

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

CENTRO EDUCACIONAL DE ADULTOS EL MONTE

1.-Introducción

La convivencia escolar podemos entenderla como la interrelación entre los diferentes actores que inciden en el desarrollo de un establecimiento educacional en pro de un bien común. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de relacionarse entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo tanto constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la unidad educativa sin excepción.

El presente reglamento de convivencia escolar posee un conjunto de reglas y protocolos de actuación, que tienen por objeto orientar la convivencia de nuestro establecimiento educacional, a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las sanciones de acuerdo a la legalidad; junto con permitir un accionar justo y adecuado de nuestra comunidad.

El reglamento de convivencia escolar del Centro Educacional de Adultos el Monte, CEAM, espera contribuir a construir un establecimiento educacional respetuoso de la diversidad humana, promotor de los derechos humanos, solidario, justo, que escucha y dialoga, en un ambiente que contribuye a mejorar las relaciones humanas entre todos sus integrantes, para ello intenta adecuar los estilos de convivencia a los requerimientos de la sociedad actual. En consecuencia, está orientado a mantener una buena convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente, a través del aporte de todos los integrantes de la comunidad Educativa.

Así, el reglamento de convivencia escolar de nuestro centro educacional, se visualiza como un instrumento que entrega los lineamientos generales que permitan preservar y garantizar la normal convivencia de todas las actividades escolares que se realicen en nuestra unidad educativa y contribuir a con mecanismos que permitan actuar de manera rápida y eficaz las vicisitudes que ocurren al interior de cualquier comunidad educativa.

Nuestro Reglamento Interno, junto al Manual de Convivencia Escolar, Protocolos de Seguridad y Prevención de Abusos Sexuales contenidos en el mismo, entregan claridad y definición sobre los derechos y deberes de todos los entes que componen nuestra comunidad educativa, definir procedimientos de prevención y resolución de conflictos, además de estrategias para fortalecer la convivencia escolar.

Por ser la educación un proceso eminentemente formador, que requiere del aporte de todos quienes integran la comunidad educativa, se establece un Manual de Convivencia que regula y norma la convivencia interna del colegio. Las Normas, Derechos y Obligaciones que se establecen deben ser conocidos y aceptados por todos quienes integran la comunidad escolar por ser un pilar fundamental para la concreción del Proyecto Educativo.

2.- Marco Legal

La Ley General de Educación, establece como uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado, el contar con un Reglamento Interno de Convivencia que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Además, el reglamento se debe ajustar a las siguientes disposiciones:

- Las medidas adoptadas en el reglamento interno para los miembros de la comunidad educativa deben contemplar particularmente el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida (D.F.L N°2 del año 2009, art 46 letra f)
- De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, vigente desde septiembre de 2011, los establecimientos deben considerar en sus Reglamentos Internos de Convivencia políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación frente a situaciones concretas de maltrato.
- Ninguna disposición del Reglamento Interno puede contravenir las normas legales vigentes (la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y la Convención de los Derechos del Niño, etc.). Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no vale) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.
- Quedan sin valor aquellas normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales. (D.F.L.N°2 del año 2009, art 11 inc. 3° y 4°)
- Quedan sin valor aquellas normas que impidan o restrinjan la libertad de culto. (Decreto Supremo N° 924/1983 y la ley N° 19.638 sobre la libertad de culto)
- Quedan sin valor aquellas normas que incorporen o establezcan sanciones o medidas disciplinarias que puedan afectar la integridad tanto física como psicológica de los alumnos(as). (Circular N°83/2001 de la División de Educación General del Mineduc)
- Quedan sin valor aquellas normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos (as) con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia. (Circular N°875/1994 del Mineduc)
- Quedan sin valor aquellas normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos (as) por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 del Mineduc)
- Quedan sin valor aquellas normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los centros de padres y apoderados, centros de alumnos y consejos escolares, o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.N°2 del año 2009, en su artículo 15 inciso 1°; Decreto N°524/1990, Decreto N°565/1990 y Decreto N°24/1995 del Mineduc)
- Los alumnos tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento en básica y otra vez en media (D.F.L N°2 del año 2009, art 11 inciso 6°)
- La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo (D.F.L N°2 del año 2009, art 1° letra a)
- Quedan sin valor aquellas normas que establezcan criterios o tanto discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos(as) de un establecimiento, por: nacionalidad u origen racial, embarazo o maternidad, origen o situación económica, por requerir necesidades educativas especiales, por opción religiosa o por opción política.

Además nuestro establecimiento asume que:

- Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno – “Principio de Legalidad” - cuando se aplique la medida de expulsión. El Estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo (Debido Proceso).
- Las disposiciones del reglamento interno que contravengan normas legales vigentes del país, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de establecimientos a conductas de los miembros de la comunidad educativa. (Principio de subordinación de la Ley)
- Es un Procedimiento justo y racional aquel procedimiento en el cuál se respeta. La Presunción de inocencia. y el derecho de Defensa, que incluye el derecho de conocer los cargos que se hacen., el derecho de hacer descargos y defenderse, el derecho de apelar y las instancias de revisión.

3.-Objetivos Del Reglamento de Convivencia

1. Regular los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa.
2. Favorecer la normal convivencia para un adecuado desarrollo de las actividades educativas.

4.-Jornada Escolar

1. Horario Educación General Básica

- Segundo Nivel Básico (5° y 6°)
- Tercer Nivel Básico (7° y 8°)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
18.30 a 22.30	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30

2. Horario Educación Media Humanístico-Científico

- Primer Nivel Medio (1° y 2°)
- Segundo Nivel Medio (3° y 4°)

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
18.30 a 23.15	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30	18.30 a 22.30

Es obligación de todo Alumno/a cumplir con el horario de ingreso al colegio para poder iniciar las clases en los horarios establecidos.

Los ingresos después del inicio de la clase se registrarán por el Inspector General en el Libro de Atraso, de la misma manera será registrado en el Libro de Retiro aquel alumno que por causa justificada deba hacer abandono del Centro de Educación en forma anticipada.

5.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de la comunidad educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instauro las formas de participación.

La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art. 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la Ley General de Educación.

Los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa son:

5.1.- Derechos y Deberes de los (as) Alumnos (as)

Derechos	Deberes
a) Ser tratado y respetado como persona que tienen dignidad, derechos y valores propios. b) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. c) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; d) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales e) A no ser discriminados arbitrariamente; f) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, g) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. h) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. i) A ser informados de las pautas evaluativas j) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; k) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. l) Ser escuchado y acogido por docentes y asistentes en sus demandas como alumno. m) Participar libremente de las actividades extraescolares y de uso del tiempo libre que programe el colegio. n) Trabajar y permanecer en una Escuela con condiciones de higiene y seguridad. o) Ser atendido en sus horas lectivas y demás actividades curriculares de acuerdo a los Planes y Programas vigentes en la escuela. p) A ser informado en forma oportuna y clara de su situación académica	a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa b) Asistir a clases c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar e) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. f) Asistir diariamente y con puntualidad a clases. g) Respetar y mantener las condiciones de higiene h) Traer diariamente sus útiles escolares. i) Cuidar de su presentación personal. j) Usar un vocabulario exento de “garabatos” o palabras insultantes.

5.2.- Derechos y Deberes de los (as) padres y/o apoderados o tutores

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. c) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. d) Conocer y ser informado oportunamente cuando lo requiera del proceso educativo de su pupilo(a). e) Solicitar y que se entregue oportunamente certificado de alumno regular e informe de avance pedagógico. f) Concertar entrevista personal en los horarios establecidos con los profesores, jefe técnico, director(a) o con quien sea requerido. g) Ser informado periódicamente del avance pedagógico de su pupilo(a) y oportunamente de cualquier situación imprevista que afecte a su pupilo(a) o al colegio en su conjunto. h) Conocer al personal del colegio i) Recibir al momento de la matricula el Proyecto Educativo del Colegio, su Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos c) Apoyar su proceso educativo d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional e) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. f) Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Colegio, su Manual de Convivencia y su Reglamento de Evaluación. g) Completar con precisión y fidelidad los datos de la ficha de matrícula. h) Enviar o traer diariamente con puntualidad y presentación de acuerdo al Manual de Convivencia a su pupilo(a) i) Justificar personalmente o por medio de la libreta de comunicaciones la inasistencia de su pupilo(a).

5.3.- Derechos y Deberes del Sostenedor (a)

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. c) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. d) Seleccionar y contratar al personal docente, profesional, administrativo, auxiliares u otros. e) El sostenedor podrá crear o eliminar cargos administrativos cuando lo estime necesario, siempre y cuando esto no altere el funcionamiento normal de la escuela. f) Supervisar directa o indirectamente los procesos administrativos generales. g) Contratar asistencia técnica cuando lo estimare necesario h) Asistir a los consejos, reuniones de trabajo, de comisiones y otras actividades cuando lo estime necesario.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. f) Proporcionar una infraestructura, equipamiento y materiales necesarios para un normal funcionamiento. g) Contratar el personal requerido para el normal funcionamiento de la escuela. h) Proporcionar los elementos de apoyo a la docencia y los materiales didácticos requeridos para el trabajo en aula. i) Cumplir con las leyes y normas legales que rigen para los establecimientos educacionales y las relaciones laborales. j) Pagar los salarios el día 05 de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior en caso de ser el día 05, sábado, domingo o festivo. k) Mantener al día el pago de cotizaciones y leyes previsionales.

5.4.- Derechos y Deberes del Director (a)

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Ejercer la función directiva en forma idónea y responsable b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda c) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; e) respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. f) Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones del establecimiento, de acuerdo con las normas legales vigentes. g) Debe representar al establecimiento ante el Ministerio de Educación y aplicar la normativa vigente. h) Generar instancias de dialogo inclusivas que involucren a toda la Comunidad Educativa, con el propósito de fortalecer mediante una retroalimentación el marco regulatorio del Establecimiento i) Debe cumplir funciones de carácter general, técnicas y administrativas como: - - Evaluar las actividades de las distintas áreas del establecimiento para el logro de los objetivos. - Respetar y hacer respetar las funciones específicas del personal. - Debe propender a mejorar el programa educativo con las sugerencias del equipo de trabajo. - Debe velar por la imagen de la institución. - Convocar y presidir los consejos técnicos y administrativos. - Deberá controlar las funciones y horarios de todo el personal. - -

	- Estimular y facilitar la capacitación, perfeccionamiento y creación de nuevos proyectos siempre que no entorpezca la marcha correcta del establecimiento. - Atender los problemas de los alumnos, padres, personal, según conducto regular. - Gestionar las autorizaciones pertinentes para toda actividad relacionada con los alumnos y la comunidad. - Delegar atribuciones según corresponda al jefe de UTP, profesor de turno u otro docente. - Controlar la asistencia y puntualidad del personal. - Otorgar permisos al personal cautelando siempre no alterar el normal funcionamiento. - Es responsable de la documentación de matrícula y retiros de alumnos. - Es responsable de completar y mantener al día el registro de matrícula. - Confeccionar los boletines de subvención. - Control de los libros de clases y orientar su adecuado uso. - Coordinar y supervisar las actividades de colaboración tanto del personal docente como no docente. - Dirigir y confeccionar consejos administrativos y técnicos, en conjunto con UTP. - Establecer y mantener redes de apoyo ínter comunal. - Encargado de recepcionar y atender a inspectores y fiscalizadores del Mineduc y / o de la Superintendencia de educación. - Mantener contacto con centro de padres. - Formar parte del gabinete técnico, presidir el equipo de gestión e integrar el Consejo escolar. - Supervisar y responsabilizarse de la documentación de cada alumno. - Firmar y autorizar la documentación responsabilizándose de su fondo y forma. - Mantener informado al sostenedor del funcionamiento de la escuela y de todo lo inherente a su cargo. - Desempeñar su cargo de acuerdo al Manual de la Buena Dirección.. - El Director podrá asumir el cargo de jefe de la Unidad Técnico Pedagógico cuando el sostenedor lo estime conveniente.
--	---

5.5.- Derechos y Deberes del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.-

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Ejercer la función directiva en forma idónea y responsable c) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; e) respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. f) Es el responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones del establecimiento, de acuerdo con las normas legales vigentes. g) Generar instancias de dialogo inclusivas que involucren a toda la Comunidad Educativa, con el propósito de fortalecer mediante una retroalimentación el marco regulatorio del Establecimiento h) Debe cumplir funciones de carácter general, técnicas y administrativas como: - Control de los libros de clases y orientar su adecuado uso. - Programar, supervisar y evaluar las actividades curriculares. - Asesorar a los docentes en su desempeño en aula. - Optimizar El funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares. - Coordinar la confección de los instrumentos evaluativos. - Programar plan de perfeccionamiento para los docentes (material de apoyo, talleres, charlas). - Coordinar y organizar la relación de actividades

extraprogramáticas

- e) Coordinar las planificaciones y supervisar el desarrollo del trabajo pedagógico.
- f) Organizar y coordinar las evaluaciones y reevaluaciones para proceso de matrícula y controles pertinentes.
- g) Realizar mensualmente o cuando la situación lo amerite un consejo de carácter técnico en el cual deberán estar todos los funcionarios relacionados al área técnica pedagógica.
- h) Informar periódicamente a la Dirección y representante legal las actividades de la unidad.
- i) Presentar el plan de trabajo anual correspondiente a su cargo, con el plan de acción correspondiente acogiendo las sugerencias de los otros profesionales referentes al proceso enseñanza aprendizaje.
- j) Colaborar con la dirección en la orientación y supervisión de las actividades diarias, de consejos generales de niveles, de cursos y o grupos.
- k) Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente del aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- l) Promover el trabajo en equipo. Promover y facilitar el perfeccionamiento
- m) Propiciar y asesorar las acciones de extensión con otras instituciones y de la comunidad en general.
- n) Revisión y entrega de las actas de situación final año escolar en el plazo establecido por el Mineduc.
- o) Entregar el informe anual de las actividades correspondiente a su cargo al final del año escolar.
- p) Informar por escrito a la Dirección y al representante legal sobre las actividades del gabinete técnico para la confección de la memoria anual del establecimiento cuando corresponda.
- q) Reemplazar a la Directora en caso de ausencia en todos los aspectos que involucra el cargo.

5.6.- Derechos y Deberes de los Docentes

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable c) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. f) Debe cumplir funciones de carácter general, técnicas y administrativas. g) Asistir puntualmente y desarrollar su actividad docente de acuerdo al Manual de la Buena enseñanza y al PEI del establecimiento. h) Realizar diagnósticos pedagógicos de ingreso a los alumnos matriculados. i) Detectar posibles alteraciones de los alumnos, proponiendo estudios de casos con el fin de buscar alternativas y hacer las derivaciones correspondientes. j) Planificar, evaluar y desarrollar sistemáticamente las acciones evaluativas programadas. k) Cumplir las disposiciones técnico administrativas entregadas por el Mineduc y el establecimiento. l) Conjuguar un trabajo en forma coordinada con padres, UTP, y equipo de trabajo. m) Asistir y participar en los consejos y o reuniones establecidas por el establecimiento. n) Registrar diariamente la asistencia y actividades realizadas con su grupo curso. o) Mantener al día los documentos relacionados con su

	función y hacer entrega de ellos oportunamente. p) Responsabilizarse de los alumnos dentro de todas las dependencias del establecimiento (baños, salas, patio, etc.) q) Colaborar, apoyar y asistir a las actividades extraprogramáticas del establecimiento r) Buscar constantemente nuevas metodologías que permitan el logro de los aprendizajes esperados. s) Realizar adecuaciones curriculares en los casos que sea necesario. t) Participar en las actividades o acciones de perfeccionamiento que la escuela programe. u) Cumplir con todas las labores técnico pedagógicas y técnicas administrativas que el ejercicio de la docencia y la escuela exijan.
--	--

5.7.- Derechos y Deberes del Inspector General

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable c) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. f) Debe cumplir funciones de carácter general, técnicas y administrativas como: - Contribuir a la correcta implementación y difusión del P.E.I. y de los reglamentos de Evaluación y de

	Convivencia. - Ser un apoyo a los docentes de aula al momento de llevar el registro de los atrasos y salidas anticipadas de los alumnos. - Ser responsable del orden durante la jornada escolar, especialmente durante el recreo. - Ser un nexo directo entre los apoderados y/o tutores frente a situaciones tales como: Accidentes escolares y Reiteradas inasistencias - Llevar y controlar los registros de salidas y atrasos de los alumnos
--	--

5.8.- Derechos y Deberes Asistentes Administrativos y Secretaria

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. c) Debe cumplir funciones de carácter administrativas como: - Atender la recepción de la escuela de manera cordial y atenta. - Encargada de digitar la documentación que le encomiende el Director(a). Apoyar a la Dirección en completar fichas de matrículas., completar boletines, ordenar documentación de alumnos, Enviar documentación a la oficina contable cuando corresponda, Archivar documentación según corresponda, encargada de la recepción telefónica, recibir y entregar oportunamente mensaje, correspondencia y otros.

5.9.- Derechos Y Deberes Asistente Auxiliar De Aseo Y Portería

Derechos	Deberes
a) A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de las distintas entidades del Establecimiento. b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. d) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	a) Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia las distintas entidades del Establecimiento. b) Ejercer la función en forma idónea y responsable c) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. d) Debe cumplir funciones de carácter general como: - Encargado de abrir y cerrar la escuela. - Asear y ventilar las salas de clase entre un periodo y otro. - Asear las dependencias y mobiliario de la escuela - Asear los servicios higiénicos de alumnos y funcionarios. - Encargado de sacar y recoger los contenedores de la basura. - Desarrollar labores menores de mantención (repaso de pinturas, cambio ampollitas, etc). - Cumplir funciones de estafeta cuando el Director(a) lo requiera.

5.10.- Derechos, Deberes y prohibiciones para todos los funcionarios.-

Derechos	Deberes	Prohibiciones
a) Recibir una remuneración de acuerdo a cargo y horas de contrato dentro de los primeros cinco días del mes. b) Todos los funcionarios tienen derecho a trabajar en un ambiente digno y con las comodidades necesarias para desempeñar su trabajo. c) Tener al día sus cotizaciones previsionales. d) Todos los funcionarios tienen derecho a ser respetados por sus cargos por partes de sus	a) Cada funcionario será responsable de las funciones y tareas propias de su cargo. b) Es deber del funcionario cumplir las estipulaciones contenidas en su contrato de trabajo, las leyes laborales y las disposiciones el presente reglamento interno. c) Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada. d) Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la Escuela marcando la tarjeta en el reloj control. e) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor	Sin perjuicio de lo dispuesto en los contratos Individuales de Trabajo, las leyes laborales y sus reglamentos, queda estrictamente prohibido a los funcionarios lo siguiente: a) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso. b) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de alucinógenos o drogas o posterior a este estado, que impida o disminuya su despeña y menoscabe las labores propias y de otros funcionarios pertenecientes al establecimiento. c) Portar armas de cualquier clase.

superiores, pares y subalternos. e) Tendrán derecho a solicitar permisos administrativos, funcionarios que desempeñen labores de lunes a viernes.	durante todo el horario de trabajo y pedir autorización escrita en dirección si debe ausentarse temporalmente de él. f) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar las labores en forma intempestiva por causa que lo justifiquen. g) Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinados a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los educandos, a los demás y a los bienes de la Escuela. h) Cuidar los equipos, maquinarias, enseres y efectos del establecimiento educacional. i) Entregar y guardar a quien corresponda antes de retirarse o al término de la todo documento, elementos, efectos de importancia o valor a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines (libros de clases). j) Mantener un clima cordial y de respeto para con el sostenedor, representante legal, director, compañeros de labores, alumnos, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y de la escuela. k) Informar a la Escuela, de todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos ya consignados en el contrato de trabajo o los proporcionados para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones. l) Mantener en todo momento y lugar una conducta acorde a un trabajador de la educación. m) Realizar la labor convenida con plena responsabilidad en ella. n) Velar en todo momento por el cuidado de los niños y los intereses de la escuela. Establecimiento. o) Asistir a reuniones, consejos, ceremonias, eventos, según se	d) Tener una actitud violenta hacia un compañero de labores, alumnos y apoderados. e) causar por negligencia daños a equipos, instalaciones y bienes del establecimiento. f) Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida sin el permiso correspondiente. g) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario. h) Ausentarse del lugar específico de trabajo, sin autorización de dirección. i) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de sus labores actividades sociales ajenas al fin educativo. j) Usar elementos, efectos o materiales de la empresa en asuntos personales sin consentimiento o autorización del director(a). k) Sacar del recinto de trabajo equipos, herramientas, elementos de trabajo, productos, materiales, o cualquier efecto nuevo o usado de propiedad de la Escuela, sin autorización expresa y por escrito de la dirección del establecimiento. l) Efectuar actos que atente contra, la disciplina e identidad valórica de el Centro de Educación m) Consumir alcohol y/o cigarrillos al interior de la escuela. n) Efectuar acto de Bullying hacia cualquier miembro de la comunidad escolar
---	--	---

	cite o se determine. p) Poner en conocimiento de la dirección las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se Formulen. q) Cumplir con una adecuada presentación personal.	
--	--	--

6.- Convivencia Escolar

El Presente reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la misión y visión del Centro de Educación El Monte” vale decir lograr satisfacer necesidades de la población adulta con educación incompleta y lograr que ellos se reinseren en la sociedad moderna con competencias adecuadas al desarrollo científico, tecnológico y socio - económico

Creemos que una formación basada en valores, basada en hábitos y actitudes sociales, que unido a una buena formación académica, ayudará a jóvenes y adultos a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una personalidad integral en que prime su autovaloración y autoestima.

Queremos promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

6.1.- Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa

Artículo 1º La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Artículo 2º Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a niños, niñas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

Artículo 3º Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la escuela, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno de la escuela, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflictos o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

6.2.- Normas Generales

- Artículo 1º** El Estudiante debe conocer los reglamentos de evaluación y convivencia escolar, cumpliendo las normas que lo regulan.
- Artículo 2º** El Estudiante debe dispensar un trato respetuoso a todo el personal que labora en el establecimiento, aceptando sus consejos y orientaciones, exponiendo sus inquietudes y sugerencias con respeto y confianza ante problemas o dificultades relacionados con su quehacer educativo, como también de su desarrollo personal. Debe hacer uso de un lenguaje oral o escrito respetuoso y formal para dirigirse a cualquier persona de la comunidad escolar.
- Artículo 3º** Permanecer en el establecimiento según los horarios establecidos, asistiendo a todas las actividades programadas en forma oportuna.
- Artículo 4º** Mantener la disciplina y ambiente propicio para el aprendizaje durante las horas de clase.
- Artículo 5º** Mantener una conducta respetuosa en ceremonias, actos oficiales y actividades extra-programáticas.
- Artículo 6º** Debe participar activa y positivamente en sus actividades curriculares, cumplir el horario lectivo y seguir las orientaciones de sus profesores.
- Artículo 7º** Estudiante mantendrá una conducta honesta en situaciones de Evaluación.
- Artículo 8º** Adquirir y desarrollar hábitos de estudio y de trabajo escolar en orden, para la continuidad de sus estudios y su posterior actividad profesional.
- Artículo 9º** Debe esforzarse para rendir al máximo conforme sus aptitudes.
- Artículo 10º** Debe cumplir en el desarrollo de sus trabajos y tareas en cada uno de los subsectores de aprendizaje y seguir las líneas de acción educativa, aprovechando al máximo las instancias que el CEAM le brinda para superar las deficiencias que pudiera presentar, tales como reforzamientos, apoyo de profesionales especialistas y tutorías.
- Artículo 11º** Debe disponer de todo el material educativo para cada subsector de aprendizaje.
- Artículo 12º** Estrictamente prohibido el uso de celulares, MP3, Mp4, Ipod, Ipad, PSP etc., durante las horas de clase, ceremonias y todo acto que realice el Centro, exceptuando aquellos implementos debidamente autorizados con fines pedagógicos.
- Artículo 13º** Mantener una convivencia escolar *sana y pacífica* dentro y fuera del establecimiento, evitando todo tipo de accionar temerario e inseguro que afecte su seguridad física o psíquica y la de otras personas.
- Artículo 14º** Debe cumplir normas de comportamiento dentro y fuera del aula, las cuales se basan en el respeto para una buena convivencia entre pares y funcionarios del centro.
- Artículo 15º** El Estudiante deberá utilizar en toda actividad académica interna o externa, donde represente al establecimiento, vestimentas que no transgredan las buenas costumbres y normas sociales. Debe velar por la buena imagen del Centro ante la comunidad, adquiriendo y desarrollando hábitos de comportamiento, que influyan positivamente en resto.
- Artículo 16º** Proteger tanto el equipamiento personal como infraestructura del establecimiento, incluyendo áreas verdes.
- Artículo 17º** Deberá conservar el orden y la limpieza en todas las dependencias de El centro, haciendo un buen uso de cada una de sus instalaciones, asumiendo responsablemente el costo de reparación ante cualquier deterioro o daños ocasionado por mal uso de estos.

6.3.- Normas de Puntualidad.-

- Artículo 1º** Todo Estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades complementarias a las que sea citado en el horario establecido para ello, alcanzando como mínimo un 85% de asistencia anual.
- Artículo 2º** Debe ingresar al establecimiento a las 18:30 hrs en punto.
- Artículo 3º** Todo atraso debe ser justificado vía telefónica, electrónica o escrita, y/o presencial, el mismo día durante el primer bloque académico, en la oficina de Inspección.
- Artículo 4º** Las inasistencias deberán ser justificadas en un plazo no mayor a 48 hrs, esta podrá ser justificada por el alumno en persona, por su tutor u otra persona acreditando su identidad y vínculo con el alumno.

- Artículo 5º** Las ausencias por motivos de salud deben ser justificadas por certificado médico, u otros:
- a) Accidentes que produzcan incapacidad temporal.
 - b) Fallecimiento de padre, madre, tutor, hermanos o familiares.
 - c) Causas de fuerza mayor, consideradas validas por la dirección del establecimiento.
- Artículo 6º** La inasistencia a pruebas o a la presentación de trabajos a evaluar, debe ser justificada personalmente por el apoderado y/o tutor, en las dependienticas el establecimiento.
- Artículo 7º** puntualidad, es uno de los aspectos de formación del carácter de los Estudiantes que los profesores deben desarrollar, por ser un rasgo relevante en el desenvolvimiento presente y futuro. Ser puntual, significa poner toda la voluntad, cuidado y diligencia en "hacer las cosas a su debido tiempo". Los atrasos reiterados constituyen una falta, y deben ser debidamente justificados por los apoderados siendo controlados y registrados por la oficina de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Artículo 8º** Los Estudiantes se podrán retirar del establecimiento por motivos particulares, previa firma en el libro de registro de salida. Sin embargo aquellos alumnos menores de edad solo podrán ser retirados por el apoderado, en horas de recreo y libre disposición, por tanto queda estrictamente prohibido la salida durante las horas de clase, así como también, el retiro en forma telefónica.
- Artículo 9º** También serán considerados como atrasos cuando el Estudiante no ingresa a su aula a la hora de clases, estando en el interior del centro. En este caso, los Estudiantes serán referidos a la oficina de Inspectoría y Convivencia Escolar para su registro en la hoja de
- Artículo 10º** Todo Estudiante debe ingresar puntualmente a su aula al inicio de cada clase. Una vez iniciada la clase, el profesor permitirá el ingreso al aula solamente a aquellos Estudiantes cuya ausencia o tardanza esté debidamente autorizada a través de un parte emitido por la oficina de Inspectoría y Convivencia Escolar, según acuerdo de consejo de profesores.
- Artículo 11º** El Centro, a través de sus distintos estamentos, controlará la asistencia a clases y puntualidad del Estudiante; por consiguiente, los Estudiantes deberán llegar puntualmente al establecimiento como un signo de responsabilidad y participación activa en su formación.

6.4.- Encargado de Convivencia.-

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

6.5.- Comité de Convivencia

El consejo escolar es presidido por un Encargado de Convivencia nombrado por el Director del Colegio y compuesto el consejo de profesores en pleno. A fin de cumplir la Política de Convivencia Escolar, establecida por el MINEDUC.

Cometido, este organismo tendrá las siguientes atribuciones, facultades, derechos y deberes:

- a) Establecer un protocolo de acción para promover y garantizar la buena convivencia escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como para hacer frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar que puedan suscitarse entre ellos.
- b) Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

- c) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar;
- e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar;
- f) Acoger las denuncias que, en su debida forma y responsablemente, haga cualquier miembro de la Comunidad Escolar ante el encargado de la Convivencia Escolar, respecto de situaciones que puedan dañar las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad o, de hecho, estén afectando la integridad física o psicológica de alguno de ellos.
- g) Abrir un expediente para investigar situaciones debidamente denunciadas ante el encargado de la Convivencia Escolar.
- h) Mediar entre los miembros afectados para llegar a una legítima y ética Resolución de Conflictos.
- i) Informar al Director (a) del Establecimiento todos los casos denunciados y mantenerle al tanto de los procesos y sus conclusiones.
- j) En casos de conflictos graves, y en conformidad a las instancias aprobadas en el Protocolo de acción, sugerir al Director (a) sanciones disciplinarias respecto de todos los miembros de esta Comunidad Educativa.

6.6.- Definición de gradualidad de las faltas y procedimientos

Artículo 1º El no-cumplimiento a las normas que se establecen en el presente reglamento de convivencia escolar constituye una **falta**, la cual es definida como “cualquier comportamiento que dificulta o entorpece el desarrollo de la buena convivencia al interior de El Centro y el proceso que en ella se desarrolla”.

Artículo 2º Las faltas serán clasificadas de acuerdo a la naturaleza de las mismas, considerando la intencionalidad y La frecuencia con la que se producen, en:

FALTAS LEVES:

Son transgresiones que inciden con menor trascendencia en quebrantar la buena convivencia al interior del centro, y que no son un comportamiento habitual en el Estudiante que las realiza; son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.

Serán consideradas faltas leves:

- ✓ Los atrasos o ausencias a clases, con un máximo de tres, con su debida justificación por parte del apoderado ante la oficina de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- ✓ La acumulación de tres observaciones negativas en el libro de clases.
- ✓ Olvido de material para sus actividades curriculares.
- ✓ Uso del vocabulario soez, no reiterativo.

FALTAS GRAVES,

Son aquellas actitudes y comportamientos que inciden en la alteración de la buena convivencia al interior de El centro, que entorpecen el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y demuestran un grado de intencionalidad.

Serán consideradas faltas graves:

- ✓ Reincidir en faltas leves.
- ✓ Desinterés manifiesto por su rendimiento escolar.
- ✓ La no presentación del Estudiante en el Centro ante la citación del Director, Profesor Jefe, de asignatura, Subdirección, Inspectoría y Convivencia Escolar, en el día y la hora señalada.
- ✓ Abandono de la sala de clases sin autorización.
- ✓ Incumplimiento de sus deberes académicos.
- ✓ Uso de elementos electrónicos, como pendrive, máquinas fotográficas, MP3, MP4, etc., durante las horas de clase y actividades extra programáticas.

- ✓ No permitir el normal desarrollo de la clase, conversar sobre temas ajenos, interrumpiendo a su profesor.
- ✓ Actitud negativa frente a consejos y orientaciones de sus profesores.
- ✓ Expresiones ofensivas hacia sus pares, profesores y personal del establecimiento, ya sea en forma oral o gesticular.

FALTAS GRAVÍSIMAS,

Son aquellas actitudes y comportamientos que quebrantan profundamente la buena convivencia al interior del establecimiento, incidiendo directamente en forma negativa en el desarrollo escolar, actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, y que involucran daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.

Serán consideradas faltas muy graves:

- ✓ Todo tipo de agresión, verbal (física, escrita y/o electrónicas), burla, discriminación, intimidación, amenaza, actitud pendenciera o agresiones físicas (Bullying) hacia compañeros o cualquier funcionario del centro.
- ✓ Porte o difusión de material pornográfico y de carácter inmoral, así como los dibujos y grafitis que transgredan las normas de sana convivencia y educación.
- ✓ Acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Apropiación indebida, (robo o hurto) de objetos, dinero y documentos ajenos.
- ✓ Adulteración de firmas, notas, copiar pruebas, exámenes o documentos.
- ✓ Sustraer leccionario o documentos tales como: Informes de notas, libros de clase, certificados de promoción, informes de personalidad, etc.
- ✓ Fuga del establecimiento, dentro de las respectivas jornadas de clases.
- ✓ Completar la hoja de registro del Estudiante con anotaciones negativas.
- ✓ Deterioro o destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, elementos de trabajo (estudios), bienes muebles y/o inmuebles, etc.
- ✓ Porte, consumo, tenencia o comercialización de drogas, cigarrillos, alucinógenos, bebida alcohólicas o sustancias nocivas para la salud.
- ✓ Presentarse al establecimiento bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- ✓ Beber bebidas alcohólicas, fumar cigarrillos y/o.
- ✓ Porte o tenencia de elementos corte y/o punzantes que no sean de uso exclusivo en actividades curriculares.
- ✓ Ejercer violencia de tipo sexual

6.7.- Definición De Sanciones Y Reconocimientos

Artículo 1º Las sanciones a los Estudiantes deben estar contenidas en el presente reglamento. En todo caso, la ley es clara en señalar que durante la vigencia del año escolar, en ningún caso, ***se podrá expulsar o suspender a un Estudiante por situación socioeconómica o académica.*** Asimismo, establece que en caso de expulsión, el Estudiante tendrá derecho a pedir que la medida sea revisada.

Artículo 2º Toda falta cometida recibirá una sanción que tiene el objetivo único de llevar a la reflexión y al cambio positivo en la conducta del Estudiante. Las sanciones deben ser consideradas como un instrumento de educación, para la formación del Estudiante como persona responsable y para mantener la buena convivencia entre todos los actores del que hacer educativo.

Las sanciones serán:

PARA LAS FALTAS LEVES.

- ✓ Conversación y orientación al Estudiante hacia un cambio de conducta.
- ✓ Registro en su hoja de vida.
- ✓ Citación al apoderado y/o tutor por parte de Inspectoría y Convivencia Escolar para notificar la falta cometida y asumir un cambio en la conducta del Estudiante, la cual se transcribirá el acuerdo realizado y firmado por los integrantes de dicha reunión. Dicha resolución deberá ser notificada a la Dirección para su conocimiento.

PARA LAS FALTAS GRAVES.

- ✓ Registro en libro de clases y hoja de vida; comunicación al apoderado de forma personal y/o escrita indicando la falta cometida, por parte de la Inspectoría y Convivencia Escolar.
- ✓ Trabajo comunitario de común acuerdo con el estudiante.
- ✓ Firma de carta de compromiso.
- ✓ Suspensión de tres días de clases.
- ✓ Reubicación del estudiante en otro curso del mismo nivel.
- ✓ Reposición integral de o los elementos dañados o deteriorados, o el valor de estos más los respectivos gastos de mano de obra y/o traslado.
- ✓ Condicionalidad del Estudiante.

PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

- ✓ Reubicación del estudiante en otro establecimiento de la comuna cercano a su domicilio.
- ✓ Reposición integral de o los elementos dañados o deteriorados.
- ✓ Cancelación de Matrícula, previa reunión con el/la apoderado(a).

Artículo 3º La aplicación de estas sanciones a las faltas mencionadas anteriormente, serán revisadas por un consejo compuesto por el profesor jefe y el cuerpo de profesores del establecimiento, la cual será notificada presencialmente, vía telefónica y/o correo electrónico, según corresponda al alumno dejando constancia escrita y firmada en el expediente del Estudiante.

Artículo 4º 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. Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

A. Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.

B. Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el Reglamento Interno, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su pupilo(a).

C. Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.

D. Haber sido informada con anticipación a la familia (en caso de los estudiantes menores de edad) y al alumno, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.

7.- Situaciones de Conflicto.-

Procedimientos de Escucha, mediación y apelación para la resolución de conflictos

EL centro Educacional de Adultos reconoce como un componente central de la convivencia escolar, el establecer relaciones, entre todos los miembros de la comunidad educativa, que requieren de reciprocidad y de condiciones para el ejercicio de los derechos y del cumplimiento de los deberes que le corresponde a cada uno, de manera individual y colectiva. Además, está consciente de la existencia de diferentes intereses y posiciones, que generan conflictos u otras situaciones de agresividad y violencia que pueden afectar la calidad de la Convivencia Escolar, de ahí la necesidad de entenderlos, abordarlos y resolverlos de manera adecuada resulta una tarea fundamental de nuestro quehacer educativo, a fin de evitar que esos conflictos –inherentes a la vida en comunidad-, se transformen en situaciones graves, difíciles de revertir.

A continuación, se establecen procedimientos de resolución pacífica de conflictos, y se enuncian las principales estrategias para afrontar situaciones de agresividad y/o violencia, que regirán nuestro accionar, ante alguna de las situaciones mencionadas.

7.1 Protocolo de resolución de Conflictos

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

Los conflictos conviven entre los actores educativos y no están asociados a faltas o a la vulneración de normas, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por tanto, en estos casos no se procederá a sancionar ni castigar, más bien generar otra condición para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

Ante una situación de conflicto se establece el siguiente procedimiento:

- 1° Independientemente de las personas involucradas en el conflicto, será labor de los miembros de la comunidad educativa, dar cuenta de una situación de disputa directamente al encargado de convivencia escolar, o a un miembro del consejo escolar y/o cuerpo docente-directivo, ya que estos últimos, tendrán la obligación de canalizar esta información hacia el encargado de convivencia.
Los miembros de la comunidad educativa, pueden por cuenta propia solicitar la ayuda del consejo de convivencia o del encargado de este, para resolver sus propios conflictos, siempre y cuando estos estén dentro del marco de la convivencia e involucren a otro (s) miembro(s) de la comunidad.
- 2° El encargado de convivencia escolar, deberá reunir a las partes en conflicto, citándolos a una entrevista, en la cual, los involucrados deberán exponer con claridad y respeto la situación a tratar.
- 3° Se dejará constancia de la reunión y de los testimonios de los involucrados en el conflicto, mediante un registro escrito del suceso, el cual deberá ser firmado por todas las partes involucradas y archivado en un expediente que será creado por el encargado de convivencia.
- 4° Una vez se abra el expediente, y si el incidente involucra alumnos(as), se dará aviso a su profesor jefe, al inspector del establecimiento y al apoderado y/o tutor de los involucrados, sobre el inicio del proceso de investigación. La notificación de estos últimos, podrá realizarse telefónicamente, por medios escritos y/o mediante correo electrónico.
- 5° El encargado de convivencia con la ayuda de otro profesional, miembro del consejo de convivencia, podrá llevar a cabo la recolección de los antecedentes que estime conveniente sobre el conflicto y sobre las personas implicadas en él, a través de conversaciones, por separado, con todas las partes afectadas y/o testigos, resguardando la integridad de todas las partes y el carácter privado de los testimonios. Los antecedentes recolectados deben ser archivados en el correspondiente expediente.

- 6° El Encargado de convivencia dispondrá, en conjunto con los involucrados, y en base a la información recabada, si el conflicto se solucionará mediante un proceso de negociación, mediación o arbitraje pedagógico y de asegurar una resolución pacífica de la disputa, basada en el diálogo y ajustada a las normas del presente reglamento y a los valores expuestos en el PEI. (el mecanismo de resolución de conflictos debe seleccionarse considerando las indicaciones propuestas, para cada uno de ellos, más adelante en este mismo apartado)
- 7° Una vez seleccionada el mecanismo, mediante la cual se intentará dar solución al conflicto, deberá de implementarse en el menor tiempo posible asegurando que:
- El estado de ánimo de los involucrados sea el adecuado, sobre todo si los protagonistas están ofuscados o choqueados por la disputa.
 - Se cuente con los antecedentes necesarios.
 - Se cuente con los recursos físicos y humanos mínimos para asegurar un ambiente adecuado y sin interrupciones.
- 8° Una vez terminada la ejecución del proceso de negociación, mediación o arbitraje pedagógico, se debe dejar registro, junto a los antecedentes del conflicto (fecha, motivo, involucrados), los compromisos adquiridos y todos los acuerdos tomados, en relación a la solución de la problemática planteada, en el expediente del caso.
- 9° Si luego de la aplicación de las estrategias de resolución de conflictos no existe acuerdo, o alguno de los integrantes no se está conforme con la resoluciones tomadas o se necesitan mayores orientaciones respecto al caso de origen, se acordará una reunión con la Dirección del Establecimiento, en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), y todas las partes involucradas, con el propósito de mediar una solución al conflicto. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes del caso (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en el respectivo expediente.
- 10° En el caso que la solución del problema o consulta quede fuera del dominio del Gabinete Técnico o no exista acuerdo, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención y mediación de las autoridades del MINEDUC. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista.
- 11° La intervención del Ministerio o Superintendencia de Educación será normada según las fechas, plazos y modalidades que el organismo tenga establecido en sus protocolos de actuación para este tipo de situaciones y la velocidad de respuesta o formas de mediación no dependerán de la escuela, quien pondrá todos los antecedentes a disposición de dichas instituciones para conseguir una pronta solución en beneficio del alumno (a) y su familia.
- 12° Una vez cerrado el caso, será labor del encargo de convivencia y del consejo hacer un seguimiento bimensual a la calidad de la relación de las personas involucradas en la situación de conflicto.

7.2 Mecanismos de Resolución Pacífica de Conflictos

A.- Negociación: Esta técnica será implementada cuando las partes involucradas, demuestren disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo su disputa; y se realizará sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias.

Esta estrategia puede ser aplicada, entre personas con simetría jerárquica o entre quienes posean una asimetría en su relación (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

El encargado de convivencia deberá de orientar a los implicados en los pasos a seguir durante el proceso de negociación:

Paso 1: Acuerdo de dialogar y escuchar con respeto

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos

Paso 2: Aclarar el conflicto

Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “Yo te dije que...”, “porque yo...”.

La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

Paso 3: Exponiendo los intereses para resolver el conflicto.

Es quizás uno de los puntos de mayor tensión, ya que mediante el dialogo cada parte expresará sus expectativas frente a la situación, es decir, qué quiere y qué espera.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto/a a ceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

Paso 4: Acordar la solución más adecuada el conflicto

El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para que lo involucrados escojan la opción que se presente como la más beneficiosa para ellos. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto y cuyos pormenores surjan directamente desde la negociación llevada a cabo y quede registro escrito de la resolución del conflicto.

Una vez terminada la ejecución del proceso de negociación, se deberá dejar registro, junto a los antecedentes del conflicto (fecha, motivo, involucrados), los compromisos adquiridos y todos los acuerdos tomados, en relación a la solución de la problemática planteada, en el expediente del caso.

B.- La Mediación Escolar: es una técnica que será utilizada cuando los involucrados en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y aceptan, voluntariamente, la intervención de un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Se recomienda utilizar esta técnica:

- Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
- Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
- Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
- Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.

Por otra parte, es necesario considerar los siguientes aspectos para evitar la mediación y pensar en otro procedimiento de resolución del conflicto:

- Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están “fuera e sí”, no pueden escuchar, contenerse ni tomar decisiones, por ejemplo. En casos como éstos se recomienda pacificar, buscar la calma y después evaluar la disposición de las partes.
- Cuando una de las partes no confía de la otra, o le teme.
- Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos o suicidio: conflictos muy graves, o

porque para el establecimiento educacional el problema tiene una especial relevancia y quiera tomar una decisión o medida directamente.

El rol de mediador(a) podrá ser ejecutado por el encargado de convivencia, por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o entre docentes, por ejemplo); y deberá Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.

- Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- No juzgar a las partes.
- Estar atentos a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

Los pasos involucrados en un proceso de mediación son:

Paso 1: Premediación

En este paso previo, el objetivo es generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y revisión de las condiciones expuestas anteriormente, para verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación. Lo fundamental de este paso es esta evaluación. Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.

Paso 2: Presentación y reglas del juego.

Este paso busca crear confianza en el proceso. Invita al diálogo y entrega las reglas del juego:

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto
- Actuar con la verdad
- Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir
- Ser respetuoso o respetuosa
- Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

Paso 3: Proceso de Escucha.-

Este paso tiene como objetivo que las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona. En el marco de la aceptación de las reglas de trabajo, cada una de las partes debe relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones.

El mediador o mediadora, acudiendo a herramientas como el parafraseo, las preguntas abiertas, solicitar relato en primera persona, invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución. Además, el mediador o mediadora deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.

Paso 4: Aclarar el problema.

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados.

El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del Parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte.

Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.

Paso 5: Proponer soluciones.

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto.

Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

Paso 6: Acuerdo

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada uno de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso, deben tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como:

- Equilibrio, claridad y simpleza;
- Realismo, posible de ser alcanzado;
- Especificidad y concreción;
- Aceptable por ambas partes;
- Evaluable;
- Posibilite reestablecer una relación respetuosa.

Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana.

Una vez terminada la ejecución del proceso de mediación, se deberá dejar registro, junto a los antecedentes del conflicto (fecha, motivo, involucrados), los compromisos adquiridos y todos los acuerdos tomados, en relación a la solución de la problemática planteada, en el expediente del caso.

C.- Arbitraje pedagógico: Este recurso está, casi exclusivamente, reservado a aquellas situaciones en las cuales, se requiera del criterio de un docente para resolver un conflicto generado en el estudiantado y que debido a la simplicidad del caso o a la inmadurez de las partes en conflicto, se hace inviable utilizar la mediación o la negociación.

El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o inspectora general, orientador y orientadora o un profesor o profesora jefe/a, Dirección del establecimiento.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar, es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, podríamos entonces describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el que se recomienda tener presente estas cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes,
- Resguardar el derecho a la educación,
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones,
- Proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Los pasos involucrados en esta estrategia son:

Paso 1 Reconstituir el conflicto.

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

Paso 2 Buscar una solución justa.

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

Una vez terminada la ejecución del proceso de arbitraje, se deberá dejar registro, junto a los antecedentes del conflicto (fecha, motivo, involucrados), los compromisos adquiridos y todos los acuerdos tomados, en relación a la solución de la problemática planteada, en el expediente del caso.

7.3.- Instancia de Apelación:

El establecimiento podrá disponer de un comité revisor, encabezado por Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección del Establecimiento y en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), como instancia mediadora ante un conflicto y/o apelación frente a una medida disciplinaria. Para hacer uso de este derecho, el estudiante apelará por escrito en un plazo de máximo de 48 horas ante el Director quien recopilará antecedentes del caso individual o grupal según corresponda y formulará los descargados ante la sanción aplicada. La respuesta al estudiante deberá ser por escrito y sin exceder un plazo máximo de 72 horas hábiles.

Una vez reunidos y escuchados los actores de la falta y la medida disciplinaria, se acuerda la sanción definitiva que por consenso se aplicará. Quedando registrado en la hoja de vida del alumno, con los datos necesarios para evitar reincidencias y/o injusticias en la aplicación de las medidas disciplinarias; con las firmas de todos los miembros participantes.

8 - Violencia Escolar y Agresión Escolar

Definiciones y protocolos de actuación ante casos de violencia escolar

Como base para establecer protocolos de actuación ante casos de violencia escolar, es necesario tener presente, en primer lugar, **que un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia** (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, **no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño**. Es en este sentido que se describen los siguientes tipos de violencia:

- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen al acoso escolar o bullying.
- **Violencia Sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación o intento de violación.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un daño profundo en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

El nivel de daño generado por una situación de violencia, depende de múltiples factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo que posee la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidad con el o los agresores, la etapa de desarrollo de la víctima, entre otros.

En cualquier actuación de violencia o agresión, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar el tipo de violencia y si se trata de una situación de Bullying o solo un hecho aislado, para adoptar las medidas pertinentes.

8.1.- Denuncia de violencia o agresión escolar

- 1° Los integrantes de la comunidad educativa que formen parte del cuerpo de profesores, asistentes de la educación y/o cuerpo docente directivo, deberán, en el caso de ser testigo presencial de un acto de violencia, detener la agresión de inmediato, acoger al agredido y separarlo del agresor, con el propósito de evitar nuevos actos de violencia.
- 2° En el caso que el acto de violencia ocurra y no se encuentre ningún miembro del cuerpo de profesores, asistentes de la educación y/o cuerpo docente directivo, será labor de los alumnos, dar aviso inmediatamente a alguno de los profesionales anteriormente mencionados; y evitar involucrarse en el desarrollo de los hechos de violencia.

- 3° El profesional de la educación que observa la situación o se hace responsable en primera instancia de ella (dentro o fuera de la sala de clases) debe registrar en la hoja de vida de los involucrados el hecho de violencia y dar aviso al encargado de convivencia escolar.
- 4° En el caso de ausencia del encargado de convivencia escolar, la denuncia podrá ser recibida por el director de establecimiento, por el jefe de la unidad técnica pedagógica o por el inspector general, quienes informarán al encargado de convivencia en un plazo máximo de 24 horas, ocurrido el hecho o recibida la denuncia.
- 5° Los integrantes de la comunidad educativa que reciban una denuncia relacionada con hechos de violencia de tipo física, psicológica, sexual, de género, bullying o ciberbullying, deberán acogerla y transmitirla directamente al encargado de convivencia escolar.

8.2.- Procedimiento de investigación y mediación en casos de violencia o agresión

- 6° Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna, junto con la creación de un expediente dedicado para el caso.
- 7° Dependiendo de la gravedad de la denuncia se podrá citar a los apoderados y/o tutores, para informar acerca de la situación y medidas que se están adoptando. No obstante, en todos los casos, se les deberá de informar, sobre el inicio del proceso de investigación. La notificación, podrá realizarse telefónicamente, por medios escritos y/o electrónicos, plazo no mayor a 24 horas.
- 8° El encargado de convivencia, entrevistará a los (as) involucrados (as) y recopilará información de lo sucedido para aclarar situación, tener antecedentes para informar a los padres, apoderados y/o tutores; y confeccionar el informe correspondiente. Toda la investigación se efectuará en plazo máximo de 10 días y podrá prorrogarse por un plazo igual o superior a este, de ser necesario.
- 9° En el caso de recibir una denuncia de violencia sexual, No se iniciará el periodo de investigación, ya que no es función del Centro Educacional de Adultos investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a la víctima.
- 10° Deberá dejarse registro escrito de las entrevistas, diálogos y/o declaraciones realizadas para recabar información con firma del entrevistado o declarante. En todo momento, se deberá de velar por la integridad de las personas involucradas y del carácter reservado de los testimonios y declaraciones.
- 11° El acceso al registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- 12° Una vez recabados los antecedentes, el encargado de convivencia deberá determinar si el caso en estudio corresponde a Acoso, intimidación u hostigamiento permanente, es decir, bullying o es un hecho de violencia aislado.
- 13° Dependiendo del tipo de violencia identificado a través de la investigación, se adoptarán las siguientes medidas y sanciones

8.3.- Aplicación de Sanciones y Otras Medidas

- 14° Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, deberá presentar al Director del Establecimiento, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud de nuestro reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 15° Quien aplique las sanciones a los estudiantes involucrados en un incidente, será el encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, en base a los procedimientos establecidos, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.
- 16° Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple desde el dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico,

condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los alumnos y alumnas.

Para establecer las medidas y/o sanciones disciplinarias, se deberá considerar, de acuerdo a la tipificación del acto de violencia, lo siguiente:

- 17° En caso de que la agresión física, psicológica o de género sea constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director del deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- 18° En el caso de agresión sexual, se debe de adoptar las medidas establecidas en el protocolo de abuso sexual y considerando que no es función del Centro Educacional de Adultos investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a la víctima.
- 19° si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectores necesarias.
- 20° En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- 21° En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación del o los alumnos en caso necesario, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno
- 22° Para los efectos de la sanción, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente o en el código penal, las implicancias de ello.
- 23° Cuando sea detectado un caso de Bullying o cyberbullying se debe proceder de acuerdo al plan detallado a continuación.

8.4.- Consideraciones ante situaciones de Bullying

- 24° Los padres apoderados y/o tutores, serán informados en un plazo máximo de 24 horas y su presencia será requerida en el establecimiento para establecer en conjunto un plan de trabajo que conduzca a todos los involucrados a una resolución adecuada de la problemática.
- 25° **La situación a caso escolar deberá ser informada al consejo escolar y al consejo de profesores** con resultados de la investigación del caso, para determinar propuestas de medidas disciplinarias y sanciones, que se informan por escrito al director. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y/o al código penal, las implicancias de ello.
- 26° Comprobada la existencia del Bullying, los alumnos identificados como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características. Además deberán realizar las acciones que se estimen pertinentes, para resarcir el daño causado al compañero-víctima.
- 27° De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar el reglamento de convivencia interna, el colegio se reserva el derecho y obligación de realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.
- 28° En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

- 29°** En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, se facilitará la continuidad de los estudios con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.
- 30°** Tanto en el caso de él o los agresores, como del agredido, se guiará a los apoderados y/o tutores en la búsqueda de ayuda psicológica de ser necesario.
- 31°** Si luego de la aplicación de las estrategias y/o sanciones, o alguno de los integrantes no se está conforme con la resoluciones tomadas, podrá hacer uso de su derecho a apelación, para lo cual, debe redactar un escrito exponiendo su inconformidad con el desarrollo del proceso o determinaciones tomadas.
- 32°** Será labor del consejo de seguridad escolar y del consejo de profesores considerar las observaciones presentadas en la apelación y de resolver dar curso a un nuevo periodo de investigación o no acoger el recurso interpuesto.
- 33°** Si luego de la aplicación de las estrategias y/o sanciones, se necesitan mayores orientaciones respecto al caso de origen, se acordará una reunión con la Dirección del Establecimiento, en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), y todas las partes involucradas, con el propósito de mediar una solución al conflicto. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes del caso (fecha, motivo, quién asiste y conclusiones) en el respectivo expediente.
- 34°** En el caso que la solución del problema o consulta quede fuera del dominio del Gabinete Técnico o no exista acuerdo, la Dirección del Establecimiento podrá solicitar la intervención y mediación de las autoridades del MINEDUC. Se deben establecer compromisos en relación a la solución de la problemática planteada, lo que debe quedar consignado, junto a los antecedentes de la entrevista.
- 35°** La intervención del Ministerio o Superintendencia de Educación será normada según las fechas, plazos y modalidades que el organismo tenga establecido en sus protocolos de actuación para este tipo de situaciones y la velocidad de respuesta o formas de mediación no dependerán de la escuela, quien pondrá todos los antecedentes a disposición de dichas instituciones para conseguir una pronta solución en beneficio del a alumno (a) y su familia.
- 36°** Una vez cerrado el caso, será labor del encargo de convivencia y del consejo hacer un seguimiento bimensual a la calidad de la relación de las personas involucradas en la situación de bullying.

8.5.- Cierre del caso e Informe Final

- 37°** El encargado de convivencia confeccionará un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a los estudiantes.
- 38°** Se hará entrega del informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores, al Profesor(a) Jefe y a las autoridades que puedan solicitarlo (Carabineros, PDI, Mineduc, etc.) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- 39°** El Encargado de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo a los apoderados, padres y/o tutores y estudiantes involucrados y se fijan fechas para realizar un seguimiento bimensual de los involucrados en el caso.

8.6.- Instancia de Apelación

El establecimiento podrá disponer de un comité revisor, encabezado por Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección del Establecimiento y en donde participarán el Gabinete Técnico (Director, jefe de unidad técnico pedagógica, profesor jefe e inspector), como instancia mediadora ante un conflicto y/o apelación frente a una medida disciplinaria. Para hacer uso de este derecho, el estudiante apelará por escrito en un plazo de máximo de 48 horas ante el Director quien recopilará antecedentes del caso individual o grupal según corresponda y formulará los descargados ante la sanción aplicada. La respuesta al estudiante deberá ser por escrito y sin exceder un plazo máximo de 72 horas hábiles.

Una vez reunidos y escuchados los actores de la falta y la medida disciplinaria, se acuerda la sanción definitiva que por consenso se aplicará. Quedando registrado en la hoja de vida del alumno, con los datos necesarios

para evitar reincidencias y/o injusticias en la aplicación de las medidas disciplinarias; con las firmas de todos los miembros participantes.

9 – Maltrato y abuso sexual

Definiciones y protocolos de actuación ante casos de maltrato y abuso sexual

El Abuso Sexual es una realidad a la que nadie quisiera verse expuesto, sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente en nuestra realidad nacional.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de los derechos y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica**; lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores es tarea del Ministerio Público y no del Centro Educativo de Adultos. Para esto es importante tener claro que **no es función del Centro Educativo de Adultos investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger a la/s víctima/s.

El Centro Educativo de Adultos de El Monte, tiene como Objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto niños, jóvenes y adultos de la comunidad educativa desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual.

Para cumplir con esta intención se procederá a:

- **Clarificar y unificar:** Los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual
- **Aunar criterios:** Respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual dentro o fuera del Centro Educativo de El Monte
- **Aclarar y motivar:** A todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual.
- **Visualizar las instancias preventivas:** Que desarrolla el Centro Educativo de El Monte frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y/o tutores y docentes.
- **Aunar criterios:** Respecto de los procedimientos y espacios al interior del establecimiento que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- **Definir los procesos de detección y notificación:** Indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

9.1.- Marco legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y/o psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual, cabe destacar el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

9.2.- Responsabilidad del Centro de Educación.

Las principales responsabilidades del director, equipos directivos y comunidad educativa del Centro de Educación de Adultos de El Monte son:

- **Detección y notificación** De situaciones de riesgo de agresión sexual.
- **Seguimiento** De los alumnos/as, así como de sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al involucrado o tutor, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- **Orientación y apoyo** Generando una red de apoyo que permita hacer consultas y derivar de manera pertinente (centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializadas, comisarias)

El equipo del Centro de Educación de Adultos de El Monte deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al alumno/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual

9.3.-Abuso sexual y Clasificaciones

El Abuso Sexual es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
- c) **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a o menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- d) **Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima

9.4.- Posibles Víctimas de Abuso Sexual

Puede ser cualquier persona, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual:

- (a) Falta de educación sexual.
- (b) Baja autoestima.
- (c) Carencia afectiva.
- (d) Dificultades en el desarrollo asertivo.
- (e) Baja capacidad para tomar decisiones.
- (f) Timidez o retraimiento.

9.5.- Consecuencias del Abuso Sexual

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual y pueden variar de una persona a otra, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de una persona, tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir tan grave vulneración:

<i>Consecuencias Emocionales</i>	<i>Consecuencias Cognitivas</i>	<i>Consecuencias Conductuales</i>
A corto plazo o en periodo inicial a la agresión		
▪ Sentimientos de tristeza y desamparo. ▪ Cambios bruscos de estado de ánimo. ▪ Irritabilidad. ▪ Rebeldía. ▪ Temores diversos. ▪ Vergüenza y culpa. ▪ Ansiedad	▪ Baja en rendimiento escolar. ▪ Dificultades de atención y concentración. ▪ Desmotivación por tareas escolares. ▪ Desmotivación general.	▪ Conductas agresivas. ▪ Rechazo a figuras adultas. ▪ Marginalidad. ▪ Hostilidad hacia el agresor. ▪ Temor al agresor. ▪ Embarazo precoz. ▪ Enfermedades de transmisión sexual.
A mediano plazo		
▪ Depresión enmascarada o manifiesta. ▪ Trastornos ansiosos. ▪ Trastornos de sueño: ▪ Trastornos alimenticios: ▪ Distorsión de desarrollo sexual. ▪ Intentos de suicidio o ideas suicidas.	▪ Repitencia escolar ▪ Trastornos de aprendizaje	▪ Fugas del hogar. ▪ Deserción escolar. ▪ Ingesta de drogas y alcohol. ▪ Inserción en actividades delictuales. ▪ Interés excesivo en juegos sexuales. ▪ Masturbación compulsiva. ▪ Embarazo precoz. ▪ Enfermedades de transmisión sexual.
A largo plazo		
▪ Disfunciones sexuales. ▪ Baja autoestima y pobre autoconcepto. ▪ Estigmatización: sentirse diferente a los demás. ▪ Depresión. ▪ Trastornos emocionales diversos.	▪ Fracaso escolar.	▪ Prostitución ▪ Promiscuidad sexual. ▪ Alcoholismo. ▪ Drogadicción. ▪ Delincuencia. ▪ Inadaptación social.

9.6.- Abusador(a) sexual :

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).
-

9.7.- Procedimientos de Acción ante el abuso sexual

1° No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación.

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del alumno (a) o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

2° Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona

Sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del alumno (a) al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

9.7.1- Ante Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual

1. Conversar con el Alumno/a
2. Si un Alumno/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
3. Manténgase a la altura física del Alumno/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
4. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
5. Procure que el Alumno/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
6. Intente transmitirle al Alumno/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
7. No cuestione el relato del Alumno/a. No enjuicie.
8. No induzca el relato del Alumno/a con preguntas que le sugieran quiénes el abusador/a.
9. Si el Alumno/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
10. Registre en forma textual el relato del Alumno/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
11. Es muy importante evitar (en todo momento) contaminar el discurso del Alumno/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
12. Informar al apoderado y/o tutor: se debe citar al apoderado y/o tutor y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al Alumno/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a dejar de asistir al establecimientos.

13. No exponer al Alumno/aa relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al Alumno/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del Alumno/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
14. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver a “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.
15. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
16. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde

9.7.2.- Si el Abusador/a es Funcionario/a del Establecimiento.

1. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
2. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
3. El Director/a deberá remitir la información a los sostenedores del establecimiento.
4. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con Alumno/a. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también a denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
5. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

9.7.3.- el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento

1. Se informa al Encargo de Convivencia, quien informa al Director/a.
2. Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. **Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.**
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o espectadores
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre los datos obtenidos desde el colegio.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

6. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) toman conocimiento de la situación.
7. Se llama al alumno/a y al padre/madre, apoderado y/o tutor a entrevista con el encargado de convivencia y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar toma de conocimiento.
8. De ser necesario, el Encargado de Convivencia en conjunto con el Director/a, Jefe de UTP e Inspector realizaran una Reunión de Informativa en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el Encargado de Convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del Alumno/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al involucrado para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
10. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en el Encargado de Convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

9.8.- Donde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

Teléfono	Institución	Función
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional
800 730800	Servicio Nacional de Menores	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI)
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs
632 5747	Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial	Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
	Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD)	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

10 .– Embarazo Escolar

Definiciones y protocolos de actuación ante casos de Embarazo

El propósito de esta sección, es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes jóvenes y adultos, en el establecimiento.

- 1° Es labor de la estudiante dar aviso de su embarazo al jefe de la unidad técnica pedagógica, para iniciar el protocolo de acción.
- 2° La estudiante contará con el apoyo directo del jefe de la unidad técnico pedagógica, siendo este último el interlocutor directo entre la alumna y los profesores de asignatura.
- 3° Las alumnas en esta situación de embarazo firmaran un registro en la unidad técnico pedagógica, donde se les orientara con respecto al procedimiento a seguir, describiendo todo lo contemplado en el presente reglamento, haciendo énfasis en los procesos excepcionales de evaluación, sus derechos y deberes.
- 4° El jefe de la unidad técnico pedagógica, deberá:
 - Ser un intermediario/nexo entre la alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones
 - Informar a todo el cuerpo docente la nomina de estudiantes embarazadas.
 - la supervisar el apoyo pedagógico especial e implementación del calendario de evaluación
 - supervisar entrega de materiales de estudio (portafolio)
 - recepcionar los trabajos y hacer entrega de ellos a los respectivos docentes, para ser evaluados.
 - Informar a la alumna de las calificaciones obtenidas por sus trabajos.
 - Velar por la flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio
 - Llevar registro en una bitácora de cada uno de los acuerdos, tomados con la alumna, firmado por duplicado cada uno de ellos.
- 5° El Inspector general del establecimiento
 - supervisar llevar registro de las inasistencias de la alumna
 - Coordinar los horarios de salida para amamantamiento y ausencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año.
- 6° Con respecto a la evaluación, las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases con un calendario especial.
- 7° **Será labor de la alumna y/o de sus apoderados y/o tutor informar al jefe de unidad técnico pedagógica o a su profesor/a jefe la cercanía del parto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.**

Consideraciones específicas sobre situaciones de embarazo

- No está permitido expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.
- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la misma alumna manifieste su voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- El establecimiento NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo o hija que esta por nacer.

Derechos y Responsabilidades de Alumnas Embarazadas y/o Madres en periodo de Lactancia

Derechos

- Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudias.
- Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Tienes derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Puedes realizar tu práctica profesional si estás en un Liceo de Enseñanza Media Técnico-Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de tu médico o matrona tratante.
- Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.
- Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

Responsabilidades

- Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
- Informar en el liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

11.- Manual y Protocolo de Seguridad Escolar

Definiciones y protocolos de actuación ante casos de Vulneración de la seguridad Escolar

El mejor sistema de seguridad es la prevención, con ella podemos minimizar los riesgos en el plantel escolar y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa.

Las reglas básicas en seguridad son: mantener la calma, actuar con prontitud y apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado.

El tiempo que transcurre entre un incidente y el auxilio del personal especializado, es de vital importancia que los directivos y maestros tengamos la capacitación para saber a qué instancia acudir o cómo poner en marcha los mecanismos de emergencia.

Existen diferentes tipos de incidentes o contingencias que se pueden presentar en el contexto escolar o en su interior, algunos son catalogados como accidentes, otros como contingencias climatológicas y otros provocados por conductas antisociales que trastocan la paz de la comunidad educativa

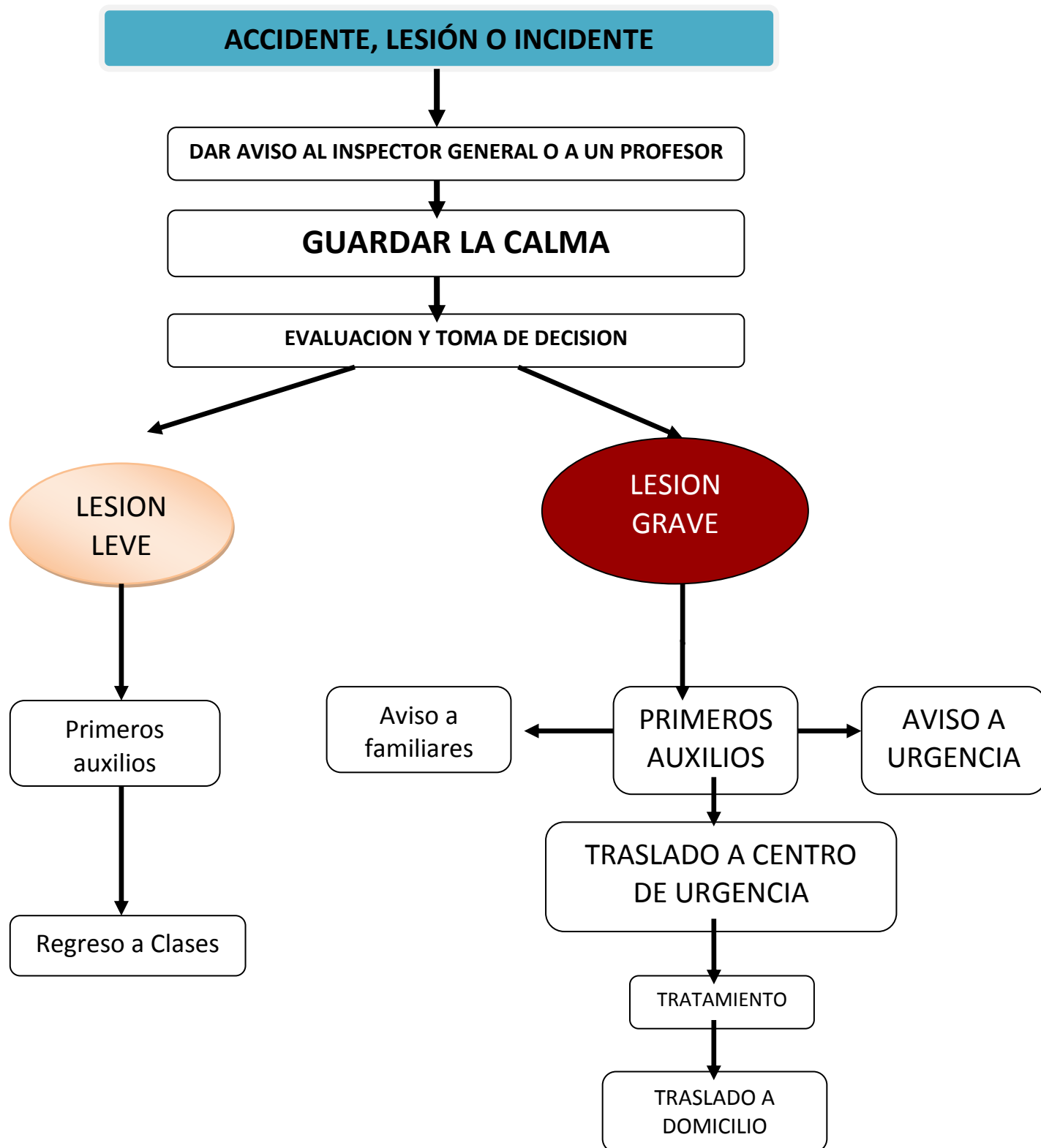
11.1.- Protocolo Ante Accidente o Lesión en el centro Educativo

Los accidentes en el establecimiento, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del Alumno/a, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los Alumnos/as.

CONSIDERACIONES

- En el archivo de la escuela deben de estar registrados los datos del alumno, así como los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- Tener especial atención en Alumno/a con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los maestros y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Contar con los números de emergencia del sector, así como conocer el lugar de atención de urgencias más próximo.
- Esperar siempre al servicio de ambulancias, al menos que por indicaciones de ellos mismos se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencias.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar.
- Los accidentes escolares son situaciones fortuitas que pueden suceder por las diversas actividades desarrolladas en la jornada de clases en la cual, se encuentre matriculado el estudiante.
- Todo estudiante matriculado tiene cobertura de accidentes con seguro escolar y podrá recibir asistencia en el servicio de salud pública

DIAGRAMA DE FLUJO PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE



EL CONDUCTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE QUE REVISTA ATENCIÓN DE URGENCIA INMEDIATA ES EL SIGUIENTE:

- 1° Se comunicará telefónicamente, a la brevedad, al familiar más cercano del estudiante indicándole las circunstancias del accidente y las medidas adoptadas.
- 2° El Alumno/a será retirado y trasladado por el apoderado, familiar cercano autorizado o ambulancia en caso de accidente grave al servicio de atención primaria. La dirección deberá entregar la hoja de declaración de accidente escolar.
- 3° El familiar y/o apoderado deberá permanecer en el servicio de salud para acompañar al accidentado y terminar los trámites de atención. El docente no puede trasladar de manera particular al accidentado al centro asistencial.
- 4° Al día siguiente el apoderado deberá comunicar a la docente la situación del estudiante y entregar la hoja duplicativa de declaración de accidente escolar determinándose el diagnóstico médico y las recomendaciones.
- 5° Inspector General debe registrar lo sucedido en la bitácora del Establecimiento y el Docente en las observaciones del libro de clases del curso correspondiente.

EL CONDUCTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE MENOR QUE NO REVISTA ATENCIÓN DE URGENCIA INMEDIATA (CAÍDAS O CHOQUES MENORES EN EL PATIO SIN CORTES O NI PÉRDIDA DE CONCIENCIA, ENTRE OTROS) ES EL SIGUIENTE:

- 1° Se brindara atención primaria, al accidentado, por parte del Inspector General, llevándolo a la sala de primeros auxilios.
- 2° Se extenderá la hoja de declaración de accidente escolar al petición del alumno o por sugerencia del Inspector General. Si no se hizo uso del seguro la documentación debe ser devuelta a la escuela para su registro.

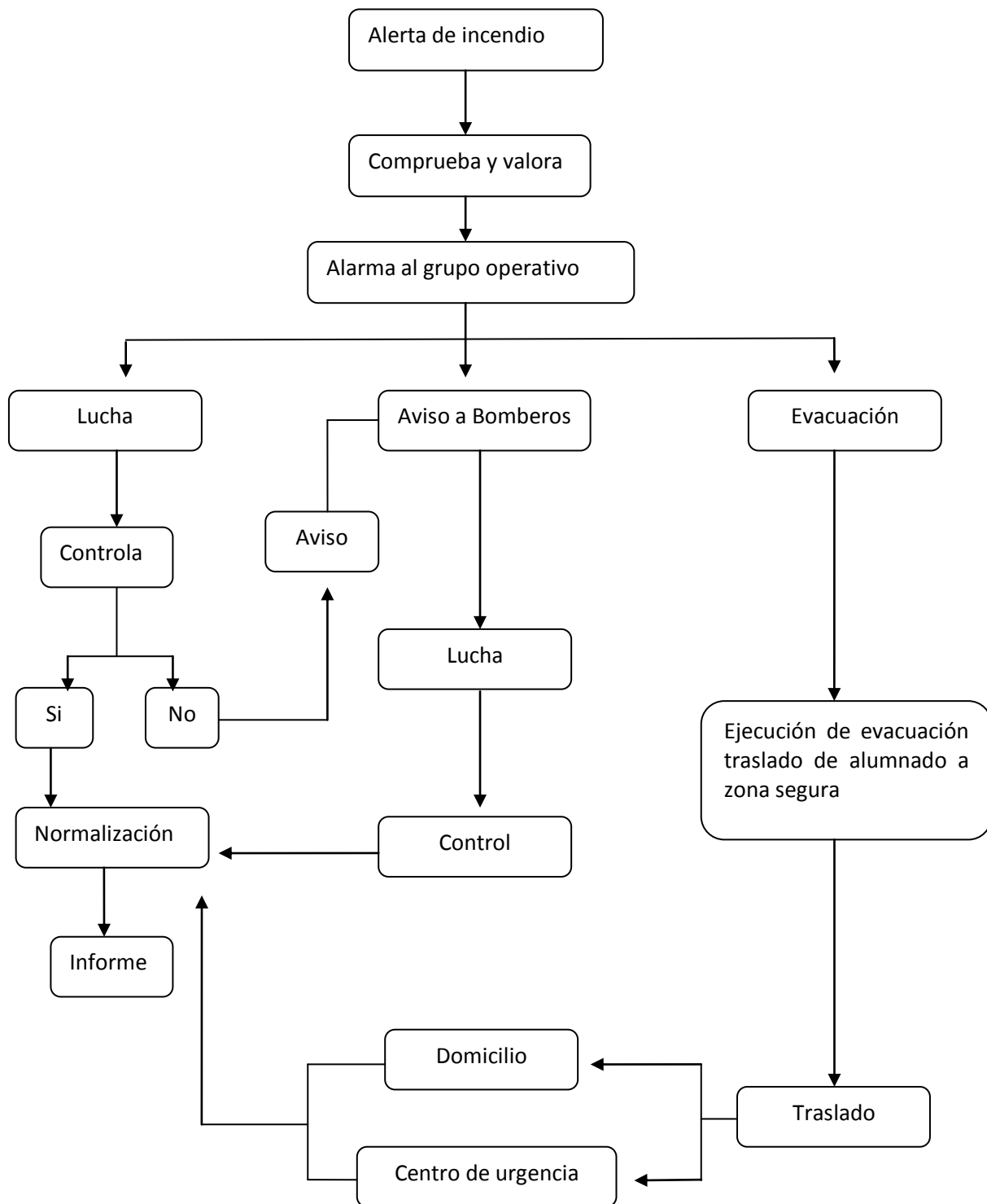
ELEMENTOS MINIMOS PRESENTES EN EL BOTIQUIN ESCOLAR

- Termómetro de mercurio o digital
- Tijeras punta roma
- Gasa estéril
- Vendas de gas de distintos tamaños
- Antiséptico desinfectante en solución o spray
- Tela adhesiva común e hipo alergénica
- Curitas
- Trozo de tela de 50x50 cm (para ser doblados en diagonal e inmovilizar miembros o para vendajes compresivos)
- Apósitos de distinto tamaño
- Tabla para inmovilizar
- Guantes de látex
- Pinzas
- Solución o cremas para quemaduras leves

11.2.- Protocolo Ante Incendio

Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrazante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustibles; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras, sin restarles importancia. Todas las escuelas deben de contar con al menos dos extintores de buena capacidad para fuegos tipo A, B y C y una persona capacitada para su uso; el dispositivo contra incendios debe de revisarse y dar mantenimiento por lo menos una vez al año, debe estar colocado en un lugar especial, de fácil acceso y bien identificado.

DIAGRAMA DE FLUJO PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE INCENDIO



CONSIDERACIONES

- Por ningún motivo se debe almacenar combustible dentro de la escuela.
- Se debe de tener al menos dos extintores
- Se debe tener señalizada la escuela con las rutas de evacuación y punto de reunión.
- Evite sobrecargar los enchufes
- Si por algún motivo su ropa se llega a incendiar, no corra, al hacerlo lo único que logra es avivarlo, tírese al suelo y ruede hasta apagar el fuego
-

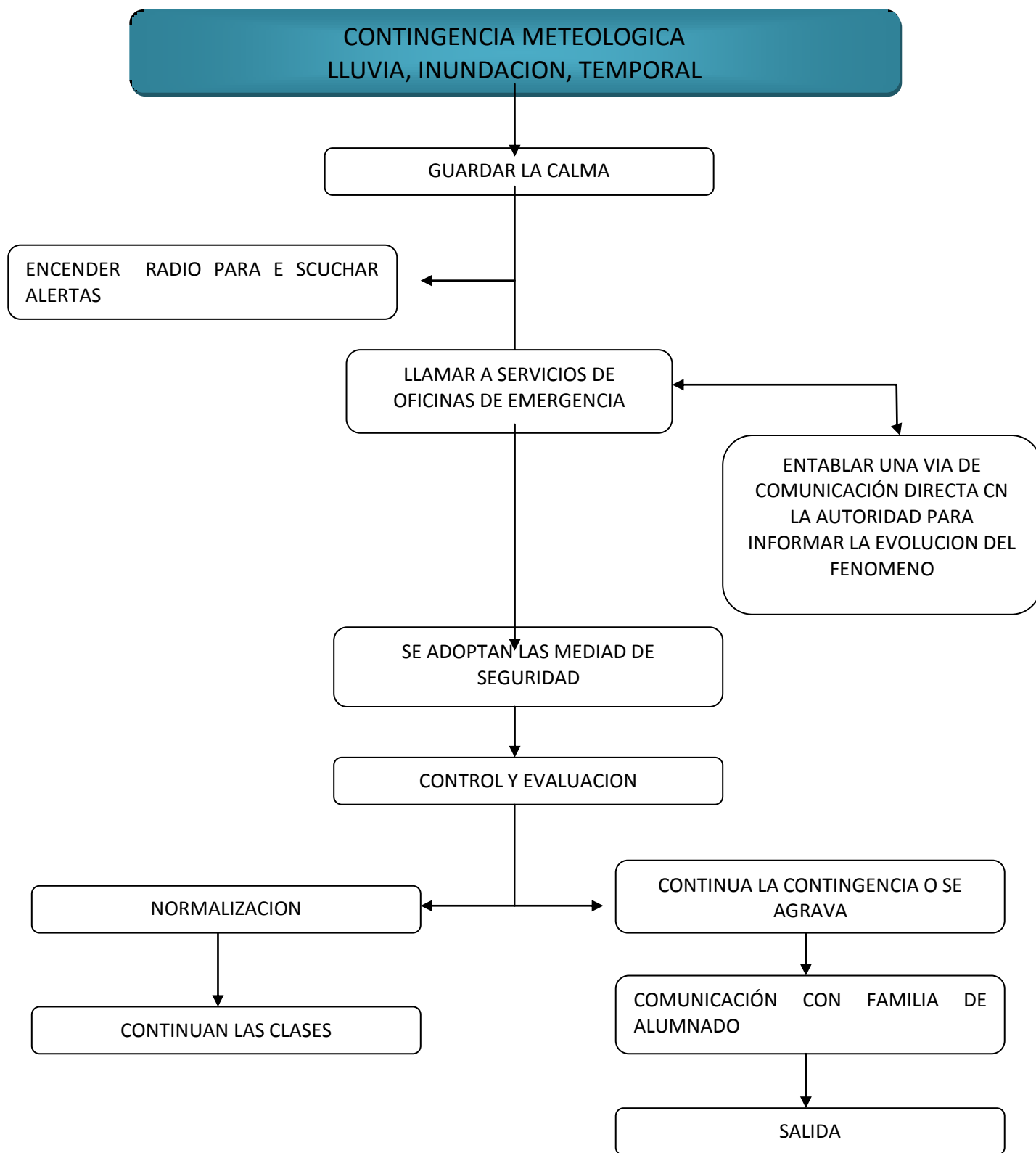
11.3.- Protocolo Ante Contingencia Meteorológica

En el caso de los fenómenos meteorológicos o de la naturaleza existen diferentes tipos, desde las lluvias repentinas, inundaciones, etc. Algunas áreas de nuestra ciudad se ven afectadas cuando existe abundancia en la precipitación. En caso de sismos o terremotos se pueden producir cortes de luz, corte de comunicaciones, derrumbes, obstaculización de salidas, pánico colectivo, caída de árboles o elementos circundantes, etc.

CONSIDERACIONES

- Proceder con plan de evacuación y contingencia del colegio según instructivos del Servicio de Emergencia, Ministerio de Educación y protocolo institucional.
- Guardar la calma y seguir instrucciones.
- No intente actuar por si solo o tomar riesgos innecesarios. Espere instrucciones.
- Mantenerse informado por radio o por el servicio de alertas televisivas.
- Retirarse de árboles, estructuras o de algún objeto que se pueda desprender o derrumbarse.
- Desconectar la corriente eléctrica y cerrar las tuberías de gas y agua.
- Permanecer en las áreas de seguridad indicadas por la autoridad del colegio, según corresponda.
- Debe tenerse contemplado un lugar como punto de concentración o albergue para casos de evacuación.
- Los alumnos se mantendrán dentro del establecimiento hasta que la situación permita de manera segura su evacuación definitiva.
- No intente abandonar el establecimiento de manera ilícita y respeta las normas de seguridad establecidas para este tipo de situaciones.
- La dirección debe establecer el tiempo prudente para determinar los pasos a seguir y mantener de esta manera la seguridad de toda la comunidad presente al momento del incidente.
- La dirección debe designar un coordinador o representante del área de seguridad del establecimiento quien velará por el cumplimiento de las normas y reglas de seguridad del establecimiento, haciéndose cargo de los recursos y estrategias necesarias para una correcta aplicación de este protocolo.

DIAGRAMA DE FLUJO PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONTINGENCIA METEOROLÓGICA



11.4.- Protocolo Ante Sismo o Terremoto

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección de la Unidad Educativa es responsable de velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, personal administrativo y auxiliar, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de 30 ó más jóvenes.

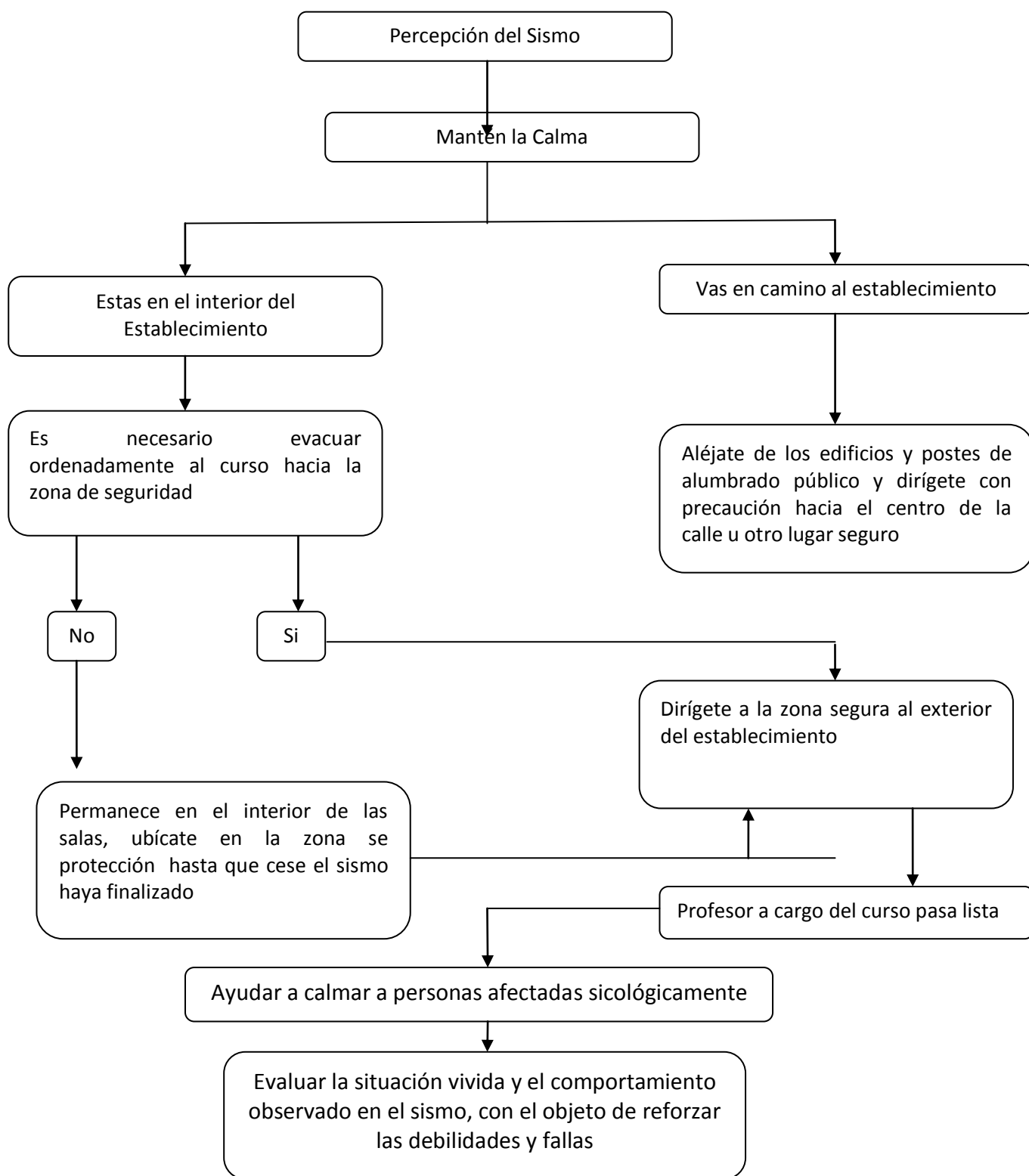
Antes del Sismo

- 1° Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y, por lo tanto, sus riesgos inherentes.
- 2° Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques.
- 3° Determinar zona de seguridad estructural por piso y dentro del edificio, más segura que las de las salas.
- 4° Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
- 5° Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
- 6° Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. Las cuales deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- 7° Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
- 8° Desarrollar conductas de autocontrol y auto disciplina en los alumnos.
- 9° Considerar prácticas de evacuaciones en la eventualidad que los alumnos se encuentran realizando diferentes actividades, en diferentes horarios y lugares físicos.

Durante el Sismo

- 1° El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
- 2° Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujeta o enganchada.
- 3° En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- 4° Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- 5° El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- 6° De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DIAGRAMA DE FLUJO PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SISMO O TERREMOTO



Después del Sismo

- 1° Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- 2° Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.
- 3° De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es de la director (a) de la Unidad Educativa, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades.
- 4° En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- 5° Revisar almacenamientos, estantes, clósets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- 6° Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- 7° Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

12.- Políticas de prevención.

La prevención de conductas de riesgo es una necesidad urgente, por lo cual nuestro se ha establecido un conjunto de políticas institucionales enfocadas a la prevención de diversos factores influyen en la convivencia. Estas políticas están enfocadas a abordar de manera estratégica y equilibrada distintas temáticas vinculadas a la prevención, en los ámbitos de abuso sexual, consumo de drogas y alcohol, bullying, y la deserción escolar.

Las propuestas presentadas consideran la prevención a lo largo de todo el ciclo escolar, utilizando los espacios y tiempos disponibles y se caracteriza por ser flexible, con el propósito de que sea adaptada de acuerdo a la realidad y necesidades formativas de cada curso y/o nivel educativo.

12.1.- Prevención del bullying

El bullying, es una palabra derivada del inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar; y se concibe como una de las formas más graves de violencia escolar, pero no la única, por lo que es necesario distinguirla adecuadamente, con el objetivo de intervenir de manera oportuna y pertinente.

El bullying, a diferencia de otros tipos de violencia, implica acoso y hostigamiento permanente y sistemático; y posee la intencionalidad causar un daño sistemático, ante el que un joven o adulto le cuesta recuperarse.

El bullying posee tres características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Algunas características de las víctimas y agresores son:

Victima	Agresor
- Deseo de pasar inadvertidos, para evitar futuros maltratos. - Suelen no hablar de la situación, por miedo de ser rechazados o aislados. - Requieren de atención y apoyo emocional y pedagógico. - Presentar asilamiento social.	- Poseen códigos de silencio que dificultan el desarrollo de habilidades y valores sociales - No necesariamente gozan de popularidad - Pueden muchas veces ser marginados y discriminados - Tienden a mantener el control a través del uso de la fuerza. - Requieren de atención y apoyo emocional y pedagógico

El bullying se puede manifestar presencialmente, es decir mediante un acercamiento directo del o los agresores con la (s) víctima(s), o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet (ciberbullying); y puede estar asociado a maltrato psicológico, verbal o físico.

En el caso del ciberbullying, es aquel tipo de violencia que utiliza las redes sociales y la tecnología como medio para genera daño en las personas muy difícil de reparar, ya que debido a la inmediatez y la masividad de estos medios, la situación de ofensa o ridiculización se realiza de manera simultánea y ante cientos de personas.

El ciberbullying en sí mismo, no es necesariamente una forma de violencia escolar, dado que las relaciones virtuales trascienden el espacio de la escuela; sin embargo, la mayoría de las relaciones sociales se desarrollan en torno al espacio escolar, por lo que resulta probable que los involucrados pertenezcan al mismo establecimiento.

Prevención del bullying en la Comunidad Educativa.-

Las estrategias que nuestro establecimiento implementara consideran en primer lugar que las relaciones entre jóvenes y adultos no están exentas de conflictos y menos de situaciones de matonaje escolar, pudiendo inclusive ser aún más complejas y organizadas; convocar a todos los actores de la comunidad educativa y considerar que las situaciones de bullying ocurren preferentemente cuando los profesores, adultos o las autoridades del establecimiento no están presentes: recreo, cambio de hora, a la salida de la escuela o liceo, en los camarines, en los baños, en los chats, blogs, facebook, twitter, etc.

La prevención implica establecer un ambiente seguro y de confianza dentro de su institución. Significa identificar qué factores permiten que haya acoso y actuar con anticipación para erradicarlos, para ello la comunidad trabajará para:

1. **Garantizar la seguridad:** Quien agrede busca espacios y momentos en los que no haya una persona con autoridad cerca, por lo que con el equipo docente se identificarán los lugares de riesgo, que existan al interior del establecimiento y definirán acciones para que sean lugares seguros.
2. **Garantizar la correcta puesta en marcha del consejo escolar y del encargado de convivencia:** poseer un órgano encargado de velar por la sana convivencia, propiciará un trabajo acotado y centrado en las necesidades de nuestro establecimiento.
3. **Establecer normas claras y consensuadas de convivencia:** será de conocimiento público las normas de convivencia y los valores asociados a nuestra institución; y buscaremos ser coherentes y consistentes con la aplicación de estas normas, ya que las amenazas sin una decisión efectiva de respaldo, resultan ineficaces y no contribuyen al proceso formativo de los estudiantes; por el contrario resultan contraproducentes.
4. **Frenar burlas a tiempo:** Los docentes no admitirán burlas y/o ridiculización en clase, sobre todo cuando se detecta que uno o más jóvenes y/o adultos son blanco constante de bromas.
5. **Unificar modos de actuar:** unificar los lineamientos para que todos intervengan ante las situaciones de agresión de la misma forma. Esto requerirá que cada profesor se empodere de los contenidos del reglamento interno.
6. **Involucrar a los estudiantes:** los propios alumnos y alumnas aprenderán que ellos mismos pueden velar por la seguridad de las y los demás y que la prevención del bullying es una tarea de todos.
7. **Incluir en la planificación los objetivos fundamentales transversales:** Se incentivará a los docentes a seleccionar y elaborar estrategias de enseñanza y actividades que integren la dimensión personal y social con la dimensión disciplinaria, de tal manera que los estudiantes no vean que se tratan de acciones aisladas o independientes.
8. **Promover actividades extraprogramáticas de participación inclusiva:** la sana convivencia comienza cuando se reconoce la diversidad de personas, creencias, opiniones, etc. que forman parte de nuestras vidas, por lo cual ofrecer instancias en las cuales se vinculen estudiantes distintos niveles, con sus respectivos padres, apoderados, tutores y familia con docentes y directivos, serán de mucho provecho para establecer lazos de compañerismo y sana convivencia.
9. **Implementar vías de comunicación efectivas:** todos los estamentos del establecimiento deben comunicarse de forma eficiente, con el propósito de identificar casos de bullying en sus etapas tempranas.
10. **Establecer instancias de conversación con los alumnos:** A cargo del profesor jefe o del encargado de convivencia, como identificarlo, como prevenirlo y actuar frente a este tipo de violencia, para ello se realizarán jornadas en cada curso y nivel, en las cuales se planteen las problemáticas asociadas al bullying, mediante el uso de: debates, compromisos colectivos, juego de roles, visualización de expresiones audiovisuales, etc.
11. **Incentivar conductas de autorregulación social y autocontrol emocional:** utilizando ejercicios de autorregulación, control de impulsos, resolución de problemas, control de la ira, así como procesos de confrontación del stress, el reconocimiento de similitudes y diferencias entre las personas, cada profesor jefe o

de asignatura, podrá contribuir a reforzar conductas de autocontrol, haciendo énfasis en el desarrollo personal y social de los alumnos.

- 12. Distribuir estratégicamente a los alumnos al interior salón de clases:** Los docentes podrán, cada vez que sea necesario, asignar los puestos en los cuales se sientan los alumnos, ya que esto les permitirá tener cerca de usted a los jóvenes y/o adultos que tienden a ser más agresivos o difíciles de manejar. Por otro lado, al asignar asientos a los alumnos vulnerables a este tipo de acoso, puede evitar que estén cerca del agresor, que no se queden olvidados atrás del aula y que estén cerca de compañeros amistosos y amables que eventualmente puedan apoyarlos.
- 13. Promover valores:** todos los integrantes deberán de promover valores de tolerancia, no discriminación, solidaridad y conocimiento del otro, incentivando el respeto a la multiplicidad de manifestaciones religiosas, espirituales, de orientaciones sexuales, de género y de capacidades.
- 14. Sensibilizar a la comunidad educativa:** será necesario realizar campañas de sensibilización, enfocadas a cada uno de los integrantes de la comunidad, sobre la responsabilidad de cada uno en la prevención del bullying.

Como se ha expuesto nuestras estrategias como centro de educación para jóvenes y adultos, estarán orientadas a reforzar conductas de autocontrol, haciendo énfasis en el desarrollo personal y social de los alumnos, para que sean autónomos, pacíficos, solidarios y respetuosos, abiertos a la aceptación y al resguardo de la diversidad étnica, de religión, idioma, posición económica, origen nacional o social, sexual, opinión política o de otra índole. Sin embargo, para lograr la implementación de estas y otras medidas, es necesario que todos miembros de la comunidad educativa, tomen conocimiento y se empoderen de sus responsabilidades en torno a la prevención del bullying.

Responsabilidad de los adultos de la comunidad educativa frente al Bullying

- ✓ No justificar ninguna manifestación de hostigamiento
- ✓ Mantener la comunicación y dialogo con sus pares (directivos, docentes, asistentes del educación), para evitar generar mitos y secretos que protejan situaciones de bullying.
- ✓ Denunciar frente al encargado de convivencia escolar cualquier situación de bullying.
- ✓ Atender y escuchar a jóvenes y adultos que han sido asediados u hostigados.
- ✓ Entregar ayuda oportuna a las víctimas y a los agresores.
- ✓ Velar el derecho a estudiar de víctimas y a los agresores.
- ✓ Conocer el reglamento de convivencia escolar
- ✓ Prevenir y manejar situaciones de violencia dentro del establecimiento
- ✓

Responsabilidad de las familias (padre, apoderados y/o tutores)

- ✓ Entregar herramientas para el desarrollo social de los jóvenes
- ✓ Conocer el reglamento de convivencia escolar
- ✓ Asumir, cuando corresponda, que sus familiares puedan están maltratando a otros.
- ✓ Permitir a los estudiantes el desarrollo de estrategias para resolver conflictos.
- ✓ Comprometerse con las políticas anti Bullying que proponga el establecimiento

Responsabilidad de profesores y profesoras

- ✓ Evitar el sostener una actitud negativa hacia alguno de sus estudiantes
- ✓ Poner atención al desarrollo social y personal de los estudiantes
- ✓ Fortalecer las competencias sociales y ciudadanas en los alumnos (as)
- ✓ No justificar ninguna manifestación de hostigamiento
- ✓ Mantener la comunicación y dialogo con sus pares (directivos, docentes, asistentes del educación), para evitar generar mitos y secretos que protejan situaciones de bullying.
- ✓ Denunciar frente al encargado de convivencia escolar cualquier situación de bullying.
- ✓ Atender y escuchar a jóvenes y adultos que han sido asediados u hostigados.
- ✓ Entregar ayuda oportuna a las víctimas y a los agresores.
- ✓ Velar el derecho a estudiar de víctimas y a los agresores.
- ✓ Conocer el reglamento de convivencia escolar

- ✓ Seleccionar estrategias de prevención del bullying considerando el contexto, las variables individuales y colectivas de los alumnos
- ✓ Ser proactivo, en el desarrollo de estrategias de prevención del bullying
- ✓ Facilitar la implementación estrategias de prevención del bullying
- ✓ Prevenir y manejar situaciones de violencia dentro del establecimiento

Responsabilidad de sostenedores u directivos

- ✓ Prevenir y manejar situaciones de violencia dentro del establecimiento
- ✓ Diagnosticar la situación del establecimiento, para conocer la situación de convivencia de la institución.
- ✓ Definir una política participativa de convivencia
- ✓ Sensibilizar a padres, apoderados y/o tutores de su responsabilidad en torno a la prevención de la violencia
- ✓ Evaluar y reorganizar, si es necesario, las acciones tomadas en torno a la prevención de la violencia en el establecimiento.

12.2.- Prevención del Abuso Sexual

Prevenir en Abuso Sexual supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual que desea implementar el Centro de Educación de Adultos de El Monte se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socioeducacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de Alumnos/a y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los Alumnos/a, orientaciones para la educación sexual de los Alumnos/a y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los Alumnos/a.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, en el Centro de Educación de Adultos de El Monte se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Instaurar jornadas de conversaciones referentes a temas afectivos y de orientación sexual a cargo del profesor de biología y profesor jefe.
- Invitar a especialistas del área de la salud, carabineros y policía de investigaciones a dar charlas de orientación referente al autocuidado frente a maltrato y abuso sexual.

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar periódicamente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

12.3.- Prevención del Consumo de drogas y alcohol

Cada día son más los niños y jóvenes involucrados en el problema del alcohol y drogas, se consume mayor cantidad y se inician más tempranamente, afectando su desarrollo integral y las distintas dimensiones de la vida personal, social, familiar y escolar.

Estudios dan cuenta de la relevancia de implementar programas de prevención desde edades tempranas, apoyados tanto por la familia como por la escuela/liceo. Prevenir es educar, potenciar el desarrollo integral de las personas, fomentando el desarrollo de conocimientos, actitudes, habilidades y valores que ayuden a enfrentar situaciones que ponen en riesgo su salud y bienestar. Es en este sentido que los esfuerzos, de nuestro establecimiento, estarán enfocados en:

1. Difusión de información sobre las características de las drogas y sus efectos, destacando de una manera objetiva los negativos, enfocándose en:
 - Conocer la problemática de las drogas y el alcohol
 - Hablar del tema con los alumnos con información confiable y veraz (será contraproducente dar información que tenga por objetivo infundir el miedo si esta no refleja la realidad de la problemática)
2. Dar a conocer ofertas de alternativas de empleo del tiempo libre y ocio, mediante discusiones socializadas sobre el tema.
3. Fomentar la mejora de la autoestima, así como en la modificación de actitudes, creencias y valores relacionados con el consumo de drogas y alcohol. Contribuyendo a:
 - Asumir y fomentar la asunción de un verdadero protagonismo en nuestros alumnos
 - Fomentar en los jóvenes la autodeterminación, la responsabilidad, la participación y la confianza en sí mismos
 - Ayudar a que desarrollen valores firmes y positivos
 - Fomentar que adultos y jóvenes formen parte del proceso de toma de decisiones

4. Discutir sobre la influencia social Se trata de prever y hacer frente a las presiones sociales (amigos, publicidad, entorno...) a favor del consumo de drogas y alcohol. Recurriendo a asambleas de alumnos donde los jóvenes puedan discutir, problematizar, asumir sus propias palabras y puntos de vista y a partir de ellos expresar sus acuerdos y disidencias. Fomentar una práctica donde la palabra de los alumnos circule con libertad y sea tenida en cuenta por todos.
5. Promover el desarrollo de habilidades genéricas para la competencia individual y la interacción social (habilidades para la vida).
 - Talleres de reflexión sobre la propia práctica docente que posibilite espacios de discusión y abordajes de las problemáticas del consumo, teniendo en cuenta las características específicas de la escuela
 - Aumentar la participación de los jóvenes en el proceso de aprendizaje a partir de instrumentar proyectos de aula como estrategia pedagógica y el fomento del armado de proyectos de investigación que posibiliten en los alumnos la participación activa en la construcción de conocimiento.
 - Fomentar todo espacio y dispositivo institucional que permita la construcción de saberes y la apropiación de los mismos por parte de todos los involucrados en el proceso educativo.

12.4.- Prevención de la deserción Escolar

1.

La deserción no es una decisión de un momento, sino que es un proceso gradual de desvinculación social y académica en el que se combinan diferentes experiencias escolares que en general se arrastran desde la educación básica. Nuestro establecimiento, se posiciona como una segunda oportunidad para muchos alumnos y alumnas, por ello debemos poner especial énfasis en entregar el acompañamiento necesario a nuestros estudiantes, ya que si desertan con nosotros, difícilmente retomarán nuevamente sus estudios.

Con el propósito de evitar casos de deserción escolar, proponemos las siguientes estrategias:

- 1° **Apoyo académico:** será uno de los principales mecanismos de prevención de la deserción, ya que en la medida que los estudiantes aprenden, se motivan más con las actividades escolares, regularizan su asistencia y se proyectan hacia la completación de sus estudios como una realidad posible.
- 2° **Aprendizajes significativos:** la pertinencia y ajuste de los contenidos es central en la prevención de la deserción, puesto que la percepción de que lo que aprenden en la escuela “no les sirve” para sus expectativas laborales y profesionales está entre las razones importantes para desertar
- 3° **Especial atención a las transiciones** Hay abundante literatura que muestra que las transiciones más críticas son las que se dan en el paso de la primaria a la secundaria y de la secundaria a la vida post-escolar. Es en este sentido que se deberán coordinar los recursos disponibles en la escuela y en la comunidad para apoyar a los estudiantes en las transiciones críticas, preparándolos en el último año de la primaria para una transición fluida hacia la secundaria y hacia el mundo laboral o profesional.
- 4° **Involucrar a las familias y a la comunidad:** La investigación ha demostrado que cuando los padres se involucran en las actividades escolares de sus hijos, mejoran la asistencia, la conducta, el desempeño académico y la motivación de los estudiantes por asistir al liceo. Como beneficio secundario, se ha visto que la moral de los profesores mejora cuando éstos perciben que las familias los apoyan en los esfuerzos por mantener a los jóvenes en la escuela.
- 5° **Monitoreo de estudiantes en riesgo (educativo y social):** Establecer un sistema que permita identificar (idealmente desde los dos últimos años de la educación básica) a los estudiantes en riesgo de desertar, a fin de acompañarlos y apoyarlos individualmente a lo largo de su trayectoria escolar. Para ello se pondrá especial atención a los alumnos vulnerables provenientes de distintos programas.

13.- Consejo Escolar, Plan de Trabajo, Ámbito de Participación

Consejo escolar

El consejo escolar, será concebido como entidad conformada por integrantes representativos de la comunidad escolar que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo sobre diversas materias relacionadas con la convivencia escolar, resultados de aprendizajes, proyecto educativo, reglamento interno, gestión institucional, etc.

El objetivo del consejo escolar será colaborar con la gestión del equipo directivo de nuestro establecimiento, centrando su quehacer en cómo **mejorar la Calidad de la Educación**, a partir de las visiones e iniciativas de los todos los integrantes de la comunidad educativa.

Constitución del consejo escolar

El consejo Escolar será constituido durante el mes de abril del año escolar en curso y estará conformado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El encargado de Convivencia
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento,
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados (tutores)
- El presidente del Centro de Alumnos

No obstante a petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Ámbitos de Participación

Artículo 1º .-El Consejo sesionará ordinariamente cinco veces año, siendo su primera sesión en el mes de abril, que es, además, de constitución.

Artículo 2º - Las sesiones extraordinarias podrán ser citadas por el Director o a petición de a lo menos el 50% de sus integrantes.

Artículo 3º .- Las reuniones deberán quedar refrendadas en un Acta por el Secretario del Consejo, quien será elegido durante la primera sesión de constitución del Consejo, a mano alzada y por mayoría simple.

Artículo 4º .- Los integrantes del Consejo escolar permanecerán en sus cargos durante el tiempo que dure su representatividad.

Artículo 5º .-Las elecciones de los representantes del consejo de profesores, centro de alumnos y centro de padres y apoderados deberán concretarse antes de la primera sesión del consejo escolar y llevarse a cabo mediante un sistema de votaciones secretas y considerando mayoría simple para designar a los ganadores.

Artículo 6º Consejo Escolar **no tiene atribuciones sobre materias de índole técnico- pedagógicas** .Éstas son de exclusiva responsabilidad del cuerpo docente y del equipo directivo o de gestión.

Artículo 7º .- Es atribución del Consejo escolar, ser informado acerca de las siguientes materias :

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.

Artículo 8º Es atribución del Consejo escolar ser consultado acerca de las siguientes materias :

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno de convivencia

Artículo 9º Es atribución del Consejo escolar generar estrategias de las siguientes materias :

- Mejoras en la difusión del PEI o de los reglamentos internos
- Acercar a las familias de nuestros alumnos a la escuela.
- Estrategias de trabajo para mejorar la Convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes y el logro de aprendizajes significativos, excluyendo aquellas relacionadas con materias **técnico- pedagógicas**.
- Sugerir mejoras en los protocolos de actuación en caso de accidentes, incendios, sismos, etc.
- Elaboración de instrumentos de recolección de datos sobre expectativas de los alumnos,

Artículo 10º Son labores de los integrantes del consejo Escolar.

- El(la) presidente(a) del Centro de Alumnos(as) representará la voz de su estamento en el Consejo Escolar, pensará en los compañeros y compañeras de los distintos niveles vinculándose a sus necesidades, proyecciones, derechos e intereses.
- El(la) presidente(a) de los Centros de Padres y Apoderados, representará la voz de su estamento en el Consejo Escolar y pensará en las familias que componen la comunidad escolar para representar sus demandas, propuestas e intereses.
- El(la) docente será la voz que representa el pensar de los demás profesores y profesoras de oficio, sin embargo en este caso, hay que remarcar que el docente en su voz, no sólo representa el saber pedagógico, sino también representa la experiencia escolar en esencia, ya que se interrelaciona cotidianamente con los estudiantes, tiene una estrecha relación con las familias y conoce las dinámicas administrativas de la comunidad escolar.
- El (la) sostenedor(a) de los establecimientos, representará el pensar más global relacionado con toda la comunidad vinculando distintas experiencias educativas entre los establecimientos de su jurisdicción.

Plan de Trabajo del Consejo Escolar

A continuación se ofrecen una serie de líneas de trabajo para el año escolar en curso, sin embargo una vez constituido el consejo escolar, será requerido proponer y planificar un calendario propio de trabajo, que surja a partir de las necesidades puntuales de nuestros alumnos(as) y docentes, expresada a través de las voluntades de sus representantes.

Foco de la dirección estratégica	Objetivos	Actividades
Gestión Curricular	1.- Informar y difundir el diseño y organización curricular del colegio. 2.- Informar de los logros de los aprendizajes de alumnos y alumnas	- Entregar información y explicar la propuesta curricular del colegio - Entregar información de los niveles de logro por curso en salas de clases y a través de informes para el hogar
Liderazgo y gestión	1.- Entregar la programación anual y calendario escolar de las actividades lectivas y extracurriculares. 2.- informar de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación 3.- Informar del presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento. 4.- Consultar sobre revisión y/o actualización del PEI. 5.- Consultar y difundir las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.	- entregar información del calendario escolar a través de documento resumen, durante primera reunión del consejo escolar. - reunión con delegados de cada curso. - entrega de calendario escolar a cada alumno. - informar y discutir con el consejo escolar el resultado de los proceso de fiscalización del Ministerio de Educación. - trabajos en talleres con profesores y alumnos. - Participación de comisiones de centros de padres y apoderados y delegados del centro de alumnos.
Convivencia	1.- informar y trabajar con los integrantes del consejo escolar hacia los diferentes estamentos, la identidad institucional expresada en valores y en la buena convivencia interna. 2.- Informar y difundir los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar. 3.- difundir los protocolos de acción del centro educacional. 4.- Informar y difundir la cobertura de matrícula es establecimiento.	- potenciar la formación valóricas y la presencia de los núcleos del proyecto educativo en el plan de estudios promoviendo el desarrollo moral y espiritual de nuestros estudiantes - confeccionar afiches informativos sobre los protocolos de acción dispuestos en nuestro reglamento interno. - realizar charlas informativas con alumnos y apoderados y/o tutores sobre las disposiciones de nuestro reglamento interno.

14 .- Mecanismos de Comunicación a la comunidad del reglamento y su ejecución

- Entrega del reglamento de convivencia escolar impresos, a cada uno de los alumnos, al momento de la matrícula, dejando registro escrito de esto en la ficha de matrícula.
- Entrega del reglamento de convivencia escolar impresos, a cada uno de los docentes, personal administrativo y de servicio del establecimiento al momento del inicio del año escolar.
- Disponer copias digitales del reglamento de convivencia escolar en la página web del establecimiento: www.escueladeadultos.cl,
- Disponer copias impresas del reglamento de convivencia escolar, en la sala de profesores, Inspectoría, dirección y secretaria a disposición de la comunidad escolar.
- Realizar jornadas de análisis y trabajo del reglamento con el propósito de promover el empoderamiento de los contenidos de estos documentos, en las cuales participen todos los estamentos del centro educacional.
- Elaborar campañas de difusión mediante afiches expuestos en cada salón de clases y diarios murales del establecimiento enfocadas a promover los aspectos más relevantes del reglamento interno de convivencia.
- Disponer un formulario impreso y en digital (escueladeadultos.cl) enfocado a recibir comentarios y sugerencias sobre el reglamento interno de convivencia.