



Reglamento Interno

Escuela Básica

Abraham Lincoln

MIRADA, OBJETIVOS, NORMAS, PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y PROTOCOLOS PARA LA REGULACIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ÍNDICE

CAPÍTULO N°1: INTRODUCCIÓN

- 1.1 Presentación y Aspectos Generales de Convivencia Escolar
- 1.2 Normativa Escolar Vigente
- 1.3 Principios Rectores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- 1.4 Líneas de acción al quehacer Educativo en Convivencia Escolar
- 1.5 Socialización Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- 1.6 Socialización Nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar
- 1.7 Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

CAPÍTULO N°2: MARCO LEGAL

CAPÍTULO N°3: EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

- 3.1 Objetivo Equipo Convivencia Escolar
- 3.2 Integrantes Equipo Convivencia Escolar
- 3.3 Funciones Equipo Convivencia Escolar
- 3.4 Nombramiento Encargado de Convivencia
- 3.5 Función Encargado de Convivencia Escolar

CAPÍTULO N°4: CONSEJO ESCOLAR

- 4.1 Objetivo Consejo Escolar
- 4.2 Integrantes Consejo Escolar
- 4.3 Funciones del Consejo Escolar

CAPÍTULO N°5: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- 5.1 Del ingreso al Establecimiento
- 5.2 De los horarios del Establecimiento
- 5.3 De las inasistencias
- 5.4 De las inasistencias reiteradas
- 5.5 Atrasos
- 5.6 Retiro Estudiantes en horario de clases
- 5.7 De la presentación personal
- 5.8 Del uso y cuidado de las dependencias
- 5.9 Uso de tecnologías y Redes Sociales
- 5.10 Actividades fuera del aula

CAPÍTULO N°6: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

6.1 Estudiantes

6.2 Padres y Apoderados

6.3 Asistentes de la Educación

6.4 Profesionales de la Educación

6.5 Equipos Docentes Directivos

6.6 Sostenedores del Establecimiento Educacional

CAPÍTULO N°7: ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1 Dirección del Establecimiento

7.2 Inspector General

7.3 Jefe Unidad Técnico Pedagógica

7.4 Docentes de la Dirección de Educación

7.5 Competencias de Educadores Diferenciales

7.6 Competencias de encargados de Biblioteca

7.7 Competencia de soporte técnico

7.8 Competencias de Trabajador Social de la Dupla Psicosocial

7.9 Competencias de Psicólogo de la Dupla Psicosocial

7.10 Competencias del Psicólogo Clínico

CAPÍTULO N°8: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 Estudiantes

8.2 Apoderados

8.3 Equipo Docente, Asistentes de la Educación

CAPÍTULO N°9: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN FORMATIVA DE CONFLICTOS, MEDIDAS

REPARATORIAS Y PREVENTIVAS

9.1 Abordaje Preventivo

9.2 Procedimientos de Resolución Formativa de Conflictos

9.3 Medidas Pedagógicas

9.4 Medidas Reparatorias

CAPÍTULO N°10: MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DE ESTUDIANTES Y PADRES

10.1 Centro de Estudiantes

10.2 Centro de Padres, Madres y Apoderados

CAPÍTULO N°11: CONDUCTOS REGULARES DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

CAPÍTULO N°12: PROTOCOLOS

12.1 Violencia escolar entre pares

12.2 Maltrato Escolar de un adulto hacia un niño/a o joven

12.3 Madres y padres adolescentes

12.4 Porte y/o ingreso de armas al establecimiento

12.5 Incorporación estudiantes extranjeros

12.6 Atención de situaciones de vulneración de derechos de la niñez y adolescencia

12.7 Situaciones de vinculación de estudiantes con drogas lícita e ilícita

12.8 Protocolo de accidente de los niños y niñas del establecimiento

12.9 Protocolo para ingresos especiales

12.10 Protocolo de reconocimiento e incentivos a estudiantes destacados

12.11 Protocolo de Acción y Prevención frente al abuso sexual infantil

12.12 Protocolo de Cyberbullying – Grooming – fishing – sexting Cyberbullying

12.13 Protocolo ante caso de acoso escolar o bullying

CAPÍTULO N°13: PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR

13.1 Plan Integral seguridad Escolar

13.2 Accidentes Escolares

13.3 Salidas Pedagógicas

1.1 PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DE CONVIVENCIA.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos

- Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.
- El presente Reglamento Interno representa un trabajo colectivo e interdisciplinario de quienes formamos parte de la Red Educativa de la comuna de San Bernardo. Aspiramos a construir un espacio de formación y desarrollo integral de todos y cada uno de nuestros estudiantes, propiciando un ambiente sano y seguro, incitando a una comprensión de convivencia escolar efectiva, donde se permita abordar los conflictos en mejores condiciones, conviviendo de una manera respetuosa, participativa, inclusiva, tolerante y empática. Dentro de un marco equitativo en género y con enfoque de derechos.

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores, reuniones de padres y apoderados.

Todo conflicto entre humanos puede tener una vía dialogada y negociadora de arreglo, pero para ello hay que aprender a desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados.

1.2 NORMATIVA ESCOLAR VIGENTE: ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco normativo y legal, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos

humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

La Ley de Inclusión Escolar, n° 20.845, vigente a contar del 01 de marzo del 2016, entrega las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a establecimientos que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Otorga más derechos a estudiantes, padres y apoderados para escoger escuela, sin condicionalidad de capacidad de pago o capacidad académica.

- a. Término a selección arbitraria. Apoderados escogen establecimiento por PEI que más le guste, ajustándose a sus necesidades.
- b. Fin de la selección y nuevo sistema de admisión.
- c. Impide cancelación de matrícula por rendimiento. Oportunidad de repetir un año en básica y uno en media.
- d. No expulsión en medio de año escolar lectivo, exceptuando faltas gravísimas que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad Educativa. Aun así, se debe ajustar al

debido proceso el cual está establecido en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e. Término de exigencia discriminatoria para ingreso o permanencia en la Escuela o Liceo.

- Cambio de estado civil de los padres no condicionará permanencia de estudiantes.

- Rendimiento Escolar no podrá condicionar la renovación de la matrícula.

- Derecho a repetir en un mismo colegio: una vez enseñanza básica y una, en media.

f. No se podrán exigir antecedentes de rendimiento escolar, antecedentes socioeconómicos, estado civil, situación patrimonial y otros similares, de los padres, madres o apoderados.

ELEMENTOS CENTRALES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ENFOQUES DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Enfoque Formativo: Intencionalidad pedagógica, asociados a los OA. Se deben identificar, planificar y evaluar.

Enfoque Derecho: Cada actor es sujeto de derecho.

Enfoque de Género: Derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración.

Enfoque de Gestión Territorial: Construcción conjunta, regional, provincial y comunal.

Relaciones entre sí para facilitar y potenciar la gestión.

Enfoque Participativo: Decisiones en conjunto, con objetivos comunes y sellos identitarios.

Enfoque Inclusivo: Reconocimiento e incorporación de la diversidad: NEET y NEEP, género, orientación sexual, etc.

Enfoque de Gestión Institucional: Planificación – desarrollo- evaluación de acciones coordinadas, cada instrumento de gestión está vinculado con el clima escolar.

El enfoque ministerial respecto a la convivencia escolar es eminentemente formativo: se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades,

y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El objetivo general de la política de convivencia escolar es “orientar las acciones, iniciativas y

programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar

inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”.

ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos: Es un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) u Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento. Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes.

El clima escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Por tanto, este documento está dirigido a potenciar una buena y sana convivencia y a mejorar la disciplina escolar, por lo cual, considera los derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, definiendo diversos ámbitos de conducta esperada, y las correspondientes normas que tendrán que ser respetadas por todos.

Las madres, padres y apoderados, estudiantes del establecimiento deben tener conciencia de que en la convivencia aparecen, necesariamente dificultades, incomprendiones y tensiones que las normas básicas de comportamiento contenido en nuestro Reglamento Interno buscan evitar, además de encontrar caminos de solución.

1.3 PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO COMO COMUNIDAD EDUCATIVA

El Ministerio de Educación, define la “Buena Convivencia Escolar” como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Basado en lo anterior, los principios rectores del presente son:

- Su inspiración en el Proyecto Educativo Institucional, expresando los valores que orientan a éste.
- Establece un marco referencial claro en el cual se desarrolla la vida escolar.
- Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Es una manifestación de la natural autonomía que debe existir al interior de cada institución educativa, teniendo como fin regir los lineamientos de la Convivencia Escolar.
- Define los deberes, derechos y graduación de faltas que cada integrante que la Institución posee, a fin de asegurar la sana convivencia entre sus miembros.
- Presenta los deberes y tareas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Estará en permanente revisión a fin de evitar inconsistencias, al menos una vez al año donde el Encargado de Convivencia Escolar convocará a miembros del Consejo Escolar.

1.4 LÍNEAS DE ACCIÓN AL QUEHACER EDUCATIVO

Nuestras líneas de acción se ajustan con el PEI, se toman decisiones sobre las acciones a realizar y mejoras a implementar. El Equipo de Convivencia Escolar ha proyectado y potenciado las siguientes acciones educativas.

- Mediante la participación y estrategias que apuntan a fortalecer el trabajo en equipo.
- Consolidar estructuras de gestión, apoyando el trabajo de los docentes para satisfacer las demandas que plantea el curriculum escolar.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de nuestros miembros.
- Proyectarse al futuro considerando el enfoque a cuatro años de los objetivos y metas estratégicas donde se articulan dos importantes instrumentos de planificación participativa: Proyecto educativo institucional y Plan de mejoramiento educativo de la ley SEP.

1.5 SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La difusión del Reglamento de Convivencia Escolar se realizará a través de diferentes mecanismos:

- Extracto del documento entregado al inicio del año académico de manera online a docentes y asistentes de la educación.
- Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar al momento del proceso de matrícula del año siguiente, donde se le hará entrega, registrando con una firma su recepción.
- Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia Escolar durante el inicio del año académico, a cargo de Profesor/a Jefe durante la hora de Orientación.

- Citar a consejo escolar para realizar actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar y posterior difusión.
- Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento, con el apoyo del Encargado de Convivencia, Profesor/a Jefe e Inspector general.
- Los Centros de Padres, Madres y Apoderados, y los Centros de Estudiantes serán convocados a reunión donde se exponga el objetivo y mirada de Convivencia Escolar, donde los miembros del Equipo de Convivencia deberán exponer, con ayuda de los profesores jefes, a los miembros de su grupo curso y grupo apoderados.
- A lo menos una vez al año, el presente documento será sometido a revisión y evaluación por el Consejo Escolar, convocado por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

1.6 SOCIALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

- En la primera reunión se informará a la comunidad educativa el encargado de convivencia escolar, junto a sus roles y funciones dentro de la comunidad escolar.

1.7 OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR:

Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

OBJETIVOS GENERALES

- Promover, orientar y articular acciones en favor de la formación y el ejercicio de valores de la convivencia en la comunidad educativa.
- Establecer procedimientos formativos y normativos que regulen tanto la formación de valores de convivencia, como las contravenciones a las normas de convivencia establecidas por la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho a la asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
- Comprender la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación del estado de derecho en nuestra sociedad.
- Concebir el respeto por las normas en la escuela/liceo como una necesidad de los estudiantes para el desarrollo de sus potencialidades físicas, cognitivas, morales, sociales y emocionales.
- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
 - Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
 - Fomentar en los estudiantes un sentido de identificación por la escuela(NOMBRE), la búsqueda del cuidado y conservación de los bienes materiales y el derecho a la propiedad.

CAPÍTULO Nº2: MARCO LEGAL Los principios del presente Reglamento Interno Escolar

Se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño y la Niña.
- Ley General de Educación (LGE) n° 20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley sobre Violencia Escolar n° 20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente n° 20.084.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación.
- Ley de Inclusión n° 20.845.
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Decreto n° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto n° 524 – n° 50 Reglamento de Centro de Alumnos.
- Decreto n° 565 Reglamento de Centros General de Apoderados/as.
- Decreto n° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
- Ley 21128 “Aula Segura”

CAPÍTULO Nº3: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 OBJETIVOS DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo del equipo de buena convivencia escolar es estimular y canalizar la participación de la comunidad, generando espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos que serán incorporadas al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

3.2 INTEGRANTES DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Director/a: CECILIA ROBLEDO SANTIAGO
- b. Inspector/a General: RUTH CARVAJAL DUBO
GLADYS OSORIO ACUÑA
- c. Encargado/a de Convivencia: SOLANGE TERÁN VALENZUELA
- d. Representante de los Asistentes de la educación:
- e. Representante del Programa de Integración Escolar (PIE):

3.3 FUNCIONES DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

- Elaborar junto al Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Proponer medidas y planes para promover y mantener un Clima de Buena Convivencia.
- Aplicar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluarlos sistemáticamente.
- Intencionar buenas prácticas de convivencia.
- Generar espacios de reflexión sobre cómo se convive.
- Fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos.
- Mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar mejores estrategias para capacitar a otros docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

3.4 NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El cargo de Encargado de Convivencia Escolar, es un cargo de confianza del Director, por lo tanto, es él quién entrega dicho nombramiento, el cual quedará registrado en un acta al inicio de cada año escolar y/o frente a cualquier cambio o subrogación.

3.5 FUNCIÓN DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar indica que todos los establecimientos educacionales deben tener un ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, quien será nombrado por el Director/a del establecimiento educacional. Este nombramiento será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

Serán funciones del Encargado de Convivencia:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Elaborar el autodiagnóstico del establecimiento educacional en el ámbito de la Convivencia Escolar.
- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que emanen del Consejo Escolar.
 - Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso y violencia escolar.
 - Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaborar el Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar, salidas pedagógicas con estudiantes, vinculación de estudiantes con drogas lícitas e ilícitas, maltrato infantil, abuso sexual infantil, accidentes escolares, acoso escolar o bullying, retención escolar de estudiantes madres y/o embarazadas, agresión entre miembros de la comunidad, posible deserción escolar, entre otros.

- Analizar permanentemente el Reglamento Interno, actualizar cooperativamente artículos y protocolos, y socializarlo con la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo de todos los estamentos de la comunidad educativa en torno a la convivencia escolar: directivos, docentes, asistentes de la educación, centro de padres, madres y apoderados, y centro de estudiantes.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia, desarrollando diversas iniciativas para potenciar la Convivencia Escolar con grupos de estudiantes, equipo directivo, profesores, apoderados y asistentes de la educación.
 - Coordinar, ejecutar y evaluar las iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
 - Acoger las acusaciones sobre violencia y acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Ejecutar, dependiendo de la dificultad, diversas estrategias de resolución de conflictos con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
 - Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos instituidos por el establecimiento, en caso de faltas a la convivencia escolar.
 - Coordinar con profesores/as Jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.
 - Entregar acta a director/a de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medida/s disciplinaria/s y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo, si amerita, entregando una copia al apoderado.
 - Apoyar al equipo directivo del establecimiento y a su comunidad escolar para una mejora integral del clima interno.
 - Coordinar equipo de convivencia escolar al interior del establecimiento educacional.
 - Apoyar a inspectoría y a la dupla psicosocial en situaciones relacionadas con la convivencia escolar.

CAPÍTULO Nº4: EL CONSEJO ESCOLAR 4.1 OBJETIVOS CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tiene por objetivo informarse, participar y opinar sobre temas relevantes y de interés para la comunidad educativa. Sus atribuciones tendrán carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio. Esto último en caso que el/a Sostenedor/a así lo decida. Deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año y estará integrado por un representante de cada estamento. La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse durante el primer semestre cursado y en ella se debe definir: su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo y su carácter. Estará presidido por director/a del establecimiento quien deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento.
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento.

4.2 INTEGRANTES CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director/a del establecimiento, quien lo presidirá
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- Equipo de gestión
 - Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente o la presidenta del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- El presidente o la presidenta del Centro de Estudiantes.
 - Un asistente de la educación elegido mediante procedimiento previamente establecido por éstos.

4.3 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias: ley 19.979 artículo séptimo, octavo y noveno. Decreto nro 24 del 2005.

El consejo escolar tiene carácter informativo consultivo y propositivo.

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
 - Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
- El Proyecto Educativo Institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento. Otras funciones del Consejo:
 - Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar y el buen trato.
 - Proponer e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.

CAPÍTULO N°5: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

5.1 DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Con el objeto de otorgar el grado necesario de seguridad en el ingreso al establecimiento, TODA PERSONA EXTERNA a la escuela/liceo deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario (auxiliar o paradocente).

- La dirección establece un horario de atención de apoderados. El cual se establecerá a inicio del año escolar; No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en secretaría de Dirección.
- El horario de atención de apoderados por parte de profesores se establecerá al inicio del año escolar. En la primera reunión se presentará a los apoderados el día y hora disponibles para realizar entrevistas.
- Cuando el profesor jefe requiera reunirse con un apoderado, le enviará una citación a través del estudiante. En casos excepcionales se modificará el horario para asegurar la asistencia de apoderado.
- El acceso a las aulas, por parte de los apoderados y/o algún miembro de la comunidad Educativa, estará restringido con el fin de no interrumpir el desarrollo normal de las clases.

5.2 DE LOS HORARIOS

El horario de ingreso y salida de los estudiantes se diferencian por nivel educativo y será informado a los padres, madres y apoderados al inicio del año escolar.

Pre básica			
08:00 a 12:30			
Básica			
Lunes a jueves	08:00 a 15:15	viernes	08:00 a 13:00

5.3 DE LAS INASISTENCIAS

Todo cambio de horario en la salida será informado a los apoderados con antelación.

- La asistencia a clases y actividades que el colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar el logro de los aprendizajes.
- Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases, como indicador de responsabilidad, de acuerdo a los horarios que se establecen en el colegio para cada nivel, curso y asignaturas.
 - Toda inasistencia debe ser justificada por escrito y estar firmada por el apoderado en la agenda escolar y/o cuaderno a más tardar al momento de volver a clases.
 - Las licencias médicas serán recibidas por el profesor jefe quien derivará al encargado asistente de la educación, quien archivará e informará a inspección general.
 - Ante ausencias injustificadas, se solicitará el celular para llamar y registrar en hoja de vida del estudiante.
 - Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar, de manera excepcional, solamente si el apoderado lo requiere de forma presencial, excepto en casos especiales que evaluará inspección general.
 - A Inicio de año escolar, padres, madres y/o apoderados informarán al profesor jefe nombres de personas que están autorizadas para retirar al estudiante durante la jornada escolar, quienes se identificarán en dirección presentando su cédula de identidad.
 - Padres, madres y/o apoderados informarán a profesor jefe si su hijo, hija o pupilo tiene autorización para regresar solo a su casa tras el término de la jornada escolar registrando en el libro de convivencia escolar.

5.4 ANTE INASISTENCIAS REITERATIVAS ES EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

1. Profesor jefe advierte inasistencia reiterada del estudiante (3 o más días inasistencias en la semana).
2. Profesor jefe informa a Inspector General y Encargado de Convivencia semanalmente inasistencias reiteradas.
3. Inspector General verifica si el estudiante cuenta con licencia médica, de lo contrario llama a padres, madres y/o apoderados para justificar inasistencias del estudiante.
4. Inspector General transmite información al profesor jefe.
5. Encargada de convivencia se contacta con la familia del estudiante a través de llamada telefónica o visita domiciliaria, para recopilar información relevante.

5.5 ATRASOS

- Los estudiantes tendrán un margen de 15 minutos para ingresar a clases después del horario asignado.
 - Posteriormente se registrarán los atrasos en un libro de registro, luego el estudiante será enviado a la sala de clases.
 - Al tercer atraso, se citará al apoderado para generar compromisos, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
 - Si la situación persiste, el apoderado deberá asistir a una entrevista con el inspector general para concientizar sobre la importancia de la puntualidad y el aprendizaje en aula.
- Es de fundamental importancia llevar un registro de los estudiantes que lleguen atrasados. Este registro está a cargo del asistente de la educación que se ubique en la puerta de ingreso (nombre completo, curso de estudiante) y le otorgará al estudiante un pase para poder ingresar a la sala de clases al cambio de hora.
- A los estudiantes que han llegado atrasados por más de 12 veces, sin una justificación aparente se citará nuevamente al apoderado vía telefónica y se estudiará posibilidad de derivación a red especializada por vulneración de derecho a la educación.

5.6 RETIRO DE LOS ESTUDIANTES EN HORAS DE CLASES

- Se deberá esperar un cambio de hora para llevar a cabo el retiro de un estudiante de la sala de clases, ya sea por un docente, asistente de la educación y/o apoderado, excepto casos especiales y justificados por el apoderado.
 - Para ser retirado del establecimiento debe asistir el apoderado o apoderado suplente a efectuar dicho retiro, presentando su cédula de identidad.
- La salida del/la estudiante debe registrarse en el libro de retiro, con los datos de la persona que retira y el motivo.

5.7 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La Ley de Inclusión Escolar no fomenta la indisciplina ni coarta los proyectos educativos de los establecimientos. Por el contrario, apunta a garantizar el derecho a la educación, el que no puede ser negado, limitado o restringido. Esto no quiere decir que los establecimientos no puedan adoptar otro tipo de medidas y sanciones. Lo que no puede suceder es que se margine de clases a los estudiantes, vía suspensión o devolución a la casa.

- Los problemas de disciplina se resuelven con los niños y niñas, dentro del sistema escolar.
- Todos los establecimientos cuentan con un Reglamento Interno, cuyas normas deben ser conocidas y respetadas por los padres y apoderados.
- Los estudiantes en ocasiones especiales pueden asistir con otra vestimenta, de acuerdo a lo establecido en manual de convivencia durante la pandemia.
- Si el reglamento regula la apariencia personal y establece medidas formativas para el caso de incumplimiento, podrá aplicar estas medidas a los estudiantes que no las cumplan,

sin embargo, ninguna medida que se adopte puede significar la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares.

- Lo importante será buscar la solución con medidas formativas, involucrando a la familia y de esta forma, conocer los motivos por los que el estudiante no ha cumplido con su uniforme. La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar.

El uniforme escolar es el siguiente: Vestimenta: Se recomienda el uso de uniforme para todos los alumnos (as) de la escuela. Se permitirá el uso de poleras institucionales, en reemplazo de la camisa o blusa, según corresponda.

VESTIMENTA NIÑAS falda, polera institucional, chaleco o polar azul marino, calcetas plomas, zapatos o zapatillas negras. Se iniciará un cambio paulatino hacia buzo azul, negro o institucional y polera blanca, ploma o institucional, por medidas COVID.

VESTIMENTA NIÑOS Pantalón plomo, polera institucional, suéter o polar azul marino, zapatos o zapatillas negras.

- Para la clase de educación física, los estudiantes deben asistir con ropa deportiva acorde a la asignatura. No traer accesorios como piercing, aros largos, uñas largas para evitar accidentes y situaciones que pongan en riesgo la integridad del otro.
- Se sugiere traer útiles de aseo para utilizarlos una vez terminada la clase.

5.8 DEL USO Y EL CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

- Con el objeto de mantener el buen estado y un óptimo funcionamiento, los estudiantes y sus apoderados deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.
- Toda la comunidad educativa está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.
- El lugar establecido para el consumo de alimentos preparados y/o colaciones entregadas por el Programa de Alimentación Escolar(PAE) es el comedor del establecimiento. En ningún caso puede llevarse la comida a las salas de clases.
- El horario establecido para el almuerzo de los estudiantes es:

Pre básica	Desayuno 9:00	Almuerzo 12:00
Básica	09:30 a 10:00	13:00

5.9 DEL USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

- El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los estudiantes.
- El uso de artículos tecnológicos y/o eléctricos será autorizado por el docente de la asignatura, solo si constituye una herramienta didáctica útil para el desarrollo de la clase. Si el docente considera que el artículo tecnológico no es una herramienta didáctica, podrá hacer uso de la caja receptiva de artículos no aptos para la hora de clases, la cual se activará al ingreso de la hora de clases y se hará entrega al finalizar la hora de clases.
- Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica ni Wi-Fi del establecimiento por parte de los estudiantes.
- El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.
- Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales por parte de sus pupilos, considerando que algunas especifican la “mayoría de edad” como condición para su uso.

5.10 DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

- En los períodos de recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas y/o lugares no autorizados por la dirección del establecimiento.
- Las prácticas deportivas deben ser realizadas en los espacios habilitados para tales efectos. DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES Todos los alumnos deberán tener una libreta de comunicaciones ya que es un medio importante que sirve de nexo permanente entre el establecimiento y el hogar. Su uso será obligatorio y deberá llevar registrada en la primera hoja la firma del apoderado y número de teléfono actualizado. Cualquier comunicación sin firma del docente o dirección no es válida.

CAPÍTULO N°6: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las comunidades educativas de los establecimientos educacionales municipales de San Bernardo están integradas por estudiantes, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, docentes, profesionales de la educación, equipo directivo y sostenedor. Las normas de convivencia deben ser coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y con los sellos educativos que la comunidad ha construido. Las normas deben ser capaces de canalizar y llevar a la práctica los principios formativos y valores que la comunidad educativa ha definido. Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho. Considerando lo anterior, este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación N°20.370, que se establecen a continuación:

1 Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).

- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)

x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

De los Derechos

Artículo 4 Los alumnos y alumnas cuentan con el respeto del cuerpo docente y funcionarios del colegio Abraham Lincoln, enmarcado en un ambiente de sana convivencia institucional y buen trato.

Artículo 5 Los alumnos y alumnas tienen derecho a expresar por si o a través de sus representantes cualquier queja fundada respecto a situaciones relativas a: Profesor Jefe u otro, Inspector General y Asistentes de la Educación Compañeros y/o Compañeras, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección

Artículo 6 Tienen derecho los alumnos y alumnas a elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos.

Artículo 7 Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir a través de sus apoderados:

- a. Horario de Clases
- b. Calendario del año escolar
- c. Reglamento de Convivencia Escolar (síntesis)
- d. Reglamento de Evaluación y Promoción (síntesis)
- e. Calendario de Evaluaciones

Artículo 8 Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en las actividades extra programáticas de libre elección que organice la escuela.

Artículo 9 Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura o Apoyo, el Profesor Jefe, Inspectores Generales, Docentes Directivos, Profesionales no Docentes y Jefe de UTP.

Artículo 10 Los alumnos y alumnas tienen derecho a utilizar la biblioteca u otras dependencias, previa autorización de la persona responsable, en los horarios establecidos para ello.

2 . Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3 **Derechos de Docentes.**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4 . Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).²⁷
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5 . Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

II. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

6 Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
 - Los alumnos deberán ser respetuosos con todas las personas, lo que es primordial para una sana convivencia en un ambiente adecuado para el aprendizaje.
 - La presentación personal deberá ser de acuerdo al uniforme de la escuela (exceptuando en periodo de pandemia).
 - Los estudiantes manifestarán adecuados modales, lenguaje y buen trato dentro y fuera del establecimiento.

- Los estudiantes deben poner especial atención en la presentación de los cuadernos y textos de trabajo, informes, etc. Los útiles y prendas de vestir deben presentarse marcados con el nombre de cada alumno.
- Los juegos del recreo deben terminar al toque de timbre y/o campana. Los alumnos y alumnas se formarán afuera de su sala de clases y harán el ingreso a su respectiva sala con el docente a cargo.
- Los estudiantes mantendrán una actitud de respeto, acorde a la situación, en la formación de los días lunes, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del colegio.
- Los alumnos y alumnas deberán respetar y seguir las indicaciones y llamadas de atención de los profesores, administrativos y asistentes de la educación del establecimiento, siempre y cuando no atente en contra de su dignidad o seguridad personal. En caso contrario el alumno deberá dar cuenta inmediatamente a la Dirección del colegio.
- Los alumnos y alumnas podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado o apoderado suplente lo requiere personalmente presentando su Cédula de Identidad, para verificación en ficha de matrícula. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de autorización escrita o telefónica, excepto en casos especiales, que evaluará Inspectoría General
- Las inasistencias serán justificadas personalmente, por escrito por el apoderado o a través de certificado médico enviado a la escuela.
- La libreta de comunicaciones u otro medio escrito (cuadernillo tipo college), deberá utilizarse diariamente para registrar fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc. Mantener cuaderno de comunicaciones con sus hojas foliadas.
- Alumnos y alumnas deberán cumplir con presentar los materiales solicitados por los profesores, en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad. De no poder cumplir con la exigencia, el apoderado deberá informarlo por escrito.

7 Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8 **Deberes de Docentes.**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

9 **Deberes de Directivos.**

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)

10 Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

CAPÍTULO N°7: ROLES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1 DIRECCIÓN

En lo pedagógico: Formular, hacer seguimiento y evaluar Metas y Objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio y las tareas de su implementación. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Reunirse con el Centro de Padres y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y participe del Reglamento Interno del Establecimiento. Representar oficialmente el Establecimiento frente a las autoridades y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ella

En lo administrativo: Organizar y Supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional, según Ley N° 19.464. Proponer el personal a contrata y de reemplazo tanto el docente como el regido por la ley N° 19.464. Proponer una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores. Comunicar al personal a su cargo las quejas o denuncias hechas en su contra por escrito en el plazo de un día. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirarlas cuando este sea necesario.

En lo financiero: Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según la ley sobre

Delegación de facultades (Ley N° 19.410), la cual es modificada por la Ley N° 19.979 de la siguiente forma: “A solicitud de los directores de establecimientos educacionales administrativos por municipalidades o corporaciones municipales de educación, los alcaldes deberán delegar en dichos directores facultades especiales para percibir y administrar los recursos a que se refiere el artículo 22. Denunciar a la Justicia Ordinaria los delitos, robos o hurtos cometidos en el interior del Establecimiento en contra de estudiantes, funcionarios o bienes de la escuela

7.2 INSPECTOR GENERAL

- Organizar, supervisar e Informar a instancias superiores respecto a los horarios de todo el personal llevando los registros pertinentes e informando a las unidades que lo soliciten.
- Dirigir, organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal auxiliar asignando las funciones específicas para unos y otros al inicio de cada periodo escolar. Supervisar y elaborar los boletines mensuales de asistencia.
- Organizar y proceder al envío a las instancias que corresponda de toda la documentación de término de año escolar (certificados, actas, informes u otros).
- Organizar y supervisar un plan de seguridad escolar de acuerdo a los lineamientos de los organismos pertinentes.
- Atender a las necesidades disciplinarias en apoyo a la labor docentes y la convivencia escolar.
- Seguimiento de la hoja de vida de los niños, niñas, en apoyo a la gestión docente en el aula. Mantener y actualizar el inventario de todos bienes materiales que posee la escuela.
- Atender todos los requerimientos que favorezcan el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa (Horarios, turnos, asistencia personal, puntualidad, aseo y manutención del establecimiento, etc.)
- Supervisar proceso de alimentación otorgada por JUNAEB. Gestionar el personal del establecimiento.

7.3 JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Ámbito de Gestión:

- Establecer los lineamientos educativos-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula (PIE).
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Promover jornadas de reflexión pedagógica y de crecimiento personal, sobre la base de perfeccionamientos externos e internos de los propios profesores

Ámbito Curricular:

- Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Organizar y dirigirlos consejos Técnicos que le competen.
- Asistir a reuniones de instituciones externas.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en función a las necesidades de la escuela.
- Asistir a reuniones de coordinaciones de jefe de U.T.P de Dirección de Educación.
- Asesorar a los docentes en el desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los programas y planes de estudio.
- Confeccionar la calendarización de las actividades a realizar durante el año lectivo.
- Supervisar la confección y administración de pruebas.
- Supervisar la correcta confección de informes de notas certificado de estudio, informe de personalidad.
- Supervisar y asesorar de los docentes en la aplicación de los decretos de evaluación vigentes en los niveles preBásica y Enseñanza Básica.
- Revisar y autorizar la impresión de pruebas parciales y semestrales.
- Supervisar el proceso de ejecución de proyectos programas especiales acorde a la necesidad de la comuna escolar.

7.4 PROFESORES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

En su relación con el Estudiante: Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite. Respetar al estudiante como persona, valorando su integridad. Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar opiniones personales. Estar siempre dispuesto a conversar sobre los problemas de sus estudiantes y ayudarles en su solución. Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el establecimiento. Cumplir con los horarios de iniciación y finalización de la jornada de clases diarias. No expulsar a los estudiantes de la sala en horarios de clases. Establecer un clima de relaciones basado en la aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.

En su relación con la institución y sus pares: Lograr un amplio conocimiento de los fines, valores y principios del establecimiento y preocuparse del mantenimiento de éstos. Reconocerse y asumir su función como miembro responsable y necesario para la comunidad del establecimiento, comprometiéndose y participando en forma activa con las acciones propias del Establecimiento.

Adoptar una actitud crítica constructiva frente a la dirección y los colegas, expresando sus opiniones en forma adecuada por el conducto correspondiente. Ser respetuoso del Reglamento de Convivencia, de las líneas de acción del establecimiento y preocupado de que los estudiantes también lo hagan. Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.

En su relación con la actividad docente

Reconocerse, ante todo, como un educador en los diferentes ámbitos de su quehacer pedagógico. Planificar y evaluar el desarrollo de todas las clases con antelación. Preocuparse por entregar una docencia que motive y estimule el razonamiento, la reflexión, la creatividad y la iniciativa individual, además de las habilidades para solucionar problemas.

Estar dispuesto a retroalimentar lo enseñado, de tal manera que se consoliden los conocimientos. Fomentar el desarrollo de opiniones en el estudiante, la capacidad de comunicarse, exponer y defender con argumentos. Cumplir con los programas de estudio del establecimiento. Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas educativas. Dominar la didáctica y contenido de las disciplinas que enseña y el currículum nacional. Optimizar el tiempo disponible para la enseñanza.

En su relación con los apoderados

Tener conciencia que la formación y educación de los niños es una tarea conjunta. Entender el diálogo con los padres como un esfuerzo conjunto en la búsqueda de soluciones a problemas, en forma tolerante y respetuosa. Informar a las familias sobre los aprendizajes y avances de sus pupilos.

7.5 COMPETENCIAS DE EDUCADORES DIFERENCIALES

- Trabajar en conjunto, el desarrollo de metodologías docentes que incorporen las acciones institucionales consensuadas para atender a la diversidad.
- Asesorar a padres, madres y apoderados del grupo diferencial e integración, respecto al proceso de enseñanza aprendizaje que desarrollan sus hijos, hijas y pupilos.
- Remitir a los estudiantes que sea necesario a evaluaciones e interconsultas complementarias al tratamiento que recibe en escuela.
- Proponer a la dirección de la escuela, toda iniciativa que impulse al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.
- Emitir informes anamnésicos, diagnósticos psicopedagógicos, de evolución y finales de los estudiantes a su cargo.
- Atender los grupos diferenciales y estudiantes integrados en la unidad educativa.
- Proponer programas de capacitación docente en las áreas de especialidad.
- Desarrollar proyectos de mejoramiento curricular en áreas deficitarias en conjunto con los docentes. Analizar y emitir informes respecto a las solicitudes de evaluación diferenciada.
- Asesorar a la unidad técnico-pedagógica, respecto a situaciones especiales que afecten el aprendizaje de los estudiantes.

7.6 COMPETENCIAS ENCARGADO DE BIBLIOTECA

- Desarrollar una planificación anual del trabajo.
- Mantener un sistema informático de préstamo y devolución de texto.
- Coordinar con el profesor jefe las devoluciones de textos fuera de plazo.
- Elaborar un balance anual de la existencia de textos en biblioteca con informe escrito sobre las necesidades para el año lectivo siguiente
- Llevar un detallado registro de la existencia de texto de la biblioteca.
- Incentivar una coordinación permanente con los docentes por el adecuado y permanente uso de los textos en existencia.

7.7 COMPETENCIAS DEL SOPORTE TÉCNICO

- Mantener un inventario del equipamiento computacional.
- Mantener en buen estado todos los implementos para que estén operativos al momento de ser utilizados por docentes, estudiantes o comunidad educativa.
- Apoyar a los docentes en el uso apropiado del laboratorio y recursos tecnológicos existentes.
- Administrar todo el equipamiento tecnológico y computacional.
- Publicar y difundir normativas de uso de equipamientos, convivencia y cuidados de recursos informáticos
- Promover un ambiente de trabajo con foco en los aprendizajes. Informar oportunamente a inspección general: Pérdidas, deterioro, robos, mal uso de equipos informáticos.
- Participar en propuestas de mejoramiento de uso de tecnologías.

CAPÍTULO Nº8: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8.1 ESTUDIANTES

Prohibiciones

Artículo 12 No se permite por la edad de los estudiantes:

- a. Se sugiere accesorios corporales que no pongan en riesgo la integridad y comodidad del estudiante durante su jornada escolar.
- b. Se prohíbe el uso de cualquier objeto que se utilice como arma (cuchillo, cadena, etc)
- c. Dañar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliario y paredes a través de rayados y/o destrucción de los mismos. En caso de comprobarse el daño parcial, total y/o destrucción de mobiliarios y/o dependencias de la escuela, el o los alumnos y/o alumnas involucrados en ello, deberán enfrentarse a realizar las reparaciones y/o pagar daños. En caso de haber actitud maliciosa esta puede merecer la suspensión de tres días hasta la cancelación inmediata de la matrícula.
- e. Se sugiere no traer teléfonos celulares, pues la escuela no se responsabiliza por la pérdida de estos aparatos.
- f. Todo tipo de compra-venta entre alumnos y alumnas de cualquier tipo de especies se autoriza sólo en casos especiales, conversado previamente con la Dirección de la escuela.
- g. Porte, consumo y distribución de sustancias ilícitas e ilegales dentro del establecimiento y actividades vinculadas a él. Ejemplo cigarrillos, alcohol, drogas, etc.
- h. Utilizar la red de Internet del Colegio para ofender, amenazar, injuriar, calumniar y/o desprestigiar bajo cualquier circunstancia a cualquier integrante del establecimiento educacional, provocando daño psicológico y/o perjuicio moral al o los afectados.
- i. En casos que sean sorprendidos realizando conductas de carácter sexual (independiente de su orientación sexual), se informará al apoderado y evaluará la sanción. En caso que amerite, se realizará derivación a la red de apoyo social. Si el apoderado rechaza la derivación debe quedar registrado en la hoja de vida del alumno.

VII. Disposiciones Generales

Artículo 13 Los estudiantes del colegio, desde Primer Nivel de Transición a 8º año Básico tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, comunales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, asistentes de educación y apoderados de la escuela. Así mismo deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento de convivencia y normas legales vigentes.

Artículo 14 Se entiende por falta o infracción: todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desacato de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil y académico interno o externo.

Artículo 15 Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados siempre que la infracción se haya efectuado dentro del recinto de la escuela, entendiéndose como tal los edificios y dependencias del colegio, además de lugares o recintos ajenos a la escuela donde se haya programado y realizado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

Artículo 16 Frente a la sospecha de presencia de armas o elementos considerados arma blanca, sustancias ilícitas que revistan peligro para las personas, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.

VIII. Tipificación de las Infracciones y procedimientos

Artículo 17 Las infracciones de los estudiantes, se clasificarán en: leves, graves, y gravísimas.

Se considerarán infracciones “leves”: Procedimiento faltas leves:

- Conversación y orientación al (la) estudiante hacia un cambio de conducta e informe a Inspectoría General. Esta conversación será efectuada por quién observe la falta, informando al profesor jefe.
- Registro en su hoja de vida.
- Inspectoría General o Profesor jefe notifica en forma escrita la falta cometida, las medidas tomadas para comprometer un trabajo que provoque cambio en la conducta del (la) estudiante.

La aplicación de estas sanciones será realizada por un estamento responsable, ya sea el profesor de asignatura o profesor jefe, dirección, inspectoría u orientación la cual será comunicada a los padres y apoderados personalmente, dejando constancia escrita en el expediente del (la) estudiante.

Falta a la Norma	Grado	Procedimiento de acción	Responsable	Procedimiento
<p>Llegar atrasado a clases tres veces cada quince días, sin una causa justificada.</p> <p>Cumplimiento De Horarios Del Establecimiento</p> <p>PRE BÁSICA 8:00 a 12:30 hrs</p> <p>PRIMER y SEGUNDO CICLO 1° A 8° Llegada 8:00 AM, Lunes a jueves 15:15 hrs. Viernes 13:00hrs.</p>	Leve	<p>Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta, si su conducta es reiterada se registra en el libro de clases.</p>	<p>Encargado de portería</p> <p>Inspección General</p> <p>Profesor.</p>	<p>Se considerará atraso 15 minutos después del horario de entrada. Exceptuando casos especiales con justificación médica.</p> <p>El responsable de la puerta deberá registrar el atraso del niño en el libro de registro, luego será enviada a sala de clases.</p> <p>El responsable de la puerta de informar a inspectora general y posteriormente al docente del niño o niña.</p> <p>Al tercer atraso, se citará al apoderado para generar compromiso, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si la situación persiste el apoderado debe asistir a una charla con la inspectora general y encargada de convivencia para concientizar sobre la influencia de la falta en el aprendizaje de la falta</p>
<p>Inasistencias sin justificar</p>	Leve	<p>Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta</p>	Profesor Jefe	<p>Seguimiento por parte del profesor jefe e inspección general.</p>

Realizar actividades que no corresponda a la clase: Ej: conversar, realizar tareas de otras asignaturas, masticar chicle, comer, escuchar música, etc, que impida el trabajo de la clase.	Leve	Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta y el impacto negativo que tiene ésta en sus aprendizajes y en el de sus compañeros.	Profesor que observa la falta	Si su conducta es reiterada se registra en libro de clases, derivación encargado de convivencia quien citara al apoderado tomando acuerdos.
Salir de la sala durante el desarrollo de clases sin autorización previa del profesor o quien esté a cargo de la clase en ese momento, por primera vez.	Leve	Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta y el impacto negativo que tiene ésta en sus aprendizajes y en el de sus compañeros.	Profesor que observa la falta	Se registra en libro de clases y se cita apoderado.
Jugar con agua en el baño, dejando las llaves abiertas (agua corriendo)	Leve	Conversación con el estudiante.	Personal que observa la falta	La persona que observa al estudiante realizando está acción, habla en primera instancia con el niño o niña, posteriormente el adulto lleva al estudiante a la inspección general. Registra en libro de clases.

No uso de mascarilla correctamente.	Leve	Amonestación verbal de parte del adulto que observa al estudiante.	Quien observe la falta: Inspectora general Profesor jefe Inspector de patio	Se habla con el estudiante para corregir el uso de la mascarilla y se les explica el motivo del uso obligatorio. Si la conducta persiste se citará al apoderado para explicarle la importancia del uso de las mascarillas en estos momentos.
-------------------------------------	------	--	--	---

Artículo 18

S e considerarán infracciones “graves”:

Procedimiento

- Registro en libro de clases si la falta se comete más de tres veces, se citará al apoderado indicando la falta cometida.
- Derivación a convivencia escolar, posterior al registro en el libro de clases.
- Buscar reparación en común acuerdo con los apoderados.
- Se informa al apoderado y cita a entrevista luego de tres veces cometida la falta.
- Se firma carta de compromiso de mejoría por el apoderado y el (la) estudiante.

Falta a la Norma	Grado	Sanción	Responsable	Procedimiento
<p>Usar durante el horario de clases implementos como: celulares, audífonos, reproductores de música y/o video en formatos digitales u otros elementos ajenos a la asignatura que se imparte en el aula o de manera inadecuada o de una forma que no corresponde con las instrucciones entregadas por el docente.</p>	<p>Grave</p>	<p>Se amonesta verbalmente al alumno (a) Registro de la situación en el libro de clases. Se envía comunicación al apoderado.</p>	<p>Profesor que observe la falta Inspectoría general</p>	<p>Registro en el libro de clases citando al apoderado indicando la falta cometida. Retiro del implemento el que será devuelto al padre, apoderado o adulto responsable del estudiante para generar acuerdos.</p>

Dañar ropa y/o útiles escolares de compañeros o (as) (exceptuando el 8 año en la última semana de clases)	Grave	Reposición total o parcial del implemento dañado (resguardando calidad) o su equivalente en dinero	Profesor que observe la falta	Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento del compromiso firmado.
Ingresar y utilizar de manera inadecuada a cualquier dependencia del establecimiento educativo sin autorización del personal a cargo.	Grave	Realizar limpieza de las dependencias utilizadas sin autorización, previo acuerdo con el apoderado	Profesor, inspector o asistente de la educación (cualquier integrante de la comunidad educativa) que observe la falta	Registro en el libro de clases citando al apoderado indicando la falta cometida Además cada docente realizara un decálogo con su grupo curso, tomando en cuenta las normas de la escuela.
Decir mentiras o dar falsos testimonios de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	El alumno tiene que reconocer su falta, pedir disculpas a los afectados y será derivado a convivencia escolar.	Profesor o inspector que observe la falta	Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado.
Dañar propiedad privada, automóvil o equipamiento de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	Reposición total o parcial del objeto dañado o su equivalente en dinero y derivación a redes de apoyo según gravedad de la falta	Profesor o inspector que observe la falta	Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado.

<p>Realizar conductas activas o pasivas que discriminen a un compañero o compañera de cualquier forma.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Pedir disculpas a los afectados y realizar trabajo de investigación sobre el daño de la discriminación. Derivado a convivencia escolar Si persiste esta conducta realizará trabajos reflexivos durante dos semanas</p>	<p>Profesor o inspector general.</p>	<p>Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado. Receso pedagógico presencial, se enviará el material por parte del docente de cada asignatura.</p>
--	------------------	---	--------------------------------------	---

<p>Ingresar al huerto sin autorización del docente a cargo. Dañar los vegetales del invernadero.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Realizar mantención y limpieza del huerto, bajo la supervisión del profesor encargado (en horario de taller de huerto), Restauración de lo dañado</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Registro en el libro de clases citando al apoderado indicando la falta cometida.</p>
<p>Ingresar sin autorización al patio de pre-básica y ensuciarlo. O al estacionamiento del establecimiento</p>	<p>Grave</p>	<p>Acciones reparatorias en acuerdo con el apoderado</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento del compromiso firmado.</p>
<p>Uso inadecuado de los baños del establecimiento (botar papeles fuera del basurero, dejar llaves abiertas, rayar, etc) y orinar en cualquier lugar que no esté destinado para ello.</p>	<p>Grave</p>	<p>Restaurar, secar, limpiar según la falta cometida, previo acuerdo con el apoderado.</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento del compromiso firmado.</p>
<p>Impedir y/o interrumpir el normal desarrollo de una clase, realizando conductas como: gritar, llamar a gritos a los compañeros, tirar objetos, molestar a los</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta y el impacto negativo que tiene ésta en sus aprendizajes y en el de</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a</p>

compañeros		sus compañeros.		ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado. Receso pedagógico presencial, se enviará el material por parte del docente de cada asignatura.
Organizar o participar de cualquier actividad no autorizada por dirección, que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares	Grave	Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta	Profesor o inspector que observe la falta	Citación al apoderado. Realizar trabajo comunitario previa autorización del apoderado por una semana.

<p>Resistirse en cualquier forma a cumplir las instrucciones o disposiciones emanadas por la Dirección, UTP, Asistentes de educación y/o docentes.</p>	<p>Grave</p>	<p>Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento del compromiso firmado.</p>
<p>Utilizar el nombre y/o símbolo de la institución en hechos que lesionen la buena imagen del colegio o para su provecho personal, exceptuando casos hablados con anterioridad con la Dirección de la escuela.</p>	<p>Grave</p>	<p>Conversación con el alumno llevándolo a la reflexión sobre la falta</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta</p>	<p>Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento de compromiso firmado.</p>
<p>Maltratar, denigrar, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa de forma verbal o manifestaciones físicas, gestos o acciones de manera oculta o agazapada.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Llamado a la reflexión Pedir disculpas a la persona afectada Anotación en la hoja de vida del estudiante</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta Derivar a inspectoría General Dirección</p>	<p>Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado. Receso pedagógico presencial, se enviará el material por parte del docente de cada asignatura.</p>

<p>Faltar el respeto a símbolos patrios chilenos, extranjeros, religiosos y/o culturales.</p>	<p>Grave</p>	<p>Trabajo escrito llamando a la reflexión y exposición frente a su grupo curso en clases de orientación</p>	<p>Profesor o inspector que observe la falta Derivar a inspectoría general.</p>	<p>Derivación a convivencia previo registro en el libro de clases. Buscar reparación a lo realizado o la falta cometida. Se firma carta de compromiso. Se realiza seguimiento de compromiso firmado.</p>
<p>Presentar sin firma del apoderado (a), las comunicaciones que</p>	<p>Grave</p>	<p>Conversación con el alumno de parte de su profesor</p>	<p>Profesor jefe</p>	<p>Registro en libro de clases. Entrevista con el apoderado firmando compromiso</p>

informan respecto de faltas leves, cometidas por el (la) estudiante		jefe, firmando compromiso de cambio		
Tirar comida a cualquier persona o dependencias del colegio	Gravísima	Pedir disculpas Limpiar lugar que ensució	Inspector que observa la falta	Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado. Receso pedagógico presencial, se enviará el material por parte del docente de cada asignatura.
Ofender a través de vías electrónicas o cibernéticas a compañeros (as) o a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	El agresor, realizará una exposición oral sobre las consecuencias del uso inadecuado de las redes sociales a todos los cursos del segundo ciclo	Inspector general del ciclo junto al encargado de convivencia escolar y profesor jefe	Se realiza un acta de lo sucedido. Se activan los protocolos necesarios. Se realiza la derivación si llegase a ser necesario. Recomendación de reubicación previo acuerdo con el apoderado. Receso pedagógico

				presencial, se enviará el material por parte del docente de cada asignatura.
Correr en el patio durante los recreos y/o escaleras poniéndose en peligro a sí mismo y/o a otras personas sean niños, niñas o adultos. Con o sin intención provocando accidentes.	Grave	Conversación con los estudiantes llamándole a la reflexión hacia el autocuidado	Inspector general Asistente de aula Inspector de patio.	Un inspector vigilara los accesos a las escaleras para evitar caídas de los estudiantes.
Comportarse inadecuadamente en el bus escolar	Grave	Conversación con los estudiantes llamándole a la reflexión	Inspector general a cargo del bus	Registro en libro de clases y citación apoderados.
Mojar a un compañero o compañera durante el horario de clases	Grave	Conversación con los estudiantes llamándole a la reflexión	Inspector general del ciclo o el profesor jefe	Registro en libro de clases y citación apoderados Acciones reparatorias previo aviso al apoderado
Manipular o observar sin autorización el libro de clases	Grave	Conversación con los estudiantes llamándole a la reflexión	Profesor jefe o de asignatura	Registro en libro de clases y citación apoderado

Artículo 19

Se considerarán infracciones **gravísimas**

Procedimiento

- Entrevista con el apoderado, carta de compromiso de mejoría firmada por el apoderado y el (la) estudiante.
- **Actos reparatorios** tendrán relación con la falta de común acuerdo con los padres o apoderados, en el recinto escolar, el que se realizará posterior a los días de suspensión señalada (como trabajo en biblioteca, en comedor, limpieza y orden en la sala de clases, crear afiches sobre la convivencia escolar, presentación personal o puntualidad, hacer carteleras con efemérides, ayudar a preparar material didáctico, exposiciones sobre un tema que tenga relación con su falta, realizar actividades lúdicas en los recreos a los más pequeños, por una semana
- Reposición integral de los elementos dañados o deteriorados (por ejemplo: pintar muros, reponer mobiliario, reponer útiles, etc.)
- Frente a falta gravísima que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, se activará protocolo de actuación frente a casos específicos.
- Condicionalidad del (la) estudiante con derivación para apoyo ya sea en la red social y/o en el establecimiento.
- Recomendación de reubicación de matrícula para el año siguiente facilitada por el colegio, en otro establecimiento, acorde a las necesidades educativas del estudiante.
- Si el estudiante cursa 8° año, el Consejo de profesores tiene la facultad de decidir la participación de éste en la ceremonia de Licenciatura.
- Carta de apelación por parte del apoderado presentando sus descargos y apelar a la resolución del consejo de profesores o equipo de convivencia, en un plazo de 5 días hábiles.
- El responsable de resolver y dar respuesta a la carta de apelación

presentada por el apoderado será la Dirección de la escuela,
previa consulta al comité de convivencia e informar resolución al
consejo de profesores. Plazo 5 días

- En el caso de suspensión este receso será paulatino partiendo por un día con un máximo de 5 días.
- La aplicación de estas sanciones estará a cargo del Equipo de Convivencia y será notificadas personalmente a los padres y apoderados, dejando constancia escrita y firmada en la hoja de vida del alumno(a)



Escuela Abraham Lincoln

San Bernardo

Falta a la Norma	Grado	Procedimiento de acción	Responsable	Procedimiento
Sustraer o no entregar instrumentos de evaluación del establecimiento o de algún docente	Gravísima	Anotación en el libro de clases Citación al apoderado	Docentes Inspectoría General Dirección	El docente registra lo sucedido en el libro de clases e informará a Inspectoría general quien enviará comunicación al apoderado. Derivación a inspectoría y convivencia escolar Interrogación oral el mismo día, optando a la nota máxima 4.0 Si es reiterado
Copiar o facilitar la copia de cualquier tipo de evaluación.	Gravísima	Conversación con el o la estudiante	Docentes Profesor Jefe	Se retira la prueba y se evalúa con una interrogación dejando registro en el libro de clases (el que copia y el que entrega resultados)



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

		Anotación en el libro de clases Citación al apoderado	Inspectoría General Dirección	El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informará al Inspectoría General del suceso. Inspectoría general enviará comunicación Institucional al apoderado.
Negarse a realizar las actividades escolares u otras relacionadas con su proceso escolar, dentro de la sala de clases o fuera de ella (educación física, actividades de taller u otra), ordenadas por el docente, asistentes de la educación, u otra autoridad del establecimiento. Se exceptúan las negativas avaladas por certificados médicos.	Gravísima	Conversación con el o la estudiante, si es reiterado se registra en hoja de vida. Comunicación al apoderado por parte del profesor jefe	Docentes Profesor Jefe	El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante y enviará comunicación al apoderado e informará al Inspectoría General del suceso. Si es reiterado se deriva a dupla psicosocial
Destruir el libro de clases.	Gravísima	Anotación en el libro de clases Citación al apoderado Reparar y/o reponer el material factible de recuperar	Docentes Profesor jefe Inspectoría general Dirección	El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría General del suceso, quien deberá citar al apoderado. Si éste no concurre se evalúa la suspensión del alumno. El alumno deberá cumplir con sanción comunitaria. El apoderado debe hacerse responsable por el daño de el o, los materiales dentro del periodo acordado con el inspector



Escuela Abraham Lincoln

San Bernardo

Cometer hechos y/o actos de violencia física y/o intimidación, contra cualquier integrante del establecimiento, en la entrada, salida o interior del establecimiento o en alguna actividad fuera de éste a la que asistiera, en contra de algún	Gravísima	Amonestación verbal Anotación en el libro de clases	Docente Profesor jefe Inspectorí a general Dirección	El docente debe contener a él o los alumnos(as) indagar causas que originaron la situación, mediar y realizar el llamado de atención correspondiente. Derivación del caso a Convivencia escolar Citación al apoderado para informar la situación
---	-----------	---	---	---



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

<p>estudiante, docente, funcionario y/o asistentes de la educación, que causen daños físicos. Ej : involucrarse en peleas</p>		<p>Receso de clases con apoyo pedagógico Solicitar reubicación</p>		<p>Si la conducta es reiterativa el profesor jefe y convivencia escolar darán aviso a inspección general. Si persiste la falta, Dirección solicitará reubicación.</p>
<p>Alterar calificaciones</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Anotación en libro de clases Citación al apoderado.</p>	<p>Docentes Profesor jefe Inspectoría General Dirección</p>	<p>El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría General del suceso, quien deberá citar al apoderado al día siguiente. El alumno deberá cumplir con trabajo comunitario En caso de alteración de documento oficial el alumno deberá asumir la determinación del consejo de profesores y Dirección</p>
<p>Dar falsos testimonios en relación a lo que dice o hace cualquier compañero, compañera, profesor, profesora, asistente de la educación del colegio de forma reiterada.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal de parte del docente Anotación en la hoja de vida del estudiante Citación del apoderado por Inspectoría General</p>	<p>Docente Profesor jefe Orientación Equipo de convivencia Escolar Inspectoría General</p>	<p>El docente hablará con el estudiante para que reflexione y registrará en el libro de clases la falta. Se deberá generar instancias de mediación entre los estudiantes o actores involucrados de manera inmediata en Convivencia Escolar En caso de la continuidad de esta conducta, el estudiante será citado junto con el apoderado por Inspectoría General, para generar acuerdos Aplicar suspensión. Derivar a atención de psicóloga según corresponda. Si la situación no mejora se solicitará cambio de ambiente.</p>



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

Incitar peleas o cualquier acto de violencia de manera intencionada entre terceros (otros compañeros).	Gravísima	Amonestación verbal de parte del funcionario que presencie el hecho.	Docente Inspector de patio	El funcionario debe amonestar al estudiante para que respete a sus compañeros e informar profesor jefe. Registrar la falta en la hoja de vida si es reiterada Informar situación a Inspectoría General y Convivencia Escolar
--	-----------	--	-------------------------------	--



Escuela Abraham Lincoln

San Bernardo

		<p>Anotación en la hoja de vida. Llamado de atención del docente o inspector de patio. Citación apoderado. Suspensión</p>	<p>Inspección General Equipo de convivencia escolar</p>	<p>En el caso de que la conducta sea reiterada, se deriva a Orientación y/o Departamento de convivencia escolar quien analizará el caso y si corresponde será derivado a atención psicológica. Si la falta persiste, se citará al apoderado por parte de dirección, aplicando suspensión.</p>
<p>Encerrar a un compañero o compañera en cualquier dependencia del establecimiento educativo.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal de parte del funcionario que presencie el hecho. Anotación en la hoja de vida. Llamado de atención del docente o inspector de patio. Citación apoderado. Suspensión</p>	<p>Docente Inspector de patio Inspección General Equipo de convivencia escolar</p>	<p>El funcionario debe amonestar al estudiante para que respete a sus compañeros e informar profesor jefe. Registrar la falta en la hoja de vida si es reiterada Informar situación a Inspección General y Convivencia Escolar</p> <p>En el caso de que la conducta sea reiterada, se deriva a Orientación y/o Departamento de convivencia escolar quien analizará el caso y si corresponde será derivado a atención psicológica. Si la falta persiste, se citará al apoderado por parte de dirección, aplicando suspensión.</p>
<p>Ingresar y/o consumir o distribuir cigarrillos, sustancias ilícitas al interior del colegio, o</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Anotación en el libro de clases, requisar cigarrillos, drogas o alcohol</p>	<p>Docente Inspección Conviv</p>	<p>El docente o funcionario que sorprenda, sospeche o sea testigo de algunas de estas faltas deberá dar aviso a inspección y éste a Convivencia escolar quien se reunirá con los involucrados, registrando la falta en la hoja de</p>



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

en actividades vinculadas a él.			encia	vida del
---------------------------------	--	--	-------	----------



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

		Llamar al apoderado Citación con Inspectoría		alumno(a). Realizadas las indagatorias pertinentes se dará aviso al apoderado y/o carabineros. Receso de clases con apoyo pedagógico por tres días.
Tirar piedras en el establecimiento o fuera de este, a personas, vehículos y/o bienes inmuebles	Gravísima	Anotación en hoja de vida Comunicación al apoderado. Reparar y/o reponer el implemento o Infraestructura dañada.	Docentes Profesor Jefe Inspectoría General Dirección	El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informará al Inspectoría General del suceso. Inspectoría general enviará comunicación Institucional al apoderado. Si no hay respuesta por parte del apoderado, Dirección citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, asignando plazo para la realización de reparación de la infraestructura dañada. Si ésta situación no ocurre se debe informar a Dirección quien citará al apoderado y tomará medidas correspondientes al caso. (denuncia)
Ocasionar daños de los bienes del establecimiento (salas, oficinas, diarios murales, mobiliario, etc.)	Gravísima	Anotación en hoja de vida Comunicación al apoderado. Reparar y/o reponer el implemento o Infraestructura dañada.	Docentes Profesor Jefe Inspectoría General Dirección	El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informará al Inspectoría General del suceso. Inspectoría general enviará comunicación Institucional al apoderado. Si no hay respuesta por parte del apoderado, Dirección citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, asignando plazo para la realización de reparación de la infraestructura dañada. Si ésta situación no ocurre se debe informar a Dirección quien citará al



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

				apoderado y tomará medidas correspondientes al caso. (denuncia)
--	--	--	--	---



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

<p>Ingresar y/o portar cualquier tipo de armas en el establecimiento</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Anotación en hoja de vida Requisar el arma</p>	<p>Profesor jefe Inspectoría general Convivencia escolar Dirección</p>	<p>Registro en hoja de vida del estudiante e informar entregando el elemento a Inspectoría General, quien deberá informar a dirección, citando al apoderado de manera inmediata. Derivación a dupla psicosocial Se citará a PDI o carabineros</p>
<p>Destruir, romper o inutilizar un aparato telefónico celular, MP3 (o cualquier implemento tecnológico y/o computacional) de un compañero, compañera o cualquier funcionario del establecimiento.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Anotación en hoja de vida Comunicación al apoderado. Reparar y/o reponer el implemento.</p>	<p>Docentes Profesor Jefe Inspectoría General Dirección</p>	<p>El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informará al Inspectoría General del suceso. Inspectoría general enviará comunicación Institucional al apoderado. Si no hay respuesta por parte del apoderado, Dirección citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, asignando plazo para la realización de reparación o reposición del implemento.</p>
<p>La adulteración de notas, firmas de padres, apoderados y/o autoridades de establecimiento y/o documentos oficiales; El libro de clases solo puede ser manipulado por profesionales de la educación, por ser un instrumento legal</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Anotación en libro de clases Citación al apoderado. Reparar y/o reponer el material escrito factible y recuperar.</p>	<p>Docentes Profesor jefe Inspectoría General Dirección</p>	<p>El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría General del suceso, quién deberá citar al apoderado al día siguiente. Si éste no concurre se evalúa la suspensión del alumno. El alumno deberá cumplir con sanción comunitaria El apoderado debe hacerse responsable por del daño de el o los materiales dentro del periodo acordado con inspectoría general. En caso de alteración de documento oficial el alumno deberá asumir la determinación del consejo de profesores y Dirección</p>



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

<p>No obedecer las instrucciones de cualquier funcionario del establecimiento</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Conversación con el o la estudiante.</p>	<p>Profesor jefe Convivencia escolar</p>	<p>El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría General del suceso, quién deberá citar al apoderado al día siguiente. Si éste no concurre se evalúa la suspensión del alumno. El alumno deberá cumplir con sanción comunitaria El apoderado debe hacerse responsable por del daño de el o los materiales dentro del periodo acordado con inspección general. En caso de alteración de documento oficial el alumno deberá asumir la determinación del consejo de profesores y Dirección</p>
---	------------------	---	--	--



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

Fuga del establecimiento sin autorización debida por primera vez	Gravísima	Registro de la falta en el libro de clases. (hoja de vida) Citación al apoderado , para el día siguiente de ocurrido el suceso.	Docente Inspectoría General	El profesor deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante y dar aviso de la situación a Inspectoría General, quién deberá citar al apoderado para el día siguiente. El apoderado deberá presentarse con el estudiante a las 8:00 AM.
Ensuciar, rayar, escribir (con símbolos, groserías, palabras, nombres, dibujos, ofensas a personas del establecimiento, etc.), escupir y/o dañar murallas, pisos, baños y cualquier dependencia y/o mobiliario del colegio.	Gravísima	Anotación en hoja de vida Comunicación al apoderado . Limpiar, Reparar y/o reponer el implemento o Infraestructura dañada.	Docentes Profesor Jefe Inspectoría General Dirección	Pedir disculpas a la persona afectada. El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante e informará al Inspectoría General del suceso. Inspectoría general enviará comunicación Institucional al apoderado. Si no hay respuesta por parte del apoderado, Dirección citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, asignando plazo para la realización de reparación de la infraestructura dañada. Si ésta situación no ocurre se debe informar a Dirección quien citará al apoderado y tomará medidas correspondientes al caso. (denuncia)



Escuela Abraham Lincoln

San Bernardo

<p>El ingreso al recinto escolar de revistas, imágenes, material audio- visual u otro de carácter pornográfico y de connotación sexual</p> <p>que atente contra las buenas costumbres.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal de parte del funcionario que presencié el hecho.</p>	<p>Docentes Profesor Jefe Inspectoría General Dirección</p>	<p>Elaborar un informe escrito valorativo con respecto al tema. Derivación a duplasicosocial Realiza acciones reparatorias, en común acuerdo con el apoderado</p>
--	------------------	---	---	---



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

Agredir físicamente con o sin objeto y/o instrumento de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	Amonestación verbal Anotación en libro de clases. Suspensión Solicitar reubicación	Docente. Profesor jefe Inspectoría General. Dirección	<p>El docente debe Registrar la falta en el libro de clases, e informar el hecho a Inspectoría General y a la Dirección, quien citará al apoderado al día siguiente y evaluará la suspensión del alumno.</p> <p>Participación del estudiante a un taller con el equipo de convivencia escolar.</p> <p>Para las agresiones verbales, el funcionario deberá informar a la dirección y luego realizar mediación. En caso que corresponda deberá realizar el denuncia en carabineros o PDI.(Amenazas)</p> <p>Para los afectos de agresión física, el funcionario deberá ser enviado a la ACHS y hacer el denuncia correspondiente en carabineros o PDI</p>



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

<p>Faltar el respeto u ofender a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos y/o asistentes de la educación ya sea de manera verbal alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros y/o amenazantes.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal Anotación en libro de clases. Suspensión Solicitar reubicación</p>	<p>Docente. Profesor jefe Inspectoría General. Dirección</p>	<p>El docente debe contener a él o los alumnos, indagar causas que originaron la situación, mediar y realizar el llamado de atención correspondiente. Pedir disculpas al afectado Derivará el caso a convivencia escolar Se citará al apoderado para informar la situación. Si la conducta es reiterativa el profesor jefe y Convivencia darán aviso a Inspectoría General. Si persiste la falta, Dirección solicitará reubicación.</p>
---	------------------	---	--	---



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

<p>El estudiante discrimina a sus compañeros por ser de otra etnia, raza o nación</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Amonestación verbal de parte del docente</p> <p>Anotación en la hoja de vida del estudiante</p> <p>Citación del apoderado por Inspectoría General</p>	<p>Docente Profesor jefe</p> <p>Orientación Equipo de convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>El docente hablará con el estudiante para que reflexione y registrará en el libro de clases la falta.</p> <p>Se deberá generar instancias de mediación entre los estudiantes involucrados de manera inmediata en Convivencia Escolar</p> <p>En caso de la continuidad de esta conducta, el estudiante será citado junto con el apoderado por Inspectoría General, para generar acuerdos</p> <p>Aplicar suspensión.</p> <p>Derivar a atención de psicóloga según corresponda.</p> <p>Si la situación no mejora se solicitará cambio de ambiente.</p>
<p>El alumno discrimina a sus compañeros por su tendencia sexual</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Citación del apoderado a dirección.</p> <p>Registro en libro de clases</p> <p>Se deriva a atención con la orientadora</p> <p>Se deriva a Convivencia Escolar</p>	<p>Profesor jefe Docente</p> <p>Equipo de convivencia Inspectoría General.</p> <p>Dirección</p>	<p>El profesor jefe hablara con el alumno para fomentar el respeto</p> <p>El docente registrará en el libro de clases la situación, citará al apoderado para informar de la falta, en conjunto con Inspectoría General quien derivará el caso con orientador y/o Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Si la situación no mejora se solicitará cambio de ambiente.</p>



Escuela Abraham Lincoln

San Bernardo

El alumno realiza conductas de índole sexual dentro del establecimiento, (masturbación u otros)	Gravísima	Trabajo comunitario determinada por el docente o equipo de convivencia, en	Docente de asignatura Profesor jefe , Orientación,	La persona que sorprenda al estudiante masturbándose, deberá avisar de inmediato a la inspector general quien citará al apoderado de forma inmediata, para realizar un compromiso y tendrá la opción de solicitar una asesoría con el equipo de convivencia escolar para tratar el tema con su hijo.
---	------------------	--	---	--



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

		acuerdo con el apoderado Anotación en libro de clases. Citación al apoderado con Inspectoría general. Mediación con equipo de convivencia	Equipo de convivencia Escolar.	Si la conducta es recurrente se derivará al estudiante para ser atendido por alguna red externa que contactará la dupla psicosocial
--	--	--	--------------------------------	---



IX. Procedimientos y Sanciones

Toda falta cometida recibirá una sanción que tiene el objetivo único de llevar a la reflexión y al cambio positivo en la conducta del (de la) o los(as) estudiantes. Las sanciones deben ser consideradas como un instrumento de educación, para la formación del / la estudiante como persona responsable y para mantener la buena convivencia entre todos los actores del quehacer educativo. La aplicación de estas sanciones será realizada por un estamento responsable, ya sea Director, Inspectoría General, Comité de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica u Orientación y será notificadas personalmente a los padres y apoderados, dejando constancia escrita y firmada en el en el libro de convivencia y el de clases correspondiente.

1. Para las faltas gravísimas

La condicionalidad es un medio y una medida disciplinaria drástica que se aplicará después de haber agotado todas las instancias intermedias, desde una amonestación verbal o escrita, entrevista al apoderado, al alumno, apoyo y evaluación de los distintos estamentos (Profesor Jefe, Inspectoría, UTP y Orientación).

Esta medida es para que el(la) estudiante tome consciencia y supere las serias deficiencias en su rendimiento académico o en su comportamiento, conducta y/o asistencia. Esta será tomada por el Equipo de Convivencia, debiendo tomar conocimiento y firmar tanto el apoderado como el (la) estudiante.

Procedimiento de la condicionalidad:

- a. El alumno podrá quedar con condicionalidad, la que será evaluada por Inspectoría General y Comité de Convivencia en caso de conducta y disciplina, pudiendo ser superada. Esta se extenderá por un tiempo limitado, que no excederá



dos semestres.

Durante este período se programará entrevistas con el alumno y el apoderado para evaluar progresos y entregar la orientación adecuada que permita la superación de las conductas negativas. Si a pesar de los esfuerzos realizados el alumno no modifica su comportamiento se analizará su situación por el Equipo de Convivencia, se procederá a sugerir al apoderado el traslado a otro Establecimiento educacional.

Artículo 21

En el caso de la aplicación de sanciones para las faltas gravísimas, se establece un procedimiento de investigación que consiste en lo siguiente.

1. Debido Proceso, establece como criterio general, que el (la) estudiante que comete alguna falta, tendrá las instancias que le permitan hacer sus descargos en un plazo de 5 días. Esta instancia ha de ser ante el Encargado de la Convivencia.
2. Se recopilará toda información necesaria, (entrevista, documentación, etc.) para validar la falta.
3. Los hechos que relaten los testigos (alumnos, docentes u otro funcionario del establecimiento) y que quedan escritos en el libro, serán considerados como antecedentes válidos, siempre y cuando, estos sean una descripción de los hechos y no meros juicios de valor u opinión.
4. La sanción sólo ha de hacerse efectiva, una vez agotados todos los medios e instancias disponibles hacia el (la) estudiante responsable de dicha falta (a), establecidos por el Reglamento de Convivencia (principio de Legalidad).
5. se asegurará a todos los involucrados en una investigación de esta naturaleza, la absoluta confidencialidad de los datos y hechos



relatados.

6. Se establece un plazo de una semana (cinco días hábiles) de corrido, como plazo de investigación. y 5 días para los descargos.

7. Frente a la disconformidad con la resolución, se solicita revisión y esta será nuevamente revisada por otro estamento para conformidad del Apoderado.

El Ministerio de educación señala que la labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

Artículo 22

Expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.
- Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el Reglamento de Convivencia Escolar, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo(a).
- Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.
- Haber sido informada con anticipación a la familia y al (la) estudiante, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.



X. Participación de Padres y Apoderados

La intervención de los adultos es clave para incorporar a los estudiantes al proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en la Escuela así como en otros ámbitos de la vida. La formación y educación de los niños y niñas es un trabajo coordinado y una tarea conjunta entre los padres y la escuela, ello implica en primer lugar, que ambas instancias, familia y escuela deben procurar tener una estrecha relación en beneficio del desarrollo educativo de los (las) estudiantes. Los padres tienen la primera y principal obligación de educar a sus hijos ya que el colegio nunca podrá sustituir la labor paternal. Los padres y apoderados y en caso de impedimento transitorio de éstos, por quien se designe a tal efecto estarán a cargo de la representación de los estudiantes ante las autoridades escolares, Directivos, inspectores y profesores.

La Escuela Municipal Abraham Lincoln dará orientación a los padres en cuestiones pedagógicas o específicas en cada sector y subsector de aprendizaje de los (las) estudiantes, permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones estableciendo e informando a los padres y apoderados horarios de atención para ello, organizará reuniones periódicas de padres, apoderados y reuniones de padres de familia, talleres de convivencia u otros.

- Ser padre, madre o apoderado implica el compromiso irrestricto de apoyar a su hijo/hija en el logro del proceso y objetivos educativos y disciplinarios, brindando colaboración a los asistentes de la educación, docentes y directivos, manteniéndose informados de la disciplina y el rendimiento escolar de sus hijos/hijas. Cuidando que sus hijos(as) cumplan todos sus deberes.
- Los padres y apoderados deberán mantener contacto periódico, asistir a las reuniones de apoderados con el profesor(a) jefe de su hijo(a), deberán conocer el proyecto educativo y el reglamento



de convivencia escolar del establecimiento para así darle cabal cumplimiento, ya que la matrícula de un alumno implica la aceptación de ambos documentos. Las reuniones extraordinarias no pueden ser más de 5 en el año.

Se realizarán en dos días: primer ciclo y segundo ciclo. A la misma hora con control exhaustivo de asistencia y entrega de información general sobre la Escuela y sus metas. (PEI, PME, Manual de Convivencia, etc)

- Los padres y apoderados deberán presentarse en el colegio ante la citación del Profesor Jefe, de Asignatura, Dirección, Inspectoría General, Jefatura Técnica, Orientación, Encargado de Convivencia en el día y la hora señalada. De no asistir, deberá llamar por teléfono pidiendo una nueva citación.
- Los padres y apoderados deberán dispensar un trato respetuoso a todo el personal que labora en el colegio, personal directivo, docentes, asistentes de la educación y auxiliares, aceptando sus consejos y orientaciones, exponiendo sus inquietudes y sugerencias con respeto y confianza ante problemas o dificultades relacionados con el que hacer educativo de su hijo(a). En caso de actuar de manera irrespetuosa a través de agresiones verbales, físicas, calumnias o acusaciones sin fundamento hacia algún funcionario(a) del colegio, se hará uso del derecho a establecer acciones legales de acuerdo a la legislación vigente.
- Los padres y apoderados velarán para que sus hijos(a) cumplan con la obligación de asistir a clases oportunamente (a la hora establecida como ingreso), con llevar todos los elementos y útiles necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas, y con los plazos y fechas establecidas en la aplicación de pruebas y entrega de trabajos evaluados. De no cumplir con lo anterior, se recurrirá al apoyo de redes externas. (OPD. Carabineros, Rucahueche, Cosam, consultorio, etc.)



- La calidad de padre, madre o apoderado implica el compromiso irrestricto de apoyar a su hijo/hija en el logro del proceso y objetivos educativos y disciplinarios, brindando colaboración a los asistentes de la educación, docentes y directivos, manteniéndose informados de la disciplina y el rendimiento escolar, garantizando que sus hijos(as) cumplan sus deberes como estudiantes
 - Los padres y apoderados deberán tener presente que el certificado médico es el único documento que justifica legalmente los porcentajes de inasistencia sin incidir en la repitencia de año de su hijo(a), por lo cual a través de su presentación informarán personal y oportunamente cuando su hijo (a) no pueda asistir a clases por un período de días, ya sea por enfermedad o motivos personales, ante tal situación, el profesor jefe en conjunto con el profesor de asignatura y la unidad técnico pedagógica, planeará la forma de evaluación pertinente informando a los padres para cumplir con los plazos establecidos.
 - Los padres y apoderados responderán económicamente por cualquier destrozo, daño o deterioro causado por su hijo (a) a las dependencias del colegio. Como vía de comunicación entre el Establecimiento y el apoderado (a), padre la Escuela Abraham Lincoln. El conocimiento de estos documentos es una obligación del apoderado y la Escuela debe promover su difusión. Esta difusión se realizará a través de las reuniones de apoderados, en actos culturales de la Escuela, en comunicaciones enviadas a la familia y, en todo caso, los documentos completos estarán disponibles para su lectura por parte de los apoderados.
- Los Subcentros y el Centro de Padres tendrán el deber de asistir organizados en sus directivas a la lectura del Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo y las Cuentas Públicas del año correspondiente. La Escuela promoverá estas lecturas organizadas.



Artículo 23. Respecto de una denuncia de agresión que el apoderado realice hacia algún funcionario del colegio, deberá referirse a la situación por escrito ante la dirección, quien abrirá una investigación de acuerdo a lo que establece la actual legislación de nuestro país. (5 días hábiles)



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

Anexos



I. **Protocolo de acción y Tipificación de Infracciones cometidas por adultos integrantes de la comunidad Escolar.**

Se afirma necesidad de artículo 23 para activar protocolo.

Respecto de una denuncia de agresión física o verbal que un apoderado realice hacia algún **funcionario del colegio**, deberá referirse a la situación por escrito ante la Dirección, quien abrirá un PROCEDIMIENTO de mediación entre las partes involucradas buscando la conciliación y relevando las normas contenidas tanto en la ley 20.536 sobre convivencia como la ley 20.370 General de Educación respecto de los deberes y derechos de los diferentes actores de la Comunidad Escolar. Sea cual fuere el resultado de la mediación realizada por el director o una persona delegada por él, se firmará un acta que evidencie el procedimiento. Los involucrados firmarán el acta, aunque mantendrán su derecho a reclamo en otras instancias superiores. El acusado tendrá derecho a exponer su versión de los hechos. De comprobarse la veracidad y gravedad de la denuncia, se anotará en la hoja de vida del funcionario. De comprobarse su inocencia, se promoverá que su imagen no salga dañada. Todas las medidas tomadas deberán ser aceptadas por los afectados directos y acatadas por los responsables. Esta acción estará a cargo del Director del Colegio o por quién éste designe para tal efecto. Debe quedar evidencia escrita del procedimiento y firmada por los denunciantes, presunto responsable, quien encabeza el procedimiento y testigos, si los hubiera. De cualquier forma se privilegiará promover y mantener la armonía en las relaciones entre padres, apoderados y la Escuela, salvaguardando siempre el interés y seguridad de los alumnos.



Se entenderá por maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, de un adulto integrante de la comunidad escolar, en contra d otro integrante de la comunidad (ya sea este, adulto y/o estudiante), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable a su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. Se considerarán Graves y constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos (incluido el término “huevoón” y sus derivados), hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;



- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, youtube, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, junto con portar, vender, comprar, distribuir o consumirlas.

2. Para todo efecto, se deja constancia que cualquier infracción cometida por personal del Establecimiento, contenida en el Reglamento Interno de la Corporación de San Bernardo, será comunicada a esta instancia para que sean aplicadas las sanciones y amonestaciones que dicho reglamento establece.



II Medidas y Sanciones para las Infracciones cometidas por adultos integrantes de la Comunidad Escolar Artículo 24. Se

aplicará a quien incurra en maltrato una amonestación verbal cuando sea la primera vez que se incurre en un acto de esta naturaleza, evaluando previamente la gravedad del maltrato y/o la falta.

Artículo 25. Se aplicará a quien incurra en maltrato reiteradamente, una amonestación escrita con copia a su carpeta personal, en el caso de los funcionarios del establecimiento. En el caso de los adultos no funcionarios, se les prohibirá el ingreso al Establecimiento Educacional.

Artículo 26: las anteriores sanciones constituyen el procedimiento estandarizado, y su aplicación quedará a criterio de los directivos, los que evaluarán el caso según la gravedad de las agresiones y otras consideraciones pertinentes, para remitir cuando el caso lo amerite, a las instancias respectivas, a Corporación , OPD y/o Fiscalía.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 27 Las sanciones serán responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo del Establecimiento, cumpliendo para ello con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Corporación (si fuere necesario) y con los acuerdos que se tomen en sesión de mediación, con los involucrados.

Artículo 28. Para determinar los acuerdos, resoluciones y/o sanciones que se aplicarán en cada caso, el equipo directivo y/o de convivencia citará a las partes involucradas a una entrevista de mediación. En dicha entrevista las partes



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

expondrán su apreciación de los hechos y tendrán la posibilidad de realizar sus descargos y solucionar el conflicto que los ha llevado hasta la mediación, quedando registrado el proceso por escrito y firmado por las partes involucradas



Anexo N° 2

Matonaje Escolar o Bullying

En consecuencia con lo planteado por la ley 20.370 de septiembre de 2009 y la ley 20.536 de septiembre del 2011, agregase a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar lo siguiente:

1° Se considera al colegio como uno de los centros socializadores de todas las personas. Formando éste valores éticos y sociales que se vinculan a la convivencia social con los que es posible adquirir competencias para el desenvolvimiento futuro de los educandos, en los aspectos cognitivos, conductuales y espirituales. 2° Convivencia Escolar: Requisito primordial del proceso enseñanza-aprendizaje. Supone la interrelación positiva entre los diferentes miembros y niveles jerárquicos (estamentos) del colegio, que influye en el desarrollo de los educandos, en los aspectos ético, socio afectivo y cognitivo. Siendo esta responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como deber del Estado velar y asegurar por entregar las condiciones (materiales, físicas, normativas e institucionales) y promover una adecuada convivencia escolar.

Así, todo miembro de esta comunidad se relacionará con respeto, cooperación recíproca, respetando los derechos humanos fundamentales, teniendo siempre en consideración los valores de la tolerancia, inclusión, no discriminación arbitraria, justicia, equidad, resolución pacífica de conflictos y participación democrática.

3° Se considerarán atentados contra la Buena Convivencia Escolar: Violación a los derechos del niños, niña y/o adolescente, según consta en la Convención de Naciones Unidas al respecto. Acciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad



escolar, que produzcan daño físico o psicológico a cualquier miembro de ella.

Acciones realizadas por estudiantes fuera del colegio, que incluyan las ejecutadas a través de dispositivos electrónicos de comunicación que se entiendan o signifiquen agresiones psicológicas a otros miembros de la comunidad.

Acciones en contra de cualquier persona que desempeñe funciones en el colegio, cometida por estudiantes, sus familiares y/o apoderados.

Negarse injustificadamente a someterse a los protocolos de intervención, establecidos en los diferentes reglamentos que norman la convivencia y quehacer del colegio, por parte de estudiantes, padres y/o apoderados.

4° Frente a hechos que signifiquen atentados contra la buena convivencia escolar, se adoptarán medidas socioeducativas en primera instancia, determinadas por instancias directivas y docentes, como son:

- Entrevistas con las partes involucradas en el conflicto.
- Entrevista con los padres y/o apoderados de las partes involucradas en el conflicto.
- Mediación a través de un adulto significativo
- Diseño de un plan de intervención, con apoyo conductual y docente.
- Aplicación de medidas administrativas de acuerdo con lo establecido en Manual de Convivencia que promuevan la protección de las partes involucradas en los hechos. Si las medidas indicadas, no resultan efectivas o no permiten superar el conflicto que las originó, el Director del Colegio solicitará al Consejo de Profesores, el análisis de la situación, la propuesta de medidas y recomendaciones que permitan la protección de ambas partes, atendiendo las necesidades de cada cual.
- Amonestación escrita a quien causará los hechos que originaron



el conflicto. Si es estudiante el involucrado, se le comunicará a los padres o apoderados.

- Derivación y referencia a centros especializados de intervención psicosocial fuera del establecimiento escolar.
- **Director informará a la Corporación de los hechos sucedidos, para que en caso de ser un miembro directivo, docente, asistente de la educación y/u otro profesional, este sea suspendido temporalmente de sus funciones.** 5° Se considerará **acoso escolar**, las acciones llevadas a cabo por estudiantes del colegio fuera del recinto del mismo o cuando se usen medios tecnológicos de comunicación como lo es a través del uso de telefonía o internet.

Cualquier denuncia al respecto, de inmediato será investigada por la Dirección del Colegio, informando al Consejo de Profesores que recomendará las acciones socioeducativas y/o disciplinarias que busquen poner fin a dichas acciones u omisiones, evitando su reiteración en el tiempo

6° La Escuela Abraham Lincoln, busca disminuir las agresiones, violencia, etc. que fomentan un ambiente de convivencia negativo, desarrollará las siguientes actividades:

- Recreos con juegos taca taca, mesas de ping- pong, baile entretenido, música variada.
- Realizar una jornada anual de reflexión y recreación e n t o r n o a la convivencia escolar.
- En el área de orientación Incluir como temas reflexivos el Bullying o cyberbulling, acoso escolar o matonaje escolar, la inclusión en la escuela etc.



Anexo N ° 3

Protocolo de Prevención e Intervención en Casos de Abuso Sexual Infantil

Concepto

Entenderemos por agresión sexual todas las conductas y/o actos sexualizados realizados con niños o adolescentes en que ellos no puedan comprender ni consentir.

Están contenidas aquí las agresiones con penetración tales como

violació

n y abuso sexual agravado, así como las agresiones sin penetración como abuso y estupro.

Esta clasificación habla de las agresiones en el tiempo, esto tiene consecuencias distintas en la sintomatología, el nivel de daño y las acciones de reparación

I. En cuanto a la develación

- Espontánea: surge desde el niño
- Forzada: por alguna presión del medio (embarazo, algún testigo)

II. ASPECTOS LEGALES ABUSO SEXUAL.

- **Violación**: acceso carnal a la víctima, ya sea por vía anal, vaginal o bucal. El acceso carnal se refiere al pene, por lo que solo un hombre puede ejercerla. Si la víctima es mayor de 14 años deben cumplirse las siguientes condiciones
 - a. violación por fuerza o intimidación
 - b. aprovecharse de la falta de sentido o perturbación mental
 - c. enajenación o trastorno mental
 - d. **Estupro**: acceso carnal, vaginal, anal o bucal, puede haber consentimiento de la víctima, pero legalmente no están calificados para consentir por su inmadurez física y psicología.
 - e. **Abuso sexual** cualquier acción sexual, con contacto corporal o que afecte os genitales del niño aun cuando no haya



contacto corporal.

- f. Producción, comercialización, adquisición y almacenamiento de material pornográfico infantil.
- g. Favorecimiento prostitución infancia
- h. Exposición a pornografía
- i. Incesto

II. Acciones penales

Estos son delitos de acción pública que requieren de denuncia, en caso de los menores de edad, los adultos que tengan conocimiento de la situación que vulnera el derecho a la PROTECCION, debe dar cuenta, en este caso puede proceder directamente o por medio de oficio. Las agresiones sexuales infantiles, son un delito que está penalizado en el código civil dentro de los delitos en contra de la vida.

- Todas las sospechas de agresión deben ser denunciadas como vulneración de derechos por el colegio como institución.
- Si bien el rol del colegio y de sus profesores no es el de investigar, se debe dar cuenta a la persona que dentro del mismo colegio canalizará y tratará esta información.
- Es responsabilidad legal presentar la denuncia de cualquier caso que levante sospechas de VULNERACION DE DERECHOS, por escrito a la fiscalía de San Bernardo, en el cual se menciona a los docentes y los hechos y dichos de los que fueron testigos.

IV. ACCIONES BASICAS DE ENFRENTAMIENTO DE CASOS

Si usted toma conocimiento de alguna situación que genere sospechas sobre vulneración de derechos, tenga en cuenta:

1. Resguardar la privacidad: si el alumno desea contarle algo delicado que le está sucediendo, busque un lugar libre del tránsito de más personas.



2. Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, tome asiento con él.
3. No presione, deje que el niño cuente lo sucedido, no haga preguntas sobre detalles innecesarios, solo reciba información.
4. Considere el estado emocional del niño, es común ver mutismo, olvido, negación o retractación.
5. Mantenga la empatía, no cuestione el relato, ni lo enjuicie o lo culpe
6. No de opiniones personales sobre el tema
7. No induzca el relato del niño con pregunta sobre quien es el abusador
8. Registre en forma textual lo que oye del niño y póngalo en conocimiento del encargado.
9. Realice denuncia plazo 24 horas de conocido el hecho.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA

La persona que toma conocimiento de la situación debe denunciar ante carabinero , fiscalía , PDI dentro de las 24 horas siguientes
En el caso de que los padres, apoderados o cuidadores del estudiante realicen la denuncia, la escuela debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

OBLIGACION DE DENUNCIAS Y DELITOS

- 1) Todos los miembros de la comunidad escolar deberán informar a cualquier miembro del equipo directivo de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revertir carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico.
- 2) En caso que los apoderados realicen la denuncia, ante fiscalía o policía, deberán poner en conocimiento a la dirección de la escuela por escrito en libro de convivencia escolar dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio a la debida investigación.



3) MEDIDAS DE REPARACION

Si el agresor es un menor

Toda sanción deberá ser acompañada de medidas de reparación que involucre una toma de conciencia de parte de los involucrados, que busque reparar el daño realizado a través de compromisos personales y que sean conducentes a una mejora en las relaciones interpersonales. Estas medidas procurarán el respeto a la dignidad de los involucrados, la mayor protección del afectado y el crecimiento personal por parte del agresor. Al ser un adulto lo que la ley determine.



ANEXO N° 4

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de un alumno (a) accidentado (a) se aplicará el siguiente procedimiento:

1.- Se verificará en el lugar en que ocurren los hechos. La persona que acompaña o se encuentra con el alumno durante el accidente, debe dar inicio de inmediato de la situación a las respectivas inspectoras (as) de patio, gestionando los pasos a seguir. Se avisa a Dirección y a inspectores generales respectivos según ciclo respectivo

2.- Se procede a avisar al apoderado del alumno o alumna de inmediato. La escuela avisa telefónicamente y por escrito en la agenda. 3.- En caso que el estudiante sufra una herida cutánea se procede a prestar los primeros auxilios en enfermería. Los procedimientos son realizados en inspectoría, se avisa al apoderado en forma escrita o telefónicamente.

4.- En caso de lesiones traumáticas, como movimiento de rotula, esguinces, pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza, quebradura de piezas dentales, cortes profundos o extensos que requieren puntos, hemorragia nasal, hematomas y abultamiento como consecuencia de golpes etc. Se informará de inmediato al apoderado quien determina si el lleva al alumno a un centro hospitalario. Se llena el formulario de declaración individual del accidente escolar, para que el apoderado lo presente en el centro hospitalario que lo atienda.

5) En el caso en que el apoderado no pueda retirarlo, debe hacerlo un apoderado suplente o familiar directo, quien firmará el retiro respectivo y se informará de la situación y el procedimiento. En el caso que el accidente amerite el traslado inmediato del estudiante a un centro hospitalario, el apoderado debe presentarse de



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

inmediato en la escuela. En el caso especial que el apoderado le sea imposible llegar a la brevedad, se acordará con él llevarlo al centro hospitalario que ofrece el seguro escolar.

6.- En caso de emergencia y en forma excepcional, si se presta la situación en que el traslado del estudiante a un centro asistencial, sea por parte de la escuela se recurrirá a cualquier vehículo ante la emergencia previo acuerdo con el apoderado.

7.- Las personas responsables de llenar la declaración de accidente escolar serán las o los inspectores de patio.

9.-Este documento permanece en la portería de la escuela.



Anexo N° 5

Protocolo del Embarazo Escolar.

(PROGRAMA PREVENTIVO CON REDES DE APOYO)

- 1.- Comunicación al establecimiento. Las alumnas deberán informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.
- 2.- Permisos y salidas: La alumna embarazada, presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de clases.
En caso de ausentarse la estudiante deberá presentar certificado médico cuando esto suceda. **No será exigible el porcentaje de 85% para la promoción quedando sujeta solo a rendimiento.**
- 3.- Respecto al periodo de embarazo. La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control pre-natal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad.
La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- 4.- Respecto al periodo de maternidad y paternidad. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que se extenderá como máximo una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna al establecimiento escolar.



Anexo 6

SÁLIDAS PEDAGÓGICAS.

1. De Acuerdo a la circular N° 1 del Mineduc, año 2014 (Punto 16.2), señala que en el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso. Registro a cargo de Inspectoría General.

2. El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos, a saber, dichos antecedentes deben ser proporcionados por el Profesor que realizará la salida pedagógica:

- Planificación escrita de la clase que incorpora dicha actividad
- autorización escrita y firmada de los padres y/o apoderados, de los estudiantes que saldrán, en formato disponible para esto en Secretaria.
- datos del profesor(es) a cargo (nombre completo y rut), que acompañará(n) a los alumnos.
- Documentos al día, del medio de transporte que se utilizará (fotocopia de: Número de patente, permiso de circulación y Registro de Seguros del Estado al día).
- Antecedentes del conductor (Fotocopia de Licencia de Conducir al día).
- Fotocopia del Oficio en el que solicita autorización para la salida pedagógica y/o viaje de estudio.

3. El Profesor entregará en Secretaría 15 días hábiles antes de la fecha de la salida y/o viaje de estudio, la documentación señalada. A su vez el Director del establecimiento debe enviar con 10 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, un oficio comunicando todos los antecedentes del viaje de estudio para que el Departamento Provincial de Educación



tome conocimiento.

I.- Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de San Bernardo, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio: -

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.



- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

II. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kinder a 6º Básico).
9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir



sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida 13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, los profesores conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

16. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313. 17. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

18. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de



recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....CI:.....

Apoderado del alumno:.....

quien cursa el Autorizo asistencia de mi pupilo, a, el día de..... del
20....., en el horario correspondiente a, con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el
Proyecto Educativo / de Asignatura / de Curso. (subrayar la causa)

San Bernardo de..... de 20.....

Firma



ANEXO 7

PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES.

- El establecimiento realizará **Las siguientes medidas preventivas se aplicarán al retorno de clases presenciales:**
- de Covid-19. EL o la portera con mascarilla y visera solicitará a la persona que se devuelva a su casa, en caso de que sea un alumno y los padres ya se hayan retirado, el alumno será llevado por el encargado a “zona de aislamiento”.
- Distanciamiento social, uso obligatorio de mascarillas, alcohol gel, control de temperatura, aforo según infraestructura del Establecimiento y de las salas de clases. Toda persona que ingrese al colegio debe contar con mascarilla, esta debe ser usada en todo momento en el interior y exterior del Establecimiento Educacional. Debe cubrir la nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Ésta, puede ser desechable o reutilizable.
- Ingreso, recreos y salida de estudiantes en horarios diferenciados.
- Se contará con pediluvio para la limpieza de los calzados.
- Cada apoderado(a) debe tomar la temperatura diariamente (antes del ingreso a clases). Si la temperatura **sobre 37,8°C se mantiene**, se actuará como caso sospechoso seguimiento y monitoreo del curso y del o la estudiante que dio origen a la medida sanitaria. Solo podrán reintegrarse a clases una vez que la autoridad sanitaria otorgue el alta médica respectiva.
- Uso de espacios comunes: baños, biblioteca, sala de computación y otros según aforo máximo permitido y con las medidas de seguridad e higiene previstas.
- Mientras dure la pandemia, los estudiantes asistirán a clases con ROPA DE CALLE o buzo del establecimiento. Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos, bañarse de inmediato y lavar la ropa utilizada durante el día.
- Se trabajarán los objetivos priorizados en todas las asignaturas y fortalecerá las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática.



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

- Nuestro establecimiento tiene como propuesta el siguiente Plan de Retorno respecto a las clases:
- Una jornada parcial en la mañana para todos los cursos, **según aforo permitido atendiendo 10 estudiantes por curso en forma presencial y el resto con clases remotas. Cada equipo será atendido por profesores, asistente y/o profesional de la educación que corresponda.**
- La jornada presencial será de Lunes a Jueves con un total de 30 horas de clases semanales, con horarios de entrada, salida, recreos diferidos.
- **Viernes:** Asistirán presencialmente, estudiantes con NEE para ser atendidos por equipo PIE y aquellos estudiantes que requieran atención personalizada o reforzamiento educativo por los/las docentes.
- Se priorizará a los alumnos sin conectividad y de bajo rendimiento académico entendiendo y velando por la seguridad de cada estudiante.
- La asistencia será obligatoria, ya sea presencial o remota, si el estudiante no está físicamente en el establecimiento deberá ingresar vía plataforma apoderado a sus respectivas clases y asignatura (según horario que se entregará en última semana de febrero 2021. La inasistencia debe ser justificada por el apoderado.
- El grupo volverá a su estructura de curso y/o nivel o con sus profesores jefes una vez que las restricciones sanitarias sean levantadas por las autoridades competentes (MINSAL, MINEDUC)
- Para los furgones de transporte escolar, los padres deben considerar y exigir que se cumplan las medidas de MINSAL-Min Transporte. <http://mtt.gob.cl>
- Las medidas adoptadas son para garantizar la seguridad de los estudiantes en el retorno a clases.
- Cualquier otra medida aplicada será informada oportunamente.



ANEXO 8

DECALOGO DE USO DE WHATSAPP Y CLASES ONLINE

Queridos estudiantes, padres y apoderados: Con la finalidad de tener un ambiente grato, acogedor y favoreciendo el aprendizaje, hemos creado “un decálogo de uso de WhatsApp y clases virtuales”, como orientación y buen uso de la tecnología.

1. El docente deberá recordar las normas de uso de WhatsApp o clases al comienzo de sus clases online.
2. Los estudiantes deberán apagar o silenciar sus micrófonos, hasta que el docente les de la palabra.
3. Los estudiantes deberán encender sus cámaras si les es posible (depende de la velocidad del internet que posean).
4. Cuando los estudiantes deseen dar su opinión deberán levantar su mano igual que cuando estamos en el aula.
5. El WhatsApp es sólo para uso escolar, donde se informa de actividades a realizar por los estudiantes.
6. Si un estudiante o apoderado comete alguna falta como palabras inapropiadas, emoticones no acordes a lo educativo, el docente a cargo del WhatsApp, le recordará las reglas de uso de este medio.
7. Si el estudiante o apoderado no comprende las reglas de uso, será bloqueado por el docente, lo cual significa que sólo recibirá la información que se envíe a través de este medio, pero no podrá realizar comentarios.
8. El docente bloqueará al estudiante o apoderado el tiempo que estime necesario, con la finalidad de cambiar su conducta no apropiada para el contexto educativo.



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

9. El docente podrá desbloquear al estudiante o apoderado una vez cambiada la conducta.
10. Si alguno de los estudiantes realiza alguna acción no apropiada durante la clase online, como por ejemplo bloquear al docente, burlarse de él, etc. Se informará a su apoderado (a) a través de video llamada o en forma telefónica para aplicar manual de convivencia escolar.



ANEXO 9

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

La violencia intrafamiliar es todo maltrato físico o psicológico, que se comete contra integrantes de la familia propia (mi familia), o en contra de mi esposa (o), conviviente o sus familias, tales como: padres, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, nueras, yernos, hermanos, tíos, sobrinos, cuñados. Incluso será VIF si quien comete la violencia es mi ex esposo/a, ex conviviente o es padre o madre de un hijo en común, aunque no tengan una relación actualmente. También serán víctimas de VIF los menores de 18 años, discapacitados o mayores de 60, que sean dependientes del grupo familiar.

Se pueden denunciar tanto las lesiones, las amenazas, e incluso las agresiones psicológicas habituales que no hayan dejado lesiones. Si se trata de malos tratos psicológicos que no son habituales, o malos tratos físicos que no causan lesiones, no las conoce Fiscalía ni los Tribunales de Garantía (que es parte del sistema penal, que acarrea una posibilidad de condena) pero sí son conductas que conocen los Tribunales de Familia, así se se pueden denunciar allá, en Carabineros o PDI. Para denunciar cualquier conducta de VIF están los siguientes teléfonos: Fono Familia de Carabineros N° 149, Fono Familia PDI N° 134, Número de orientación en violencia intrafamiliar N° 1455, Número de denuncia segura N° 8004000101. Centro de la mujer en San Bernardo, avenida Colón 807. Teléfono 229270962 - 229270997

La denuncia se puede hacer físicamente en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales, solicitando medidas de protección si las necesita.

Es muy importante que si la persona sufre agresión física siempre acuda a un centro asistencial a constatar las lesiones y guarde una copia del certificado de la lesión, se tome fotos y las guarde para aportarlas como evidencia posteriormente.



Escuela Abraham Lincoln
San Bernardo

Si de este proceso se obtiene una medida judicial de prohibición o restricción del imputado/a de acercarse a los niños/as, el apoderado o encargado debe informarlo al colegio, y solicitar que los niños/as sólo sean retirados del colegio por personas autorizadas, y además pedir que la información de dirección o teléfonos no sean entregados por la institución educacional a ninguna persona.

Por último, si algún miembro/a de la comunidad educativa es citado en calidad de testigo en la investigación deberá concurrir a declarar la información de la que tomó conocimiento. Asimismo, si se les solicita información por parte del Tribunal o Fiscalía, deberá hacerse entrega siempre que con ello no se vulnere la privacidad o los derechos de niños, niñas, adolescentes o información de carácter privada o sensible (teléfonos, direcciones) salvo que exista autorización judicial, en cuyo caso procede entregar la información solicitada por el tribunal.



ANEXO 10

PROTOCOLO EDUCACIÓN PARVULARIA

Las personas responsables de la seguridad de los niños y niñas en los cursos de Pre-básica de la escuela corresponden a las Educadoras y Asistentes de cada curso: Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde. En situaciones pertinentes como: (celebraciones internas de la comunidad, participación en actos cívicos semanales, graduaciones, fiestas Patrias etc.,) apoyan en la seguridad de los niños y niñas, los inspectores de patio designados para cada nivel.

Protocolos de administración de medicamentos.

- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
- Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.

medicamentos

La escuela **NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS** de ningún tipo.

-Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que envía el médico tratante.



Protocolo de accidentes escolares

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- Si un niño(a) se accidenta, la asistente de aula a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspección general y/o encargado(a) de convivencia escolar quienes procederán a trasladar al estudiante lesionado a la sala de enfermería.
- Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
- Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al hospital Dr. Exequiel González Cortés.
- Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería junto a inspección General determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado, además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.



Protocolo de atención de salud

- Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la asistente a cargo informará telefónicamente al apoderado.

Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula. • Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

Protocolo de entrada de los estudiantes • En la Jornada de la mañana, la hora de inicio de clases es a las 8:00hrs. • La puerta de ingreso estará abierta desde las 7:45 horas hasta las 8:10 horas, donde serán recibidos por personal designado.

Protocolo de salida de los estudiantes

- El horario de salida de los estudiantes de la jornada de la mañana es a las 12:30 horas.
- El retiro de los estudiantes lo hará el apoderado y/o encargado de transporte escolar.
- En caso de que, en algún día en específico, el estudiante sea retirado por otra persona que no sea la habitual, el apoderado deberá informar previamente a la educadora el nombre y R.U.N. de la persona que retire, quien deberá presentar su cédula de identidad.

Protocolo de acceso a los niños y niñas del ciclo.

- Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente y paradocente institucional.
- Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención,



deben conversar con algún inspector que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar.

Protocolo de clases de educación física

- Se realizan en el patio central del establecimiento con la docente de la especialidad y con la presencia de la asistente del curso.
- Los alumnos usarán su buzo de colegio para realizar esta actividad.
- Será el profesor el encargado de trasladar el material e implementos a utilizar en ningún caso los estudiantes.
- En caso de accidente, será la profesora de educación física el encargado (a) de evaluar al estudiante y activar el protocolo de accidentes escolares.

Protocolo de muda de vestuario y asistencia en servicios higiénicos.

- En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado mediante circular adjunta.
- En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta.
- En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la educadora o asistente de aula, se comunicará vía telefónica para que acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente.
- Por último, de ser necesario se le podrá indicar al apoderado que retire al niño o la niña en forma inmediata para proceder a realizar una higiene adecuada en el hogar.



PROTOCOLO BULLYNG O MATONAJE ESCOLAR

Se considerarán atentados contra la Buena Convivencia Escolar: Violación a los derechos de los niños, niña y/o adolescente, según consta en la Convención de Naciones Unidas al respecto. Acciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad escolar, que produzcan daño físico o psicológico a cualquier miembro de ella.

Acciones realizadas por estudiantes fuera del colegio, que incluyan las ejecutadas a través de dispositivos electrónicos de comunicación que se entiendan o signifiquen agresiones psicológicas a otros miembros de la comunidad. Acciones en contra de cualquier persona que desempeñe funciones en el colegio, cometida por estudiantes, sus familiares y/o apoderados.

Negarse injustificadamente a someterse a los protocolos de intervención, establecidos en los diferentes reglamentos que norman la convivencia y quehacer del colegio, por parte de estudiantes, padres y/o apoderados.

4° Frente a hechos que signifiquen atentados contra la buena convivencia escolar, se adoptarán medidas socioeducativas en primera instancia, determinadas por instancias directivas y docentes, como son:

- Entrevistas con las partes involucradas en el conflicto.
- Entrevista con los padres y/o apoderados de las partes involucradas en el conflicto.
- Mediación a través de un adulto significativo
- Diseño de un plan de intervención, con apoyo conductual y docente.
- Realizar cierre de las investigaciones con los involucrados e informar a los apoderados.
- Reforzar redacción de relatos con detalles por parte de los estudiantes



Protocolo Atención de Estudiantes TRANS.

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

a. Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b. Expresión de Género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL NO 2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.



- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.



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

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

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

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

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.



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

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley NO 17 ,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.



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

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño



o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la Mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educativos deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.