013).

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

Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.

Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.

Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro

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

Denuncia de la situación.

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

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

Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Colegio, entre otros miembros establecidos por cada colegio), para: Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.

El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y Director o quien el delegue) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.

Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.

Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.

Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

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

Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Ambos tienen derecho a ser escuchados.

Responsable de este documento: Profesora Marcela Godoy Cisterna.

Plazo: tres días hábiles después de la reunión del Comité de Convivencia Escolar.

Comunicación a las familias.

Encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el Manual de Convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

5.- Resolución

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

El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia (conformado por alumnos del curso, elegidos por trimestre) si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

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

6.- Finalización del procedimiento

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

Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Otras.

Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.

Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación

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

Autoridad de revisión: Director del colegio.

Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del director será inapelable.

Comunicación al conjunto de profesores:

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

El cese total de las agresiones.

Que se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.

Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).

Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

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

Es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes,

daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.

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

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

B.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE PARES

Entenderemos por maltrato entre pares “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia del lugar donde se cometa, siempre que:

Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Presente dificultad o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.” (MINEDUC, 2012)

1.- Denuncia de la situación.

Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de agresión entre pares, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación al profesor o funcionario del colegio que tenga competencia sobre el asunto, (la) encargado(a) de convivencia y/o al Director del colegio, en un plazo de 24 horas.

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

Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar para:

Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

Determinar la veracidad de los hechos e identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.

El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito que se hace llegar al director y al equipo directivo.

Primeras medidas internas.

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

Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.

Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.
Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.

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

Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Ambos tienen derecho a ser escuchados.

Responsable de este documento: Director

Plazo: tres días hábiles después de la reunión del Comité de Convivencia Escolar.

Comunicación a las familias.

Se citará a una primera entrevista a los padres de la o las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: máximo 24 horas de ocurrido los hechos.

El/la profesor jefe, orientadora, psicólogo/a y/o encargada de convivencia, contactarán al apoderado de la o las víctimas y de los agresores para informar el trabajo conjunto y primeras medidas cautelares.

5.- Resolución

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

El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

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

6.- Finalización del procedimiento

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

Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.

Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas

Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación

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

Autoridad de revisión: Director del colegio.

Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

Comunicación al conjunto de profesores:

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

El cese total de las agresiones.

Que se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.

Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).

Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

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

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

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

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

C.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .

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

1.- Denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de que existe un caso de agresión de un alumno(a) a un docente o asistente de la educación, debe comunicar inmediatamente y por escrito la situación a la Encargado(a) de convivencia y/o al director del colegio, en un plazo de 24 horas.

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

Indagación de la situación.

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar, Psicóloga del Colegio u otras nombradas por cada colegio), para:

Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el Comité de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y director o quien él delegue) tendrá la tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Con respecto al alumno

Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.

Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.

Con respecto al funcionario afectado

Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico o médico, según corresponda.

Permiso de hasta tres días hábiles para ausentarse de su lugar de trabajo, si es necesario.

Comunicación a las familias.

El/la citará a una primera entrevista a los padres del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: máximo 3 días hábiles.

5.- Resolución

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

El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, u otras establecidas en el manual de convivencia).

Plazo máximo. 5 días hábiles.

6.- Finalización del procedimiento

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

Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en el curso del estudiante involucrado. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Otras.

Para denuncias que fueron desestimadas
Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionario.
Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas
Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.
Presentar resolución a los afectados:
Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
Si los involucrados no están de acuerdo, es debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación

Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
Autoridad de revisión apelación: Director del colegio.
Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

D.- PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

“Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno(a) del colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente o asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” (Superintendencia de Educación, 2013).

1.- Denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto en contra de un estudiante tiene el deber de denunciar a la profesora encargada de convivencia o al director del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

2.- Indagación

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar, y Psicóloga del Colegio), para:

Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el Comité de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y directora o quien ella delegue) tendrá la tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Si el agresor es un alumno

Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.

Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.

Si el agresor es un funcionario del colegio

Suspensión de sus funciones en el curso del alumno(a) víctima.

En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del adulto al menor.

Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación.

Si el agresor es un apoderado

Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación

Comunicación a las familias.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.

Plazo de realización de la entrevista: 1 día hábil.

5.- Resolución

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

El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.

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

Si el agresor es funcionario: se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atinentes.

Si el agresor es un apoderado: la resolución se definirá conforme a lo señalado en el manual de convivencia en el apartado de sanciones a faltas de apoderados.

Plazo máximo. 5 días hábiles.

6. - Finalización del procedimiento

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

Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en el curso del estudiante involucrado.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Otras.

Para denuncias que fueron desestimadas

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionario.

Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas

Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación

Puede solicitarse frente a la aplicación de las medidas aplicadas al adulto.

Autoridad de revisión apelación: Director del colegio.

Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

POR TRATARSE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTENDIDADES PERTYINENTES.

(Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).

E- PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS. (CONSTITUTIVO DE DELITO)

Como comunidad educativa, promovemos la buena convivencia escolar, así como también trabajamos en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos hacia cualquier miembro de nuestra comunidad. Conforme a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 20084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, mediante este protocolo se establecen las acciones a seguir en caso de agresión entre estudiantes mayores de 14 años:

a.- Se debe intervenir en la pelea y conducir a los estudiantes a la oficina del encargado de convivencia escolar o Encargado(a) de convivencia

b.- El Director o a quien él designe serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros. c.- El/la Encargado(a) de convivencia deberá emitir un informe en donde se especifique:

nombre completo de cada alumno

R.U.T

Fecha de nacimiento

Dirección.

Nombre apoderado

Teléfono de contacto.

Comunicación a la Familia

La encargada de convivencia deberá entrevistarse con los padres y /o apoderados de los alumnos(as) involucrados e informar de lo ocurrido y de las medidas tomadas por el colegio, el mismo día de ocurrido los hechos.

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

POR TRATARSE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTENDIDADES PERTINENTES.

(Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).

F.- PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

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

1.- Denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar a el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o Director del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

2.- Indagación

Una vez informada la situación, se conforma el Comité de Convivencia Escolar y psicóloga del colegio), para:

Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia.

Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito.

3. Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el Comité de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora profesor/a jefe, inspector/a del curso y director o a quien designe y delegue) tendrá la tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Medidas con el funcionario del colegio

Suspensión de sus funciones en el curso del alumno(a) víctima si fuese necesario, en el caso de un docente.

En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del apoderado al funcionario del colegio.

Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación, como una medida de protección para él.

Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, según corresponda.

Medidas con el apoderado

Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación.

4.- Resolución

El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia e informará al director.

El encargado de convivencia podrá convocar al comité de convivencia si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas al director, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia en el apartado de sanciones a faltas de apoderados.

Plazo máximo. 5 días hábiles.

6.- Finalización del procedimiento

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

Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en el curso del estudiante involucrado.

Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.

Otras.

Para denuncias que fueron desestimadas

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y funcionario.

Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas

Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

7.- Apelación

Puede solicitarse frente a la aplicación de las medidas aplicadas al adulto.

Autoridad de revisión apelación: Director del colegio.

Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. La decisión del Director será inapelable.

SI SE TRATARESE DE UN HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL COLEGIO CONFORME EN LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTENDIDADES PERTINENTES. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales).

G PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO:

Respecto de las alumnas del establecimiento que en el transcurso del año escolar resulten embarazadas, el establecimiento ofrece las posibilidades y facilidades para que lleven a buen término sus procesos de aprendizaje. Además, entendiendo que su estado involucra cambios físicos y psicológicos, es que se les ofrece la posibilidad de presentarse al colegio cuando sea posible, dando también todas las facilidades para asistir a sus controles médicos. El colegio asume la responsabilidad de facilitarles los registros de materias y documentos de las clases no asistidas. Además, se les da toda la facilidad posible para rendir las evaluaciones del curso que les corresponda.

El protocolo a seguir es:

6.1) Identificación y entrevista con la alumna por parte de su profesor. 6.2)

Informar al encargado de convivencia y Dirección del colegio.

Entrevista con padre y/o apoderado de la alumna.

Determinar tutor que tendrá la alumna en el colegio durante su embarazo.

Informe del tutor de controles y ausencias de la alumna a profesores y dirección.

Entrega dentro de los 5 primeros días del mes de fechas de pruebas y temarios para que la alumna pueda estudiar y rendir sus evaluaciones.

En caso de ausencia de la alumna nombrar un alumno acompañante quien llevará fotocopias de materias, guías y otros que apoyen los avances de la alumna.

H. PROTOCOLO EN CASO DE QUE EL ALUMNO, ALUMNA SE ORINE O DEFEQUE:

En el momento que el profesor tome conocimiento de lo ocurrido, se verifica si el alumno cuenta con una muda de ropa, el mismo se asea y se cambia, brindándole todo lo necesario para ello. Si el alumno, alumna, no cuenta con una muda de ropa, se le brindaran las condiciones para que espere la llegada de su apoderado. Si el alumno no cuenta con muda de ropa se llamará, de forma inmediata al apoderado para informar la situación.

Sera responsabilidad del apoderado tener una muda de ropa por si el alumno se orina o defeca.

I. PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas”, dijo la subsecretaria Díaz. La

autoridad puso énfasis en que estos instrumentos buscan además asegurar un proceso de admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, desde la primera infancia.

Nuestro establecimiento se rige por la circular, elaborada por la Superintendencia de Educación, define como principios orientadores para la comunidad educativa respecto a las niñas, niños y estudiantes trans, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Circular de Derechos de niñas, niños y jóvenes trans en el ámbito de la educación, ordinario 0768 con fecha 27 de abril 2017.

J PROTOCOLO DE AUTOLESIONES

Identificación, investigación, comunicación y denuncia

Es importante que la primera respuesta sea tranquila, no crítica. Si el relato recoge antecedentes efectivos de la existencia de cortes, la persona que detecta comunica a profesor jefe, quien deriva a convivencia escolar.

De acuerdo al tipo de herida

Heridas superficiales (visiblemente leves): atención dentro del colegio (curación/desinfección)

Heridas No superficiales (visiblemente profundas/sangrantes): derivación inmediata a centro de salud primaria de urgencia (acompañado por una persona del colegio hasta que el apoderado pueda llegar).

En ambos casos, inmediatamente se informa a los padres y se realiza entrevista a la brevedad, paralelamente se le informa al estudiante que el colegio se ve obligado a comunicarle la situación a su apoderado, ya que su integridad se ve en riesgo.

Entrevista con estudiante(s)

Psicóloga del ciclo entrevista al estudiante, con el fin de comprender la situación e indagar en qué es lo que le pasa.

El equipo de convivencia toma el caso para accionar las redes realizando la derivación correspondiente a profesional clínico.

Informar al apoderado

Se debe informar inmediatamente de lo ocurrido, concertando entrevista para el mismo día, realizada por el equipo de convivencia junto al profesor jefe entregando detalles, conteniendo e informando acerca de los pasos a seguir:

Se deriva a estudiante a profesional correspondiente en salud mental (psicólogo/psiquiatra), quien evalúa y determina la gravedad

Se informa a los padres, que el estudiante deberá recibir un tratamiento con profesional externo, quien debe emitir un certificado que documente que se encuentra en proceso clínico, además de dar sugerencias al colegio para apoyo del estudiante. Asimismo, se les informa que en caso de que el estudiante repita la conducta de autolesión lo debe venir a retirar, y hacer el compromiso de evitar que el estudiante tenga acceso a artículos cortopunzantes.

Una vez que los padres entreguen el certificado, se reunirán con el equipo de convivencia para revisar la situación y pasos a seguir.

Seguimiento:

Psicóloga del ciclo hace el seguimiento, con el estudiante, la familia, y con el especialista a cargo, como también informa de indicaciones recibidas y retroalimentación a docentes pertinentes y directivos.

Acciones con el grupo

Equipo de convivencia escolar tomara las medidas de carácter preventivo para el grupo o nivel, haciendo especial énfasis en la confidencialidad.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

No abordar el tema en grupo.

No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad escolar.

Estar siempre alertas, sin minimizar ni normalizar el hecho.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante.
Tener un comportamiento tranquilo y no juzgar al estudiante, por parte del adulto(s).

K.- PROTOCOLO DE AMENAZA EXTERNA

Comunicarse inmediatamente con Carabineros de Chile.
Seguir instrucciones dadas por Carabineros de Chile.
Informar a SIE.
En caso de evacuación se procederá a esta al lugar sugerido por la autoridad.
Se informará a la comunidad.

L.- Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID -19 en el colegio.

Los Ministerios de Salud y de Educación han establecido y publicado el protocolo desde el cual nosotros diseñamos nuestro protocolo en caso de contagio en el establecimiento.

Se asume el especial cuidado y restricciones normativas que rigen para las personas por edad y enfermedades de base que aumentan la vulnerabilidad al contagio y consecuencias de mayor gravedad.

1. Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 y es miembro de la comunidad educativa (estudiante-docente funcionario u otro/a).
Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un test PCR negativo NO EXIME a la persona de realizar la cuarentena dispuesta en este mismo párrafo. No corresponde suspensión de clases
2. Estudiante COVID19(+) confirmado que asistió al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad, es decir 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma del test PCR para casos asintomáticos.
El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades mediante documento escrito y firmado por el profesional que pueden retomar sus actividades.
Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique mediante documento escrito firmado por el profesional que pueden retomar sus actividades
3. Dos o más casos de estudiantes covid-19 positivo confirmado de diferentes cursos que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad, o sea, dos días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y dos días antes de la toma de test PCR para casos asintomáticos.
Se debe identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
Con el mayor cuidado en aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente en cuanto a patios sala de clases entradas y salidas se podrá mantener las clases funcionando teniendo toda la seguridad de que no existe afectación de contagio.
Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.
Las personas afectadas y todas aquellas que se presenten con síntomas COVID-19 positivos y pasen a ser hacer un caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

4. Si un docente, asistente la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 positivo confirmado.

Se debe identificar a los potenciales contacto pudiendo derivar en suspensión de cursos niveles ciclos o del establecimiento completo por 14 días en el entendido de que es una persona que circula por el colegio.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.

La persona afecta presenta síntomas de COVID-19 positivo y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

M.- PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes. Antes del inicio de cada jornada de clases se procederá a la desinfección del local completo del establecimiento utilizando el producto Amonio cuaternario diluido en la proporción 1/16 según indicaciones técnicas del proveedor y del Ministerio de Salud. En el tiempo de recreo, el personal autorizado ingresa a la sala y desinfecta las superficies del mobiliario, pizarrón y plumones con desinfectante tipo lysoform en spray para que al retorno de los estudiantes, docente y asistente el espacio y los muebles estén desinfectados. Al volver a clases en la sala todos y todas se limpian los zapatos mediante frotación en la alfombra con solución desinfectante ubicada al ingreso del aula. Este diseño de desinfección propuesto es aplicable también para los espacios: CRA, sala multimedia, oficinas, sala de profesores, Los pasillos del colegio serán desinfectados con amonio cuaternario cada vez que los estudiantes se encuentren en su sala de clases. Los baños de los estudiantes se limpiarán con cloro diluido según la recomendación del MINSAL cada vez que se utilicen (20cc de hipoclorito de sodio por 1lt de H₂O para lograr una dilución del 5%). El mismo procedimiento se aplica para los baños de los docentes y personal del establecimiento. Por razones de seguridad sanitaria no se facilita el uso del baño a personas que ingresen al establecimiento y no sean estudiante ni personal docente ni asistente de la educación. Las cortinas y ventanas se limpian una vez al día con desinfectante amonio cuaternario en la dilución ya señalada (1/16). Las ventanas de cada sala permanecerán abiertas según el tiempo atmosférico lo permita atendiendo las temperaturas que se den en el año y diariamente. Sin embargo, nuestras salas tienen un ventanal grande en la parte posterior de la sala y otras ventas con correderas de menor dimensión que permiten la circulación permanente del aire

limpio. Terminado cada bloque de clases (mañana y tarde) se procede a la aplicación de amonio cuaternario en la solución diluida ya explicada en párrafos anteriores.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Los estudiantes y personal del establecimiento deben portar permanentemente: Mascarilla, bien puesta, sin dejar al descubierto la nariz porque inutiliza su uso. Uso personal de alcohol gel. Uso de protector facial. Uso de los dispensadores distribuidos en 30 puntos del colegio con alcohol gel. Portar papel tipo pañuelo desechable. Lavado permanente de manos con jabón (no de alcohol) en los lugares especialmente dispuestos para tal efecto sea en los accesos al colegio o baños. Uso de los rollos de papel dispuestos para secado de manos. Los espacios de uso común estarán demarcados con las separaciones que exige la normativa sanitaria y del Ministerio de Educación. Cumpliendo con la obligación sanitaria y de vulnerabilidad, el establecimiento destinará mascarillas y elementos de protección para quienes no puedan acceder a su adquisición o ingresen al establecimiento sin ellos. Al interior de la sala de clases los estudiantes estarán

separados por un metro de distancia hacia ambos lados, hacia atrás y adelante (1mt²). En cada dependencia del establecimiento hay un papelerero cuya bolsa plástica será cambiada al menos dos veces por día. En sector de ingreso de cada sala de clases existe un dispensador con alcohol gel. Además del registro de la temperatura a cada persona, adulta o menor, que ingrese al establecimiento.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Cada persona (adultos y/o menor) que ingrese al establecimiento debe aceptar que se registre la temperatura mediante termómetro digital y también uno de pedestal situado en los ingresos del establecimiento. Mantener la distancia social de un metro entre cada persona que se encuentre en el lugar. Limpieza de la planta de los zapatos por frotación en alfombra desinfectante ubicada al ingreso de las salas y dependencias del establecimiento. Aplicación de alcohol gel en las manos al momento de ingresar al local del colegio. En ese momento se hará uso de alcohol gel para evitar aglomeraciones realizando lavado de manos con agua y jabón. Entrega de cartilla con medidas sanitarias a cada persona que ingrese al colegio. Personas con temperatura sobre los 37°C no pueden ingresar al establecimiento. Tanto el ingreso como la salida de los estudiantes se realizará en horarios diferenciados de 10 minutos para permitir un flujo continuo, que minimice la posibilidad de aglomeraciones y contacto. Al terminar la jornada presencial y retirarse del establecimiento, el personal del establecimiento estará verificando el uso correcto de mascarilla. Los pasillos estarán demarcados por señales en las paredes y en el suelo para señalar distancias de separación y dirección del flujo de circulación. Los estudiantes ingresarán por dos puertas distintas al establecimiento separados en tiempo por 10 minutos cada grupo. La división de la jornada en 2 secciones (mañana y tarde) nos permite entregar mayor seguridad a nuestros estudiantes y funcionarios. Los cursos también se dividen en función del metraje de cada sala según se indica en las instrucciones entregadas por la autoridad.

1.4. Rutinas para recreos

Los recreos serán en modo diferido con un aforo máximo de 50 niños/as en el patio central y 20 en el patio posterior del establecimiento, evitando el contacto. La salida a los tiempos de recreo se realizará con una diferencia de 10 minutos entre cada grupo. Consideramos dos recreos por jornada de 10 minutos cada uno. Los estudiantes, cuidados por personal del colegio se distribuyen en el patio manteniendo la distancia de un metro entre ellos/as. En los tiempos de recreo, como en todo momento, debe usarse mascarilla y protector facial. No se permitirán los juegos de contacto o aquellos que impidan el distanciamiento físico de un metro. Debemos ser capaces de transmitir a nuestros estudiantes y comunidad que el tiempo de recreo en pandemia es para oxigenarse, renovar el aire, conversar manteniendo las distancia de 1 mt mínimo sin tocarse. Se prohíbe compartir alimentos.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Un (a) funcionario(a) del establecimiento estará al ingreso de los baños de damas y varones con el objetivo de orientar a los estudiantes en su uso y medidas de distanciamiento e higiene, flujo y dirección de ingreso y salida, respeto de turnos de uso de las dependencias sanitarias. Al ingreso de cada baño hay jabón líquido para lavarse las manos y toalla de papel en rollo para secarse. Los bebederos ubicados a la salida de los baños se podrán usar uno por medio, clausurando algunas llaves para poder permitir la distancia de 1mt entre cada estudiante que lo use. Las tasas de los baños pueden usarse sin problemas porque están

separadas por láminas de metal y cumplen con las medidas. Los urinarios de varones se podrán usar eliminando aquel que se encuentra en la mitad para permitir el respeto de la distancia de separación mínima. El ingreso a ambos baños se hace en una dirección y la salida se hace en otra utilizando una vía diferente para evitar el contacto en el pasillo. Habrá demarcaciones en las paredes y piso para evitar

los contactos. Permanentemente habrá personal del colegio atento a los baños en el caso de que un estudiante tenga la necesidad de ir en momentos que no son de recreo. Los pasillos estarán demarcados por señales en las paredes y en el suelo para señalar distancias de separación y dirección del flujo de circulación.

1.6. Otras medidas sanitarias

Todas aquellas medidas que puedan ser necesarias según se vaya avanzando en el tiempo y este plan se adapte a los eventos diarios que ocurran en el colegio siempre con la mirada puesta en la mejora de las falencias y debilidades que se puedan presentar al estar los estudiantes haciendo uso de las dependencias en el contexto de la pandemia respetando todos los protocolos emanados por la autoridad sanitaria y el Ministerio de Educación. La demarcación visual de los espacios La señalización de las distintas medidas que deben respetarse y acciones a realizar para el cuidado de todas y todos. La sanitización de los espacios entre cada jornada.

PROCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Según el Anexo N°3 de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales emanados del MINSAL y MINEDUC, se aísla a la persona sospechosa quien debe concurrir de inmediato a un centro asistencial para realizarse la aplicación del test PCR correspondiente. Para cada caso , las indicaciones del protocolo son las que siguen. Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID -19 en el colegio. Los Ministerios de Salud y de Educación han establecido y publicado el protocolo desde el cual nosotros diseñamos nuestro protocolo en caso de contagio en el establecimiento. Se asume el especial cuidado y restricciones normativas que rigen para las personas por edad y enfermedades de base que aumentan la vulnerabilidad al contagio y consecuencias de mayor gravedad. 1. Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 y es miembro de la comunidad educativa (estudiante-docente funcionario u otro/a). Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un test PCR negativo NO EXIME a la persona de realizar la cuarentena dispuesta en este mismo párrafo. No corresponde suspensión de clases 2. Estudiante COVID19(+) confirmado que asistió al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad, es decir 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma del test PCR para casos asintomáticos. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades mediante documento escrito y firmado por el profesional que pueden retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique mediante documento escrito firmado por el profesional que pueden retomar sus actividades

3. Dos o más casos de estudiantes covid-19 positivo confirmado de diferentes cursos que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad, o sea, dos días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y dos días antes de la toma de test PCR para casos asintomáticos. Se debe identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Con el mayor cuidado en aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente en cuanto a patios sala de clases entradas y salidas se podrá mantener las clases funcionando teniendo toda la seguridad de que no

existe afectación de contagio. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que se presenten con síntomas COVID-19 positivos y pasen a ser un caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. 4. Si un docente, asistente a la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 positivo confirmado. Se debe identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión de cursos niveles ciclos o del establecimiento completo por 14 días en el entendido de que es una persona que circula por el colegio. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Si la persona afectada presenta síntomas de COVID-19 positivo y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

3. Alimentación en el establecimiento.

En nuestro establecimiento no se entrega alimentación en el sistema PAE. Cada estudiante trae su colación y para tal efecto se solicitará que venga envuelta y desinfectada. No pueden compartir alimentos y una vez terminada se bota el envoltorio. En línea con todo aquello que pregonamos para la seguridad, es fundamental mantener la distancia física de un metro al menos y lavarse las manos una vez terminado el proceso de colación. Sin embargo, es bueno señalar que dada la reducción de la jornada no se hace necesario que la colación sea algo contundente y de largo tiempo necesario para consumirla. Esto pensando en que sea necesario de aplicar considerando las adecuaciones de los horarios.

Respecto de la colación de los funcionarios del establecimiento se realiza en una dependencia especialmente habilitada para ello cumpliendo las medidas de distanciamiento, limpieza de manos y de cubiertos, limpieza diaria de los hornos microondas, lavaplatos, mesas y accesorios y utensilios.

5. Plan de educación remota.

El plan de educación remota considera el uso de las plataformas virtuales que usamos durante el año 2020 en el establecimiento agregando modificaciones que signifiquen una mejora según sea necesario luego del diagnóstico institucional y las consideraciones que esto signifique. Para facilitar la asistencia y disminuir las posibilidades de contagio, trabajaremos en horario reducido y en jornadas separadas con diferenciación de horarios de ingreso y salida para evitar el contacto y mantener las distancias necesarias. Además de las sesiones virtuales existe también la plataforma Classroom que nos servirá de apoyo para entregar los elementos del proceso formativo en cada curso y asignatura a la que pueden acceder todos los estudiantes del establecimiento. Allí estarán las sesiones diarias de clases.

Además, se ofrece a los apoderados la posibilidad de concurrir al establecimiento a retirar el material de cada sesión en modalidad impresa para que los niños y las niñas las desarrollen en sus hogares. Al mismo tiempo se mantiene una comunicación mediante correo electrónico en la que los apoderados y estudiantes pueden realizar las consultas que consideren necesarias como apoyo para quienes no puedan asistir a clases presenciales. También usamos el correo electrónico apoyando a aquellas familias que tienen dificultades para conectarse y utilizar la plataforma Classroom.

Emplearemos, a partir de marzo, la plataforma y las herramientas asociadas a Google Suite sugerida por el Ministerio de Educación. Las sesiones presenciales se grabarán en video y éstos se subirán a nuestras plataformas virtuales. En definitiva, se trabajará para que quienes se vean impedidos de asistir no vean perjudicados sus procesos formativos.

6. Inducción a docentes y asistentes.

En primer lugar, la experiencia obtenida este año servirá de base para el trabajo con los niños y las niñas en el colegio en cuanto a lo virtual y la distribución de los tiempos.

En segundo lugar, la inducción a los integrantes del equipo de trabajo del establecimiento se realizará en varias modalidades: Videos explicativos de las distintas acciones que considera el plan de retorno a clases en modalidad híbrida. Simulaciones de la modalidad presencial actuada por nosotros mismos en el colegio. Recorridos por el establecimiento para lograr internalizar las direcciones de flujo, uso de los espacios, sanitización, uso de baños, cumplimiento de las medidas sanitarias propias de la prevención. Reuniones explicativas que hará el equipo directivo del establecimiento para dar a conocer en detalle el plan de retorno dando respuesta a las dudas y al mismo tiempo acogiendo aquellas observaciones que signifiquen una mejora de aquellos aspectos que lo requieran en base a la experiencia de todas y todos en la modalidad nueva que impone esta pandemia.

Cada integrante del equipo de trabajo tendrá a su disposición un manual del plan retorno a clases presenciales.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

A nuestra comunidad educativa le informaremos mediante el uso de videos, informes escritos, publicaciones en la página web y en nuestras redes sociales. Se publicará el plan detallado y se organizarán visitas en modalidad "colegio abierto" para que los apoderados y las apoderadas puedan acceder a constatar y conocer in situ las acciones realizadas y el diseño de trabajo planeado para este año. Las reuniones también se realizarán con el Consejo Escolar, entregando la información de los elementos que dan cuerpo y vida a este plan de retorno, solicitando a cada integrante del Consejo

Escolar que participe como difusor de la información para que ésta llegue a cada uno de nuestros integrantes. Se sostendrán reuniones con el Centro General de Padres con el objetivo de entregar esta información para que sean un apoyo en la difusión del plan y sus detalles, además de colaborar, todos y todas, en la comunicación e internalización de las responsabilidades y acciones que corresponden a cada integrante de la comunidad educativa en sus distintos estamentos.

8. Otras medidas o acciones.

Todas aquellas medidas y acciones que sean necesarias de aplicar en un contexto cambiante que nos obliga a estar permanentemente revisando en cada estamento las responsabilidades y las formas de trabajo que se realicen en el transcurso del año modificando nuestro plan según las necesidades que emerjan en el contexto de la pandemia, teniendo en cuenta los principios rectores de este plan, fundamentalmente fomentar el autocuidado, la actuación responsable y la revisión permanente para tomar decisiones de mejora en las áreas que presenten debilidades o falencias.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Trimestral**

N.- Protocolo Clases Online

Protocolo comportamiento clases online NT2 a 8° Básico

Las clases online deben **comenzar a la hora indicada** con el fin de utilizar todo el tiempo disponible (por zoom son 40 minutos). Es responsabilidad del estudiante cumplir puntualmente con el horario de ingreso a la clase.

En sesión online, el/la estudiante debe poner su **Nombre y Apellido** en el dispositivo que va a utilizar. Además, el micrófono debe estar **silenciado**. Para hacer uso de la palabra, debe solicitarlo mediante el chat o levantando la mano.

El/la estudiante debe tener disponible en su lugar de trabajo el cuaderno de la asignatura y su estuche para realizar las actividades que el docente le solicite.

El/la estudiante debe mantener una **actitud respetuosa** respecto de los turnos de todos los participantes, escuchar atentamente al docente y seguir instrucciones, mantener una presentación personal y postura adecuada y evitar distractores (celulares, televisión, música, etc.)

El/la estudiante debe ubicarse en un lugar con buena iluminación y estar sentado mientras se desarrolla la clase (puede ser en un escritorio o la mesa del comedor).

En caso de que el/la estudiante necesite ir al baño, tiene toda la libertad de dejar de realizar la actividad e incorporarse después, no es necesario que avise.

El/la estudiante no puede comer en clases, es un momento de aprendizaje y el respeto es fundamental para el buen desarrollo de las actividades.

El/la apoderado/a no debe intervenir de la clase más allá de lo técnico ya que las clases están enfocadas a los/as estudiantes.

Está estrictamente prohibido burlarse o denostar al profesor/a, como así mismo de cualquier otra persona que participe de la clase.

Está prohibido grabar la clase para difundirla a través de medios no oficiales y que no son parte del colegio, subir contenido que atente contra la privacidad y/o cualquier otra publicación que genere responsabilidades civiles o penales.

[Agradecemos a los/as apoderados comunicar y socializar este protocolo con sus hijos/as con el objetivo de favorecer un buen clima de aula que facilite los aprendizajes de todos y todas.](#)

Al comienzo de cada clase el docente recordará las normas de buena convivencia para formar hábitos en los niños y niñas.

PROTOCOLO BAÑO

INSUMOS:

- Mascarilla.
- Alcohol gel.
- Jabón.
- Toalla de papel.
- Papel higiénico.
- Desinfectante aerosol.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante ingresará de a uno al baño bajo la supervisión de la tía asistente en la puerta de este.
2. Se supervisará que tiren la cadena del baño y boten los papeles al basurero.
3. Luego lavarán sus manos con agua y jabón.
4. Para secar las manos se utilizará toalla de papel, la cual se desechará de inmediato.
5. Una vez que el estudiante salga y el baño esté desocupado, ingresará otro estudiante.
6. Existe una capacidad de 4 tazas separadas en módulos en baños de varones 3 urinario, con un metro de distancia y 9 tazas separadas en módulos en el baño de las damas y en pandemia se podrán utilizar. Para el lavado de manos, existen 13 bebederos y se clausurarán 6 para cumplir con el distanciamiento y así lavar con agua y jabón, mientras el otro estudiante espera a que su compañero/a salga del bebedero para lavarse.
7. Una vez que todos/as han utilizado el baño se desinfecta con amonio cuaternario.

PROTOCOLO SALA DE CLASES**INSUMOS:**

- Mascarilla.
- Protector facial.
- Alcohol gel.
- Toalla de papel.
- Papel higiénico.
- Desinfectante.

PROCEDIMIENTO:

1. Niños y niñas se ubicarán en mesas a un metro de distancia entre ellos /as.
2. Deberán utilizar en todo momento mascarilla que les cubra nariz y boca.
3. Cada jornada se iniciará recordando las normas de higiene y autocuidado, las cuales serán apoyadas con imágenes.
4. En el caso de que un niño/a necesite limpiar su nariz, se facilitará papel higiénico el que se desechará inmediatamente en el basurero, luego se cubrirá la nariz con la mascarilla, se lavará las manos con jabón y se aplicará alcohol gel.
5. Durante el desarrollo de actividades planificadas y de rutina deberán mantener la distancia social.
6. La aplicación de alcohol gel será frecuente y con el modelamiento de tías para mayor efectividad.
7. Todos los materiales que se utilicen serán personales y estarán debidamente marcados.
8. Después de cada actividad se limpiarán las cubiertas de las mesas con desinfectante y toallas de papel, los que luego se desecharán en el basurero.
9. Una vez finalizada la jornada el auxiliar desinfectará la sala con amonio cuaternario.

PROTOCOLO PATIO

INSUMOS:

- Mascarilla.
- Alcohol gel.

PROCEDIMIENTO:

1. Las asistentes se ubicarán una en cada ala del patio para mejor supervisión.
2. En caso de formar fila, se debe verificar la distancia entre un niño/a y otro.
3. Los juegos no se podrán ocupar en tiempo de pandemia.
4. Existirá control permanente para mantener la distancia y portar en todo momento la mascarilla.
5. No se podrán utilizar juguetes (ni del colegio ni personales).
6. Una vez finalizado el recreo, se formará una fila, se desinfectarán los zapatos y manos e ingresarán de a uno/a a la sala.

PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA

INSUMOS:

- Mascarilla.
- Alcohol gel.
- Jabón.

PROCEDIMIENTO:

1. El día que corresponda la clase de Educación Física estará previamente establecido y la cancha será de uso exclusivo, encontrándose previamente desinfectada con amonio cuaternario.
2. La profesora de educación Física esperará a niños y niñas en la cancha, utilizando su mascarilla.
3. Niños y niñas saldrán de a uno en uno, con mascarilla, mientras el resto del grupo espera en la sala.
4. El niño/a en un espacio demarcado, respetando la distancia del metro cuadrado entre niños/as.
5. Una vez que niños/as están ubicados en la cancha, la profesora, velará por el cumplimiento de las distancias y el uso correcto de las mascarillas mientras dure la clase.
6. Para hidratarse cada niño/a deberá llevar desde el hogar una botella con agua.
7. No se pueden compartir botellas ni tomar agua de las llaves de los lavamanos. En el caso de no tener agua, se le proporcionará con un vaso desechable el cual se eliminará una vez que lo desocupe.
8. Una vez finalizada la clase, se realizará el mismo procedimiento, es decir, los niños/as entrarán de a uno/a a la sala de clases para lavar sus manos y aplicarse alcohol gel.

FASE DE DERIVACIÓN Y ABORDAJE

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION
Detección de evento de Convivencia Escolar	*Profesores Profesional que detecte el caso. *Equipo Directivo	Registro de Eventos de Convivencia Escolar.	Institucionalización del conflicto, acciones y abordaje del problema	Registro de Entrevistas
Derivación a Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicóloga.	*Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.	Protocolos educativos de maltrato y agresión entre pares.	Implementación y medidas formativas	Registro de Entrevistas Registro de Mediación Escolar.
Seguimiento	Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.	Registro de entrevistas Pauta de apreciación conductual.	Cierre del caso	Registro de Entrevista y antecedentes.

Procedimientos específicos:

AUSENCIA A CLASES

Si el alumno se presenta a clases sin justificación, el profesor que corresponda debe dejar registro en el libro de clases. (En el sector de atrasados del libro a un costado de las firmas de cada subsector).

El apoderado debe justificar a su hijo o hija, vía agenda del colegio, mail, de forma presencial por haber faltado a clases presencial u on line,

De secretaría se llamará telefónicamente al apoderado para justificar inasistencia.

Si esta situación se repite, se cita al apoderado para entrevista con profesor jefe(en tiempo de pandemia se hará una entrevista on line).

Si el apoderado no asiste a la entrevista sin justificar posteriormente su ausencia, perderá su calidad de apoderado debiendo asumir el rol otro adulto responsable y comprometido con el proceso educativo.

Si el alumno no asiste a las actividades extraprogramáticas, reforzamientos, etc.

Si bien sabemos que estas actividades son voluntarias, en el momento de realizar la inscripción se establece un compromiso entre el alumno-apoderado y profesor en el que queda estipulado que el alumno debe asistir regularmente desde el inicio hasta el final de dicho taller, por lo que en caso de inasistencia ésta debe ser ésta justificada por su apoderado.

La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación es obligatoria, pues dichas evaluaciones son comunicadas al hogar quincenalmente.

La inasistencia a procedimientos de evaluación semestral o de síntesis debe ser justificada mediante certificado médico o personalmente por el apoderado en el momento en que el alumno se reintegre a clases.

La inasistencia a procedimientos de evaluación formativa debe ser justificada por el apoderado mediante comunicación en la agenda escolar o personalmente por el apoderado. NO se considera válida la justificación telefónica.

En el caso de no presentar un justificativo, la evaluación se aplicará el primer día que se reintegre el alumno-a clases.

De existir justificación, el profesor o profesora de la asignatura entregará una nueva fecha para la evaluación pendiente en un plazo no superior a los 10 días hábiles siguientes.

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada (salud o fuerza mayor), el profesor jefe, el profesor de la asignatura, elaborarán un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos correspondientes. Esta medida se informará por escrito o mediante entrevista al apoderado.

ATRASOS:

Dentro del rol formativo que cumple el colegio y considerando que estamos formando hábitos, es obligación de los alumnos respetar el horario de ingreso y salida. Los atrasos serán registrados en la agenda por Inspectoría del colegio indicando la hora de ingreso al colegio (en caso de pandemia en el libro de clases). En caso de acumular cuatro atrasos en un mes el apoderado será citado, a fin de dar solución a la situación y firmar el libro de clases con la observación correspondiente (en caso de pandemia se citará a reunión on line). Paralelamente se trabajará en la formación de hábitos y responsabilidad con los alumnos, favoreciendo un cambio en su actuar.

Atrasos en el semestre:

4 ATRASOS MENSUALES	Citación al apoderado para entrevista con profesor jefe.
6 ATRASOS SEMESTRALES	Carta de compromiso con DIRECCIÓN.

En tiempo de pandemia, el control de los atrasos, lo llevará la profesoras que esta en la clase e informará a el profesor jefe, quien tomará las medidas pertinentes.

Los alumnos y las alumnas que registren atrasados deberán quedarse un día a la semana en el establecimiento desarrollando alguna actividad que les signifique un apoyo a su formación lectiva y personal. Es un desafío para el colegio la formación del hábito de la responsabilidad.

USO DE LA AGENDA:

La agenda del colegio es obligatoria, pues es el principal medio de comunicación entre el colegio y el hogar, esta deber ser portada en forma diaria y debe venir plastificada. Cualquier tipo de observación e información será registrada en ella. Esa obligación del profesor y del apoderado revisar y firmar diariamente las comunicaciones.

En tiempo de pandemia, la comunicación también puede ser por página web, mail.

PROCEDIMIENTO SALIDAS FUERA DEL COLEGIO:

Las salidas serán evaluadas en tiempo de pandemia.

Consideramos de alta importancia entregar a nuestros alumnos experiencias enriquecedoras que están fuera del establecimiento, mostrando lugares de interés que aporten a ese objetivo. Para tal efecto se establecen las salidas pedagógicas, las que se realizarán en función de una planificación a cargo del docente que programa la salida y el procedimiento a seguir es el indicado por la autoridad y el colegio suscribe a ello totalmente.

La cantidad de apoderados que se incorporen a estas actividades se establecen en relación de 1 apoderado por cada 10 alumnos dando prioridad a las directivas de cada curso, teniendo siempre presente que se trata de un aporte al funcionamiento de la salida pedagógica y cuidado de los alumnos colaborando con el trabajo docente en terreno.

El colegio enviará la autorización con la información correspondiente al apoderado de cada estudiante que participa en la salida pedagógica. La autorización debe ser entregada por el apoderado, en la fecha estipulada y en la forma entregada por el establecimiento.

El profesor a cargo de la salida pedagógica debe realizar un listado con los datos personales de los estudiantes, docente, y apoderados que asistirán a la salida pedagógica, con la especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad de los alumnos, además este listado debe llevar por escrito el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.

Entrega de hoja de ruta al Director.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

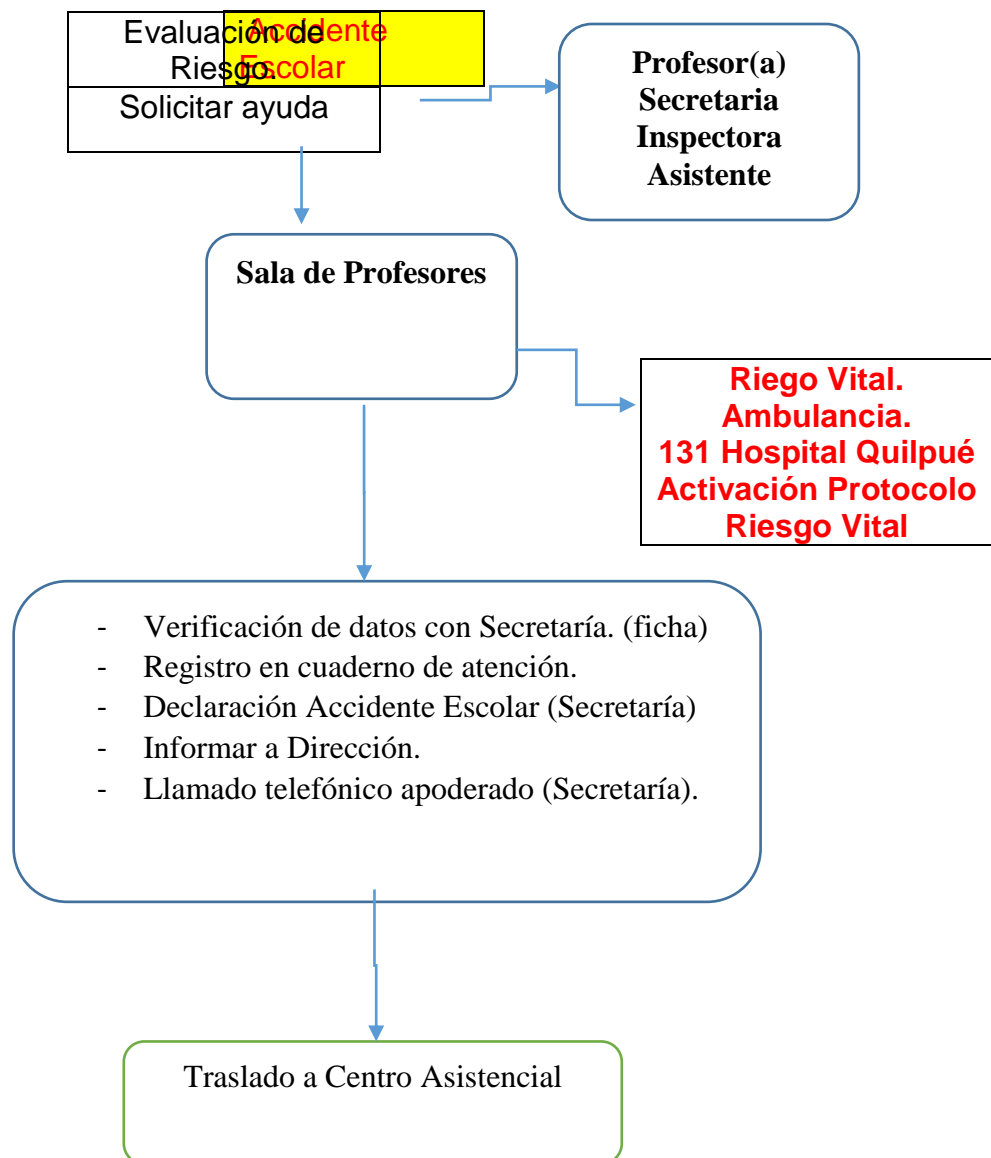
En el caso de que un alumno-a sufriera un accidente escolar, el profesor a cargo brindará los primeros auxilios al afectado, si el alumno se puede mover será trasladado a la secretaría, pues allí se encuentra ubicado el botiquín del colegio y secretaría llamará por teléfono al hogar explicando el hecho ocurrido y solicitando al apoderado, o un adulto responsable en caso de no encontrarse el apoderado disponible, acercarse al colegio para trasladar al alumno al centro de salud público más cercano al colegio según corresponda. La secretaria llenará el formulario de accidente escolar detallando hora, lugar y suceso, quedará en el colegio una copia del seguro. Se entregará el documento al apoderado para concurrir al Hospital de Quilpué.

En el caso de que el alumno sufriera un accidente de gravedad, junto con llamar al apoderado se llamará también a una ambulancia para que sean profesionales competentes los que trasladen al alumno al centro asistencial. En la situación

que la gravedad sea mayor será el colegio quien trasladará al alumno en vehículo particular.

El accidente quedará registrado por secretaria en el libro de Actas de accidentes escolares con la información de la hora, lugar, tipo de accidente, profesor que atiende al alumno accidentado, hora de la llamada de aviso del apoderado y nombre de quién atiende la llamada. Si el colegio no logra comunicarse con el apoderado se registrará en el libro de actas la hora de las llamadas y de no ser grave el accidente se enviara comunicación al apoderado por agenda y el seguro escolar.

Los seguros escolares operan sólo con los servicios públicos (hospitales), si el apoderado decide trasladar a su hijo a un centro de salud privado (clínicas, armada, etc.) los costos generados son de su exclusiva responsabilidad.



RENOCIMIENTO:

También se hace presente dentro de nuestro Manual de Convivencia el reconocimiento a aquellos estudiantes que dan cumplimiento a la normativa que rige nuestro colegio. Dichos alumnos serán destacados en el diario mural ubicado a la entrada del colegio, en las formaciones y a través del registro de su comportamiento en su hoja de vida.

Se hace reconocimiento por alumnos destacados en rendimiento académico, premios específicos del octavo básico y apoderado destacado por su contribución al colegio.

Existirá un responsable en el establecimiento que en cooperación con el Taller de Lenguaje de la JEC publiquen las nóminas de alumnos destacados y las registren para archivo del colegio.

Observaciones positivas: Los estudiantes se harán merecedores a anotaciones positivas, cuando realicen acciones que se relacionen con los valores establecidos en el Proyecto Educativo: respeto por sí mismo y los demás, solidaridad, honestidad, tolerancia hacia la diversidad, autonomía, entre otros. Quedará constancia de ese hecho en su Registro de Observaciones del Libro de Clases.

Cualquier otra situación no descrita ni prevista en este reglamento o manual de convivencia, será resuelta por el Director del colegio en conjunto con el Consejo de Profesores.

Este manual se revisará periódicamente y sus modificaciones se avisarán a la comunidad escolar en los tiempos prudentes.

La difusión de este documento y la importancia que tiene para nuestra comunidad se efectuará en las reuniones de apoderados por parte de cada profesor jefe, también se hará entrega de uno a cada apoderado al momento de matricularse en el colegio, se leerá y trabajará con los alumnos en sus respectivos horarios de Consejo de Curso, se leerá y comentará con los apoderados en las reuniones específicas en que participen dentro de sus actividades de Centro de Padres, Consejo Escolar y subcentros.

Cada modificación que se realice a nuestro Manual de Convivencia será subida a la plataforma SIGE. Para vuestro conocimiento y fines pertinentes.

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

Plan de la Gestión de convivencia escolar

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
1.- El Comité de Convivencia Escolar. 2.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2021. 3.- Mantener un Panel Informativo con información referida a la Buena Convivencia Escolar 4.- Socializar el Reglamento de Convivencia Escolar en los Consejos de Curso, en reuniones de Apoderados	1.- Dar a conocer a todo el personal del establecimiento de la existencia de este Comité, de su función. 2.- Dar a conocer el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2020. 3.- Publicitar el Reglamento Interno de Convivencia en el Sitio WEB institucional.	1.- Primer, Segundo semestre	1.- Hacer que la Sana Convivencia Escolar sea una responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar. 2.- Mejorar la Convivencia Escolar y medir su mejoramiento. 3.- Adhesión al Reglamento Interno de Convivencia.	1.- Equipo de Dirección. 2.- Equipo Docente. 3.- Administrativos y Personal de Servicio. 3.- Comité de Convivencia Escolar.

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

<p>5.- Organizar, conformar y actualizar el Comité de Buena Convivencia Escolar y sus integrantes.</p>	<p>1.- Poner en práctica diferentes actividades orientadas a desarrollar y fortalecer la Sana Convivencia al interior del establecimiento. 2.- Mantener informada a la Comunidad Escolar de todas las actividades ligadas a la Buena Convivencia escolar (Sitio WEB; Boletín Interno, Paneles de Información). 3.- Invitar a alumnos, apoderados y profesores a sumarse a todas las actividades que se generen en el Comité de Buena Convivencia Escolar que apunten a desarrollar una relación respetuosa y armónica entre todos los estamentos del colegio.</p>	<p>1.- Primer, Segundo semestre</p>	<p>1.- Posicionar al Comité de Buena Convivencia Escolar al interior de la Comunidad Educativa. 2.- Realizar –al menos– una reunión plenaria del Comité por Trimestre.</p>	<p>1.- Encargado de Convivencia Escolar. 2.- Comité de Sana Convivencia Escolar. 2.- Equipo de Profesores. 3.- Centro de Alumnos. 4.- CGPA 5.-Equipo Psicosocial</p>
--	---	-------------------------------------	--	--

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

Acciones / Actividades Abraham Lincoln Memorial College RBD 1930-5	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados
<p>6.- Celebración de Día de la Convivencia Escolar:</p> <p>Presentación "Actividad para el buen trato" Exposición Tema: Violencia Escolar. Alumnos Todo el Colegio. Hall Central. .- Exposición de Afiches sobre la Buena Convivencia Escolar. Actividades Recreativas grupales que desarrollen trabajo en equipo.</p>	<p>1.- Sensibilizar a toda la Comunidad Escolar (profesores, alumnos, apoderados, administrativos, personal de servicio) acerca de la importancia que tiene esta actividad para mejorar la Convivencia Escolar.</p> <p>2.- Sensibilizar al Equipo Docente para que se integre a las diferentes actividades organizadas por los alumnos.</p> <p>3.- Difundir la idea que la Buena Convivencia Escolar es una Tarea de Todos (de allí la participación activa de los alumnos, profesores y de otros miembros del personal como los Auxiliares de Servicio).</p>	<p>3.- Celebración: Primer semestre (abril y mayo).</p>	<p>1.- Posiciona Convivencia Escolar en preocupación del tra educativo. Alumnos motivados para generar Buena Convivencia Escolar.</p> <p>3.- Evaluación Convivencia Escolar a través indicadores.</p>
<p>7.- Realización de talleres complementarios: Entre 1º y 6º Básico: Taller de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales: En 7º y 8º, Talleres Complementarios: Convivencia Escolar, Sexualidad; Desarrollo Habilidades Socio-Emocionales; Adolescencia, Prevención de consumo de sustancias. Realización de observaciones en aula y aplicación de cuestionarios. Para conocer la dinámica de la interacción social al interior de los cursos.</p>	<p>1.- Conocer la dinámica relacional de los alumnos del curso y detectar posibles casos de aislamiento y/o rechazo.</p> <p>2.- Fortalecer el desarrollo de Habilidades Socioemocionales.</p> <p>3.- Prevenir conductas de violencia y hostigamiento escolar.</p> <p>4.-Prevenir y/o abordar conductas de riesgo.</p> <p>5.- Valoran y reconocen sus propias emociones y las de los demás, frente a conflictos del día a día, de este modo se promueve la capacidad de pedir perdón y asumir sus responsabilidades comunicándose asertivamente.</p>	<p>1.- Primer y Segundo Semestre</p>	<p>1.- Conocer detalle interacción social interior del curso</p> <p>2.- Disminuir ocurrencia conductas riesgo y/o violen</p>

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
8.- Implementar en todos los estamentos del establecimiento una cultura del autocuidado a través de una Campaña llamada "SÚMATE". (Por ejemplo, ¡Yo me sumo al Buen trato!; ¡Yo me SUMO al autocuidado!).	1.- Comprender la importancia que tiene el autocuidado en el ámbito escolar como en el ámbito personal y familiar. 2.- Publicitar en el Colegio la Campaña "SÚMATE". 3.- Invitar a los alumnos a desarrollar las buenas prácticas que faciliten el desarrollo de una Sana Convivencia Escolar.	1.- Todo el año.	1.- Que cada alumno, profesor o funcionario demuestre su cultura de autocuidado en el ejercicio de sus responsabilidades. 2.- Incorporar a la mayor cantidad de profesores, alumnos y apoderados para masificar una cultura de la Buena Convivencia Escolar.	1.- Personal Administrativo. 2.- Personal Docente. 3.- Alumnos. 4.- IST 5.- Encargado de Convivencia Escolar.
9.- Celebración del día Alumno * Día de las Alianzas. Celebración de Sana Convivencia Escolar y de carácter	1.- Desarrollar una actividad que favorezca la integración de los	1.-Junio	1.- La participación de la mayor cantidad de estudiantes.	1.- Equipo de Dirección. 2.- Profesores. 3.- Psicóloga 4.- Alumnos 5.- Apoderados

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

transversal (participan todos los cursos de kínder a 8º)	estudiantes a través de una gran cantidad de actividades organizadas en el colegio.			
10.- Acto de las Glorias Navales 11.- Acto de fiestas Patrias/kermes e 12.- Exposición de Afiches sobre la Buena Convivencia Escolar.	1.- Desarrollar una actividad que favorezca la integración de las familias a través de una gran cantidad de actividades organizadas en stands. 2.- Informar y motivar a los alumnos para que participen en el Concurso de Afiches.	1.-Mayo Fiesta del mar. 2.- septiembre Fiestas Patrias en tu colegio.	1.- La participación de la mayor cantidad de familias posibles.	1.- CGPA. 2.- Familias por cursos. 3.- Profesores. 4.- Alumnos. 5.- Comité de Convivencia Escolar.

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo Nº 63 ,Belloto, Quilpué

Se deja expresamente escrito que este Manual de Convivencia está en constante revisión y se contextualiza a un año de emergencia sanitaria con las consecuencias y decisiones que ello implique para la comunidad escolar en todos sus integrantes.

Por último, es el director del colegio quien resuelve por facultad de la legislación vigente los casos y situaciones, así mismo se asesora por los distintos estamentos del colegio para decidir en beneficio de la mejor convivencia y velar por los integrantes del plantel en su totalidad en sus distintas relaciones y acciones al interior del establecimiento.

Comunico a nuestra comunidad escolar y se publica en nuestra página web.

El Director