



“Educando con afectividad”

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2020**

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. College, se define como pluralista, humanista, cristiano y cultivador de los valores esenciales de nuestra patria, cultura y sociedad, adoptando firmemente las tradiciones y costumbres que dan fundamento a nuestra cultura, identidad y nacionalidad. La tarea del Abraham Lincoln M. College 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, en cuanto a 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:	NT 2 y EDUCACION BÁSICA
Comuna:	QUILPUÉ
Dependencia	SUBVENCIONADA
Teléfono:	322940029
Correo electrónico :	rojpatricio@gmail.com

2.1 UBICACIÓN Y GEOGRAFÍA

Nuestro Establecimiento está ubicado en el centro de Belloto, en el paradero 13 1/2, con un índice de vulnerabilidad otorgado por la JUNAEB de 69,26%. En la actualidad tenemos aproximadamente 270 estudiantes, distribuidos en 9 cursos de NT2 a 8º año básico, atendidos por 13 profesores y un equipo multidisciplinario.

2.2 INFRAESTRUCTURA

Nuestro Establecimiento está construido en su totalidad de concreto, contando con 9 salas de clases para los niveles de Educación Básica y de Pre-Básica, además de las dependencias que se detallan a continuación:

Biblioteca

Sala Multimedia

Sala de Profesores.

1 cancha de deportes

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 13:30 - 17:30hrs.
Primer y Segundo Ciclo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:15hrs.
Recreos	De 09:30 hasta 09:45hrs. y de 11:15 hasta 11:30hrs
Almuerzos	De 13:00 a 13:45 hrs.

3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Visión

Colaborar con la familia en la educación y formación de los niños y las niñas entregando los saberes y valores que les permitirán desenvolverse en la vida construyendo su propio crecimiento y aportando al de la sociedad.

Misión

Entregar a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para incorporarse a la enseñanza media con éxito apoyados en una sólida base valórica y de conocimientos. Todo, en el contexto de un ambiente de convivencia sana y respetuosa considerando a la comunidad entera para lograrlo.

Sellos Institucionales

- La lectura.
- La resolución de problemas.
- La tecnología.
- La buena convivencia.
- La alimentación saludable.

Valores Institucionales

Respeto, tolerancia, honestidad, veracidad, solidaridad, honradez, lealtad, compañerismo, esfuerzo y constancia.

Y creemos fundamental desarrollar las competencias del siglo XXI planteadas por UNESCO.

4. ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA

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

- Equipo de Gestión
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores

- ACTORES ESCOLARES.
- Director
- Inspector general y UTP
- Encargado de convivencia escolar
- Equipo multidisciplinario.
- Coordinadora CRA
- Docentes (profesores jefes y profesores de asignatura)
- Asistentes de la educación (inspectoras, personal de servicio, Profesionales de la Educación)
- Padres y Apoderados
- 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 cuyo objetivo es representar a los padres y apoderados ante la dirección, el consejo escolar y la comunidad en general. También lo es, comprometer a los padres y apoderados con los buenos resultados académicos y formación integral de los alumnos de nuestro colegio y apoyar con recursos para el cumplimiento de planes de labor social, cultural y educativa en beneficio de la comunidad del colegio, así como las acciones necesarias para lograrlo.

CENTRO DE ALUMNOS:

El Centro de Alumnos tiene los siguientes objetivos:

Recoger y orientar las inquietudes de los estudiantes del colegio y hacerlas presentes en los canales que corresponda siempre en el contexto de la formación y apoyo al PEI.

Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas y de bienestar social; además de proyectar hacia la comunidad el que hacer del colegio.

5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES

Objetivos:

Promover en el estudiante una concepción de colegio como un espacio de socialización y como un lugar de vida, donde el respeto, la solidaridad y aceptación recíproca sean las herramientas 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 posibiliten 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 en el contexto del colegio 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 afectado, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro, 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 otras y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño y/o lesiones.
- **Agresiones Sexuales:** Son actos 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/a.
- **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:** Son los profesionales y no profesionales 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 sostenedora.
- 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 CGP, 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 colaborar en el logro de los objetivos planteados en el PEI.
- 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: es toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, 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 su principal función es : coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y mantener una buena y sana convivencia al interior del establecimiento.
- 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.
- 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 la dirección del colegio y la comunidad han definido como relevantes. Este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Proyecto educativo institucional: El PEI, es un instrumento que permite al colegio 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.

6. FUNDAMENTACIÓN Y PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entienden como Normas de Convivencia Escolar a aquellas relaciones que se viven en el colegio y 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 estudiantes 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.

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

Para la elaboración y funcionamiento de este manual se consideran las normas vigentes de la República de Chile y la supervisión permanente del director del colegio y la Superintendencia de Educación. Es imposible considerar en la confección y aplicación del manual de convivencia elementos que no formen parte ni estén resguardados u ordenados por las normas vigentes.

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

Que el manual 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 el colegio. Dado que el manual 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 serán el resultado de un proceso abierto, participativo y plural que convoque a todos los miembros del colegio. En su elaboración, revisión o análisis deben 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.

7. 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 estudiantes la buena convivencia.

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

Reconocer y valorar los logros individuales y colectivos.

Relación Alumno- Profesor:

Asistir al colegio asumiendo su rol de estudiante.

Desarrollar y perfeccionar algunos valores como: solidaridad, honradez, respeto, lealtad, responsabilidad, y otros afines que le permitan llegar a ser un sujeto socialmente integrado a su comunidad.

Presentarse a todas las actividades programadas por el colegio, en el horario que corresponda y con el uniforme exigido.

Respetar a todos los docentes y funcionarios del colegio.

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 el colegio.

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, colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

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 no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
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 conocer los parámetros con que se le evaluará.
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 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.

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
Interesarse por conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila por el docente responsable.	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 pertenecer al subcentro del curso de su pupilo/a y si cumple con los requisitos al CGP.
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 según el conducto regular.
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.
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.	Derecho a colaborar y aportar en la toma de decisiones del establecimiento.
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
Colaborar en el logro de lo propuesto en el Proyecto educativo Institucional.	

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 clases 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.	

Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.	
Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten.	
Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.	
Velar por la confidencialidad de información, ante situaciones que afecten a nuestros estudiantes.	
Tomar conocimiento y cumplir lo establecido en el Reglamento Interno.	

DIRECTIVOS

Según mandata la Ley de Inclusión Escolar señala expresamente que es función del director conducir al establecimiento en función del cumplimiento de toda la normativa cumpliendo con el Proyecto educativo Institucional, asumiendo todas las responsabilidades que esto implique.

Las funciones del director se delegan en cuanto a la operatividad pero no en cuanto a la responsabilidad siempre que expresamente sea el mismo quien lo señale.

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., según corresponda.	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.	
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.	
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 de su curso. El requisito de asistencia está regulado por las Normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación correspondientes a un mínimo de 85% anual. Aquellos estudiantes que no cumplan con este mínimo de asistencia a clases, quedan expuestos a una repetencia de curso por asistencia, cuyo caso será analizado por ausentismo escolar el cual se informará a Tribunales de Familia, por vulneración de derecho a la Educación consagrado en la legislación chilena.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado quien deberá presentar certificado médico en la secretaría del colegio o a su respetivo docente jefe del curso. Es importante firmar que entregó el documento. También la inasistencia puede justificarse mediante comunicación escrita por el apoderado en la agenda y solo en la agenda.

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 del equipo multidisciplinario, citación y/o por retiro de apoderado o cualquier otra eventualidad.

Los y las estudiantes deben asistir a los actos oficiales del colegio, según calendario escolar, con uniforme oficial solicitado por la dirección o docente.

El retiro de un alumno entre períodos de clases o antes del fin de la jornada, debe ser registrado con nombre, RUT y firma del apoderado en 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. El profesor en aula, deberá solicitar pase de inspección a los estudiantes 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 de secretaría, deben velar, que al momento de sonar el timbre los alumnos ingresen a clases.

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: Pantalón gris, blazer azul marino con insignia pegada en el bolsillo superior izquierdo, corbata de colegio, camisa blanca, polera gris institucional de piqué, calcetines azules o grises, zapatos negros diariamente lustrados, jersey escote V azul marino. En invierno podrá usar gorro el cual guardará en la mochila en el momento de la clase. Los alumnos deben andar con la cabeza descubierta.

Damas: Falda azul marino largo dos dedos sobre la rodilla, blusa blanca, corbata del colegio, polera gris institucional de piqué, medias azules para uso diario (el uso de medias blancas es solamente para actos oficiales y será comunicado oportunamente por la dirección del colegio), zapatos negros lustrados en forma diaria, chaleco azul marino, blazer azul marino con insignia pegada en bolsillo superior izquierdo. Durante la época de invierno las damas pueden asistir con pantalón de tela azul marino lo cual será comunicado por escrito.

Las parkas deben ser de color azul marino con huinchas reflectantes según indicaciones ministeriales; guantes, gorros y bufandas también deben ser de dicho color.

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. Será obligación del alumno presentarse con uniforme oficial (camisa o blusa blanca, corbata y blazer) el primer lunes de cada mes y actos oficiales del establecimiento. La presentación a actos oficiales es con medias blancas en el caso de las damas.

Uso de cotona y delantal: Es de uso obligatorio

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

Damas: Delantal cuadrillé azul abotonado en la parte delantera. Debe venir marcado con nombre, apellido y curso en el costado superior izquierdo. Debe cubrir el jumper y es parte del uniforme

Respeto:

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

La idea central del trabajo pedagógico no es “*pasar la materia*” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de sus 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 extra programáticas 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 el docente deba ausentarse de la sala por razones de fuerza mayor será cubierto por un asistente de aula por un tiempo no mayor a los 10 minutos.

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 ,pues constituye un tiempo de refresco y descanso entre períodos de clases.

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 para resaltar el ejemplo que significan. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.

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

Registro positivo en e su hoja de vida del libro de clases.

Al término del año escolar, los estudiantes de cada nivel con mejor: rendimiento, superación, y cualidades de compañerismo recibirán un diploma de parte de dirección.

Conductas destacadas

Realizar esfuerzo especial en sus tareas

Participación en actividades de representación del colegio.

Cooperar con el cuidado de la escuela

Respetar el medio ambiente.

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

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 con las personas que convive.

Estímulos cotidianos

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

Estímulos semestrales:

Cuadros de honor con los estudiantes que se destaquen.

Estímulo anual (por curso)

Premio al mejor compañero(a) del curso.

Premio al mejor desempeño académico.

Entrega de estímulos a los y las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación.

Premios especiales del octavo año básico.

Se entregan al octavo año, premios especiales, además de los normales, por ser el último curso del colegio.

Premio Consejo de Profesores: se entrega a quien forme parte del curso y se destaque por representar las características de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Premio Srta. María Olga Abarca: se entrega a quien se destaque por representar las cualidades humanas relacionadas con el optimismo, la colaboración, alegría y empatía.

Premio Excelencia Académica: se entrega a quien haya cursado ininterrumpidamente desde el NT2 a 8º año obteniendo el mejor promedio en ese trayecto.

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.

La dirección del colegio es la encargada de diseñar, organizar y autorizar el uso de las dependencias.

Nuestro colegio cuenta con las siguientes modalidades para distribución de salas:

Salas de clase por curso: desde NT2 a 8º 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, 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 debe velar por la mantención de su sala en condiciones óptimas como espacio comunitario de responsabilidad compartida.

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

Es obligación que en el diario mural del curso se encuentre la siguiente información:

Horario del curso.

Decálogo para los alumnos.

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

Cada sala tiene su luz de emergencia.

El profesor será quien, a través de la libreta de comunicación, 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

- No enviar a su pupilo/a a clases de manera regular, pues se daña su desarrollo y se vulnera un derecho consagrado en la Constitución de la República de Chile. Lo que obliga al colegio a proceder con informar al Tribunal de Familia.
- 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:

El director del colegio en acuerdo con la sostenedora designará a un 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 los distintos integrantes de la comunidad representados por los organismos correspondientes y de acuerdo a las necesidades del colegio. 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.

Conciliación:

La mediación es voluntaria y no aplica en casos de agresión. El objetivo es fomentar y facilitar la comunicación entre las partes en disputa. Una vez identificado el problema que incurre en agresiones o situaciones de violencia, el profesor jefe en conjunto con la psicóloga inician un procedimiento de comunicación constructiva, para recoger información, escuchar a las partes involucradas y aplicar medidas de orientación que se apoyen en un trabajo formativo.

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 dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes

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.

Todos los docentes del colegio tienen las facultades de aplicar el manual de convivencia y es una herramienta y obligación. No debe descansarse en el profesor jefe de curso ni en la encargada de convivencia ni en la psicóloga. Cada quien tiene sus atribuciones y funciones. Para que un caso llegue a conocimiento de la encargada de convivencia debe ser porque el profesor jefe de curso no puede resolverlo por si mismo. Es entonces cuando se solicita el apoyo de otras instancias.

CONSEJO ESCOLAR:

Dando cumplimiento a la normativa vigente, nuestro colegio cuenta con un Consejo Escolar que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Como corresponde, este órgano está presidido por el director del establecimiento y compuesto por un representante de cada estamento. Se reúne dos veces por semestre y se registran sus acuerdos en un acta que se archiva en la dirección del colegio y cuya copia se envía al Departamento Provincial de Educación.

Personal Asistente de la educación:

El personal que no es docente, corresponde al estamento de asistentes de la educación y desempeñan sus funciones en distintas áreas del establecimiento convirtiéndose en un apoyo fundamental a la labor de formación integral de nuestros estudiantes. En los casos que corresponda, el personal asistente de la educación debe hacerlo presente al docente que corresponda para que aplique los procedimientos convenidos en este manual y seguir los pasos 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 que afecte lo formativo integral. Los apoderados no pueden contactarse con estudiantes del colegio que no sean sus pupilos para llamarles la atención o reprenderles, pues ponen en riesgo la integridad de los estudiantes.

Otras acciones:

Con el firme objetivo de facilitar una convivencia saludable, sana y fluida, en el contexto del respeto y el diálogo; también hacemos uso de otras actividades y recursos para lograr tal objetivo. Así, por ejemplo, los estudiantes disponen del CRA, juegos en el patio, elementos deportivos, juegos de salón y variadas alternativas.

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 en todos los estamentos y relaciones.

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.

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 sin justificación.	Llegar atrasados en el horario de entrada por segunda vez. (mañana o tarde) Llegar atrasado después del recreo (sin justificación) 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	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 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.) 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 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, otros) Agredir verbalmente, insultar, contestar en forma soez a compañeros, apoderados o a algún miembro del personal del establecimiento. Golpear a sus pares o a personal del lcolegio, causándoles rasguños, hematomas, erosiones, o similares. Grabar imágenes y/o presencia de violencia escolar (“Bullying “o “Ciber Bullying”) en la convivencia Amenazar a sus pares con elementos contundentes (cuchillo, cartonero, tijera, etc.)</p>

Norma	Leves	Graves	Gravísimas
5. Valores y Normas Mantener comportamiento coherente con los valores y normas entregadas por el colegio	Ausentarse de clases estando en el establecimiento. Manipular elementos de seguridad como: extintores, timbres, redes de agua y otros, generando caos y confusión en la comunidad.	No entrar a clases estando en el Establecimiento y esconderse. Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección. Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva. (pololeo) No regresar a la jornada escolar, después del almuerzo.	Abandonar el Establecimiento durante las horas de clases, sin previa autorización de la Dirección. (repetición de la falta) No asistir a clases saliendo de su casa con destino a la Escuela. Fumar dentro del Establecimiento Consumir alcohol o drogas dentro del Establecimiento. Manifestaciones y actitudes propias de una relación afectiva, pololeo (reiteración de la falta)
Honradez No tomar los bienes ajenos ni valerse del trabajo de otros.	Hacer broma escondiendo bienes de los demás.	Copiar en las pruebas. Copiar tareas. Presentar trabajos de otros compañeros	Presentar autorizaciones falsas con el fin de salir del establecimiento. Alterar documentos para obtener un beneficio personal.
Requerimientos escolares		Presentarse a clases sin los elementos necesarios (cuadernos, libreta de comunicaciones, textos entregados por el mineduc, materiales de bajo costo, reciclable y accesible al presupuesto familiar) 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.	

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. Su cumplimiento por parte de todos los actores de la comunidad escolar nos llevará a mantener un clima apropiado para lograr el óptimo desarrollo de los Objetivos Institucionales.

Si la falta es leve puede proceder

- Amonestación Verbal
- Conversación entre el profesor y el alumno de manera privada.
- Amonestación Escrita
- Citación al apoderado.

Si la falta es grave puede proceder

- Registro escrito en el libro de clases
- Amonestación Escrita
- Citación del Apoderado
- Protocolo de Acuerdo
- Derivación a la instancia que corresponda: Profesor/a Jefe/a, UTP, Redes externas de apoyo.

Si la falta es gravísima puede proceder

- Registro escrito en el Libro de Clases
- Citación del Apoderado
- Suspensión de clases
- Derivación a especialista si correspondiera.
- Condicionalidad
- No renovación de matrícula
- Expulsión

CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS NT2 A 8° BÁSICO

TIPOS DE FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS A cargo de: profesor/a jefe/a,,psicóloga, UTP ,encargada de convivencia,director.	MEDIDAS FORMATIVAS A cargo de: profesor/a jefe/a,psicóloga, UTP ,encargada de convivencia,director.
<p>Una falta se considerará como leve siempre que el hecho o acción que la origine constituya un caso aislado, no reiterativo y sin la intención de provocarse daño a sí mismo o a los demás integrantes de la comunidad escolar. La medida disciplinaria a una falta leve consiste en una amonestación verbal y/o escrita. Así y todo, la reiteración de una falta leve refleja la escasa o nula voluntad de corregirla, por lo que cuando se repita por más de tres veces en el plazo de un mes, se citará al apoderado como una instancia formativa con el fin de lograr cambios positivos.</p>	<p>Profesor Jefe u otro docente Amonestación verbal. Registro en libro de clases de lo observado.</p>	<p>Profesor Jefe: Entrevista con apoderado y alumno(a), estableciendo acuerdos con ambos. Firmar compromiso.</p>
<p>Una falta se considerará como grave cuando signifiquen hechos o acciones que causen daño a su persona o a terceros. La sanción a una falta grave, incluye la amonestación escrita, además de la comunicación inmediata al apoderado, la firma de un Protocolo de Acuerdo y la derivación a la instancia educativa que corresponda a fin de que no se repita la conducta.</p>	<p>Profesor Jefe u otro docente 1. Registro en el libro de clases de la falta y la sanción.</p> <p>Inspector General 1. Suspensión de 1 a 2 días.</p> <p>Director 1. Inicio de proceso de caducación de matrícula.</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.</p> <p>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>

<p>Una falta se considerará como gravísima cuando el alumno incurra en transgresiones de las normas con la manifiesta intención de causar daño a la institución escolar o a terceros, en los que estos se ven menoscabados en su integridad física y/o moral. La sanción a una falta gravísima incluye el registro de la situación en la Hoja de Observaciones del alumno, la comunicación inmediata al apoderado de la conducta, derivación al especialista que corresponda y una o más de una las situaciones descritas a continuación: suspensión, condicionalidad, expulsión y/o no renovación de matrícula</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

MEDIDAS FORMATIVAS y DISCIPLINARIAS DE 1° A 8° BASICO	
FORMATIVAS	DISCIPLINARIAS
<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, _____

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	
a			

	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 Psicosocial	
	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 Psicosocial	
	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 Psicosocial.	
	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 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	
	Psicosocial, lleva al alumno a constatar lesiones a hospital regional.	Psicosocial 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 Psicosocial.	

PROCEDIMIENTO ABUSO SEXUAL

Fecha	ABUSO SEXUAL (12hrs. Desde que se devela el hecho)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) devela abuso sexual a algún funcionario del colegio, 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.	Psicosocial y Funcionario.	

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

—
 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)	Funcionario Responsable	
	Alumno(a) es sorprendido en conductas de violencia escolar por algún funcionario, éste deberá informar al Director o Inspector General.	Funcionario.	
	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 Encargado de Convivencia con Psicosocial.	
	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 Encargado de Convivencia con Psicosocial..	
	Para alumnos menores de 14 años, en riña dual o grupal se llama a apoderados y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial.	
	Alumno agrede a funcionario o viceversa, se llama a carabineros. Y se aplica manual de convivencia.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial	
	Apoderado golpea a alumno que no es su hijo, se llama a carabineros. Y se solicita cambio de apoderado.	Inspector General o Encargado de Convivencia con Psicosocial	
	Riña entre apoderados, se llama a carabineros y se aplica Manual de Convivencia.	Inspector General o Encargado 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 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Superintendencia de Educación, 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(a) 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(a) o quien ella delegue) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.

Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.

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

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

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

Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aun 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 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(a) del colegio.

Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) 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(a) 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 rebotes 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(a) 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 (Encargado(a) de convivencia, 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.

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 directora o quien ella delegue) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.

Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.

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

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

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

Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aun 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, etc, 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.

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 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(a) del colegio.

Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) 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(a) 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(a) 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, Orientadora y/o 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 directora o quien ella 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, etc, 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, etc, 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(a) del colegio.

Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) 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(a) 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, etc, 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(a) del colegio.

Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) 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(a) 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(a) o subdirector(a) operativa 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

El/la Sub director(a) Operativa 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(a) 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 Orientadora y/o 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 directora o quien ella delegue) tendrá la tarea 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, etc. 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.

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 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(a) del colegio.

Procedimiento: El apoderado debe enviar carta de apelación dirigida al Director(a) del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director(a) 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(a) 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.

FASE DE DERIVACIÓN Y ABORDAJE

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADOS	MEDIO DE VERIFICACION
Detección de evento de Convivencia Escolar	*Profesores 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 Psicosocial.	*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

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).

Si el alumno se presenta a clases sin justificativo firmado por el apoderado, por haber faltado a clases, en la agenda del colegio:

De secretaría se llamará telefónicamente al apoderado para que acuda a justificar inasistencia.

Si esta situación se repite, se cita al apoderado para entrevista con profesor jefe.

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.

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 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. 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.

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 debe 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.

PROCEDIMIENTO SALIDAS FUERA DEL COLEGIO:

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.

RECONOCIMIENTO:

También se hace presente dentro de nuestro Manual de Convivencia el reconocimiento o refuerzo positivo a aquellos alumnos-as 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.

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es un instrumento pedagógico que define distintas tareas que deberán realizarse durante el año académico para promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio Abraham Lincoln Memorial College. La persona que asumirá el rol primario de la implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, sin embargo, existirá para cada Tarea un responsable directo de ejecutarla.

Objetivo General:

Promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Colegio Abraham Lincoln Memorial College, mediante acciones concretas que permitan prevenir situaciones de violencia, favoreciendo un ambiente de respeto entre los actores educativos contribuyendo a los procesos de enseñanza-aprendizaje y clima escolar.

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

Objetivos Específicos:

Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.

Fortalecer los vínculos emocionales positivos entre el estudiante, su familia y el establecimiento escolar.

Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia.

Fomentar el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo cultural en los estudiantes, a través de diversas estrategias y actividades.

Implementar instancias extracurriculares que satisfagan la mayor cantidad de expectativas dentro del alumnado interno, permitiendo su desarrollo integral durante su permanencia en el establecimiento.

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
------------------------	-----------	-------------------------------	----------------------	---------------

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

<p>1.- El Comité de Convivencia Escolar. 2.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2020. 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</p>	<p>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.</p>	<p>1.- Primer, Segundo semestre</p>	<p>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.</p>	<p>1.- Equipo de Dirección. 2.- Equipo D 4.- Administrativos y Personal de Serv 5.- Comité de Convivencia Escolar.</p>
<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</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 Esco 2.- Equipo de Profesores. 3.- Centro d 4.- CGPA 5.-Equipo Psicosocial</p>

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

	<p>Escolar que apunten a desarrollar una relación respetuosa y armónica entre todos los estamentos del colegio.</p>			
--	---	--	--	--

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
<p>6.- Celebración de Día de la Convivencia Escolar:</p> <p>Presentación "Actividad para el buen trato"</p> <p>Exposición Tema: Violencia Escolar. Alumnos Todo el Colegio. Hall Central. .-</p> <p>Exposición de Afiches sobre la Buena Convivencia Escolar.</p> <p>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</p>	<p>3.- Celebración: Primer semestre (abril y mayo).</p>	<p>1.- Posicionar la Convivencia Escolar en la preocupación diaria del trabajo educativo. 2.- Alumnos motivados para generar una Buena Convivencia Escolar.</p> <p>3.- Evaluación de la Convivencia Escolar a través de indicadores.</p>	<p>1.- Encargado de Convivencia Escolar. 2.- Comité de Sana Convivencia Escolar. 3.- Equipo Docente 4.- Equipo Psicosocial</p>

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

	de otros miembros del personal como los Auxiliares de Servicio).			
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.	1.- Conocer la dinámica relacional de los alumnos del curso y detectar posibles casos de aislamiento y/o rechazo. 2.- Fortalecer el desarrollo de Habilidades Socio-Emocionales. 3.- Prevenir conductas de violencia y hostigamiento escolar. 4.-Prevenir y/o abordar conductas de riesgo. 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.	1.- Primer y Segundo Semestre	1.- Conocer en detalle la interacción social al interior del curso. 2.- Disminuir la ocurrencia de conductas de riesgo y/o violencia.	1.- Psicóloga. 2.- Asistente Social 3.- Profesor Jefe. 4.- Encargada Convivencia Escolar

Acciones / Actividades	Objetivos	Período de Puesta en Práctica	Resultados esperados	Participantes
------------------------	-----------	-------------------------------	----------------------	---------------

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

<p>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!).</p>	<p>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.</p>	<p>1.- Todo el año.</p>	<p>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.</p>	<p>1.- Personal Administrativo. 2.- Personal Docente. 3.- Alumnos. 4.- IST 5.- Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>9.- Celebración del día Alumno * Día de las Alianzas. Celebración de Sana Convivencia Escolar y de carácter transversal (participan todos los cursos de kínder a 8°)</p>	<p>1.- Desarrollar una actividad que favorezca la integración de los estudiantes a través de una gran cantidad de actividades organizadas en el colegio.</p>	<p>1.-Junio</p>	<p>1.- La participación de la mayor cantidad de estudiantes.</p>	<p>1.- Equipo de Dirección. 2.- Profesores. 3.- Psicóloga 4.- Alumnos 5.- Apoderados</p>
<p>10.- Acto de las Glorias Navales 11.- Acto de fiestas Patrias/kermese 12.- Exposición de Afiches sobre la Buena Convivencia Escolar.</p>	<p>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</p>	<p>1.-Mayo Fiesta del mar. 2.- septiembre Fiestas Patrias en tu colegio.</p>	<p>1.- La participación de la mayor cantidad de familias posibles.</p>	<p>1.- CGPA. 2.- Familias por cursos. 3.- Profesores. 4.- Alumnos. 5.- Comité de Convivencia Escolar.</p>

Abraham Lincoln Memorial College

RBD 1930-5

Williams Rebolledo N° 63 ,Belloto, Quilpué

	en Concurso de Afiches.	el			
--	-------------------------------	----	--	--	--