

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio

Doctora

Victoria García



INDICE

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
FUNCIONAMIENTO INTERNO	6
1. De la organización del año escolar de pre básica a Sexto año básico:	6
2. Horarios:	6
3. Configuración de cursos:	6
4. Recreos:	6
1. Actividades extracurriculares	6
2. Salidas fuera del establecimiento	7
5. Retiro de estudiantes durante horario de clases:	7
3. Justificación de inasistencia a clases	8
4. Inasistencia a evaluaciones	8
6. Uso de la infraestructura del establecimiento:	9
7. Objetos de valor:	9
8. Situaciones especiales:	9
9. Consejo Escolar:	11
10. Comité de Convivencia Escolar:	11
11. Matrícula	12
12. Matrícula Condicional:	13
13. No renovación de Matrícula	14
14. Deberes de los Estudiantes:	15
15. En relación al aprendizaje:	15
16. En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:	15
17. En relación a la presentación:	15
Uso del uniforme:	15
El uniforme está compuesto por:	16
Niños:	16
Niñas	16
Niños/as del NT 2 (Kínder):	16
Uniforme de Educación Física de 1° a 6º básico	16
18. En relación a los bienes materiales:	17

19.	Derechos de los estudiantes:	17
20.	En relación al aprendizaje	17
21.	En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:	18
22.	En relación a la presentación escolar:	19
23.	En relación a los bienes materiales:	19
24.	Deberes de Padres y Apoderados:	19
25.	En relación al aprendizaje:	19
a)	En relación a los integrantes de la comunidad educativa	19
26.	En relación a la presentación	20
27.	Derechos de Padres y Apoderados	20
28.	En relación al aprendizaje:	20
29.	En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:	21
30.	Personal del Colegio	21
31.	Deberes del personal docente:	21
32.	Derechos del Personal Docente:	22
a)	Deberes de los asistentes de la educación:	22
33.	Derechos de los asistentes de la educación:	23
34.	Deberes del Equipo Directivo:	23
35.	Derechos del equipo Directivo:	23
36.	Conceptos Relevantes:	24
37.	Clasificación de faltas considerando su gradualidad	26
38.	Plan de Acción:	32
39.	Conceptos:	36
40.	Comité de Seguridad Escolar:	37
41.	Plan Integral de Seguridad Escolar	39
42.	Seguro de accidentes escolares	40
43.	Prevención de accidentes	41
V.	DE LA REVISIÓN DEL MANUAL	42

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Presentación

Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante conoce y acepta íntegramente el **Manual de Convivencia Escolar**, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del

esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la comunidad educativa.

La Sociedad Colegio Doctora Victoria García SPA, a través de este manual, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

A continuación, los invitamos a revisar este Manual de Convivencia, en forma detallada, el cual ha sido conocido por todos los miembros del último Consejo Escolar del año 2014 y consentido por los apoderados y estudiantes al momento de la matrícula 2015.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna de la institución, como la explicitada en este manual de convivencia y sus protocolos, como también lo son otros documentos oficiales como: **Reglamento de Evaluación, Reglamento de Becas, Estatutos de Centro de Estudiantes y Apoderados, entre otros.**

FUNCIONAMIENTO INTERNO

De la organización del año escolar de pre básica a Sexto año básico:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación y el Plan Operativo Anual que contiene el calendario del año escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional.

Horarios:

El establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

Configuración de cursos:

El Establecimiento se reserva el derecho a decidir la jornada de clases de los cursos o niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

Recreos:

Es un derecho del estudiante, y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas de clases salvo en ocasiones que ameriten lo contrario.

1. Actividades extracurriculares:

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Las actividades serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del colegio.

El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad.

Las actividades ofrecidas por el colegio, como talleres u otras, se realizarán después de la jornada escolar.

2. Salidas fuera del establecimiento:

Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el colegio. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.

Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de éste, es responsabilidad del colegio, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de la actividad.

Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organizan.

Retiro de estudiantes durante horario de clases:

El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la **agenda escolar**, la cual se exhibirá a primera hora en el colegio, para efectos de orden y seguridad.

Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.

El apoderado deberá retirar al estudiante durante la jornada escolar o al término de ésta, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante.

3. Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la Secretaría del colegio.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recibidos en la Dirección del Establecimiento.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al colegio.

La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

4. Inasistencia a evaluaciones:

El estudiante deberá presentarse a sus evaluaciones, sin embargo, con causa debidamente justificada (ejemplo un certificado médico) que deberá ser comunicada durante las primeras 48 horas de inasistencia o, en su defecto, la justificación personal del apoderado en el transcurso del día de la evaluación el estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o Subdirección.

El apoderado deberá velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, biblioteca, laboratorios, etc.).

Objetos de valor:

Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablet, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.

Abstenerse de realizar ventas de artículos en general, al interior del establecimiento, como dulces, joyas y otros.

Situaciones especiales:

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo social, para que el colegio pueda velar por la debida derivación

a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La dirección mantendrá la debida reserva y maneja la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

El apoderado es responsable de suministrar personalmente medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar, por tanto el estudiante no debe ingresar medicamentos al establecimiento, en atención a su seguridad y de sus pares.

El apoderado debe presentar, al inicio de cada año, un informe del especialista que solicite específicamente si el alumno requiere eximición o evaluación diferenciada. Este informe debe renovarse cada semestre.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que los estudiantes puedan finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a matrícula y continuidad en sus estudios, flexibilizando el colegio los procedimientos de enseñanza, evaluación de acuerdo a su estado de gravidez. Estos acuerdos quedarán reflejados por escrito y firmados por los apoderados, la alumna y la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

La estudiante embarazada debe presentar un certificado médico que acredite su condición, lo cual no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.

El porcentaje de asistencia para estas alumnas no será obligatorio el 85% según indica la ley.

La estudiante, madre de un lactante, deberá coordinar con Dirección sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo.

Consejo Escolar:

El Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979.

Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

Comité de Convivencia Escolar:

Entidad formal integrada por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.

Los roles y funciones que tendrá el Encargado de Convivencia Escolar son:

1. Velar por el cumplimiento del Protocolo de Convivencia Escolar contenido en este manual.
2. Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución del mismo.
3. Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.
15. Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del colegio:

Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

1. Curricular: en casos de que no exista un procedimiento específico

para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a la Dirección, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

2. Convivencia escolar: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado (en este manual), el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor Jefe derivará la problemática al Orientador o Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del Establecimiento, según sea la temática a resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, las estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente al Director quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.

El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del colegio.

Matrícula

Es un contrato entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

Matrícula Condicional:

Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente, las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

El Procedimiento consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación, Evaluación.

-Etapa de Revisión:

1. Se levanta un proceso para que el Consejo de Profesores del curso y/o Dirección del colegio determine si amerita la condicionalidad. En casos específicos, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informar, luego, al profesor jefe.

2. Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al Consejo de Profesores de curso, con la asistencia del orientador, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el alumno, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores.

3. Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificar la Dirección del establecimiento, lo cual queda registrado en acta.

-Etapa de Comunicación:

4. El Profesor Jefe y un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.

En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará carta certificada a su domicilio con copia a la Superintendencia.

5. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso.

-Etapa de Evaluación:

6. El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso, y determinarán si el estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su estudiante.

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen mensualmente con el Profesor Jefe, Orientador, Encargado de Convivencia o Director, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.

No renovación de Matrícula

Si un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad, el Consejo de Profesores denegará la solicitud de matrícula para el próximo año. Este acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento.

El colegio deberá informar de este hecho al apoderado, quien tendrá quince días para presentar recurso de apelación a la Dirección del establecimiento.

La Dirección del establecimiento resolverá el recurso de apelación en un plazo de cinco días

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Deberes de los Estudiantes:
En relación al aprendizaje:

Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades, por ejemplo hacer todas las tareas que envíe el colegio.

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.

Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.

Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.

Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.

No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa al colegio.

Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio, sin la debida autorización de la Dirección.

En relación a la presentación:

El estudiante debe ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el mismo.

Uso del uniforme:

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del alumno/a en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme simboliza nuestra Institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y usado de acuerdo a las normas que emanan de la Dirección de nuestro Colegio.

El uniforme está compuesto por:

Niños:

- Pantalón gris.
- Camisa blanca.
- Sweater azul o polar de Colegio
- Calcetines grises o azules.
- Zapatos negros.
- Cotona y corbata del colegio.

Niñas

- Jumper
- Blusa blanca.
- Sweater azul de o polar de Colegio
- Calcetas azules.
- Zapatos negros
- Delantal y corbata del colegio.

Niños/as del NT2 (Kínder):

- Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial.
- Short del colegio.
- Calcetines blancos
- Zapatillas de color blanco, azul o negro.

- Delantal y cotona.

Uniforme de Educación Física de 1° a 6° básico

- Buzo oficial del colegio
- Polera oficial del colegio, manga larga o corta.
- Short del colegio.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas de deporte.

Los alumnos/as deberán ingresar al colegio con su uniforme reglamentario y mantenerlo durante toda la jornada de clases.

Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno/a.

El Colegio no se hará responsable de las posibles pérdidas

En tiempos de frío se permitirá el uso de “cuello”, gorro, guantes y bufanda, pero exclusivamente de color azul marino.

Portar la agenda escolar a diario.

Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones el pelo corto, parejo.

Los estudiantes deberán mantener su rostro sin maquillaje y/o tinturas.

Los estudiantes no usarán accesorios (por ejemplo, aretes o piercing).

No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.

Mientras él o la estudiante vista el uniforme de su colegio, no podrá hacer uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.

En relación a los bienes materiales:

Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca y aula, los materiales de laboratorio, como asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.

En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o el monto en dinero de dicha reparación.

Derechos de los estudiantes:
En relación al aprendizaje

Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.

Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.

Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, Orientación, Dirección y/o profesionales en general, según la naturaleza de la situación. Lo cual será informado personalmente al apoderado.

A ser evaluados justa y oportunamente.

Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.

Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.

Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.

En relación al trato con los integrantes
de la comunidad educativa:

Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.

Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).

Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.

Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado, las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionar dicha derivación, este compromiso quedará plasmado en la hoja de vida del alumno.

A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.

En relación a la presentación escolar:

A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal al colegio.

En relación a los bienes materiales:

Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como por ejemplo: patio, baños, biblioteca, etc. todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.

A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

Deberes de Padres y Apoderados:

En relación al aprendizaje:

Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.

Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.

Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de esta situación al funcionario que la Dirección del

establecimiento determine.

Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.

Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.

Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación con poder simple.

a) En relación a los integrantes de la comunidad educativa Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.

Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.

Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderle en el horario en que debe impartir clases frente al curso.

En relación a la presentación

Al momento de la matrícula, se debe adquirir corbata, cotona o delantal, polera y buzo oficial del establecimiento, que deberán ser utilizados por el estudiante.

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad en portería y firmar el libro de registro de ingreso.

Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.

Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.

Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.

En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Derechos de Padres y Apoderados
En relación al aprendizaje:

A recibir un reporte bimensual del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante (en reunión de apoderados)

A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe una vez en cada semestre.

Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.

A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.

Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

En relación al trato con los integrantes
de la comunidad educativa:

Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.

Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.

Ser atendido con gentileza, eficiencia y eficacia y con el respeto que se merece.

Personal del Colegio

Docentes:

Deberes del personal docente:



Debe ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.

Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.

Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.

Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.

Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente de igual modo debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.

Realizar tutorías académicas a los estudiantes y alumnas con mayores dificultades.

Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores de La Sociedad Colegio Doctora Victoria García SPA, Normas de Convivencia, etc.

Derechos del Personal Docente:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A proponer las iniciativas que estimen 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 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 ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

Asistentes de la Educación:

a) Deberes de los asistentes de la educación:

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Adherir y actuar conforme al PEI.

Derechos de los asistentes de la educación:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad e:

Deberes del Equipo Directivo:

Liderar el Establecimiento sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.

Desarrollarse profesionalmente.

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Deberá realizar supervisión pedagógica en el aula.

A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

Derechos del equipo Directivo:

A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

III. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños/as en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, por tanto, el criterio rector en relación a las Normas de Convivencia es siempre formativo.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

Conceptos Relevantes:

1. El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo del estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este manual de convivencia.

2. El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.

3. Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Manual de Convivencia.

4. Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un alumno de pre básica o de media.

5. Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del estudiante.

6. La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometiere la falta, los que serán debidamente ponderados por más de un miembro del Equipo Directivo del establecimiento.

7. La medida formativa (reparatoria) es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

8. Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador o el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de

conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

9. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

10. Obligatoriedad de Denunciar: estarán obligados a denunciar el director, profesores u otro miembro de la Comunidad Educativa del colegio, los delitos que afecten a los estudiantes. Ej: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

11. La falta se clasificará en Leve, Grave y Muy Grave como lo señala este manual, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta.

Clasificación de faltas considerando su
gradualidad

La gradualidad de las faltas en leves, graves y muy graves, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores, por lo tanto esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

1. Faltas Leves

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden en la sala de clases.

Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces), en dicho caso se considerarán faltas graves.

Las faltas leves son:

1. Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje. Como por ejemplo:

Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, iPod/iPad, pendrive, Tablet, juguetes y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.

Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase.

Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.

2. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectors, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.

3. Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.

4. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.

5. Toda inasistencia no justificada.

6. Tres atrasos no justificados.

7. Incumplimiento de los deberes relacionados con la presentación personal del estudiante.

8. No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.

9. Alterar el aseo del establecimiento.

Medida asociada: Amonestación verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo.

Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (más de dos veces), en dicho caso se considerarán faltas muy graves.

Son faltas graves:

1. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Ignorar las llamadas de atención del personal docente y paradocente o de cualquier asistente de la educación de la Institución.
3. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora u otro.
4. Prestar los materiales académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
5. No ingresar a clases, estando en el establecimiento.
6. No presentar justificativos después de dos días de inasistencia.
7. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
8. Fumar cigarrillos en las cercanías del establecimiento o en sus calles de acceso, u en otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
9. Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento

cuerpo a cuerpo, etc.

10. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.

11. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, computadores, Data Show, cámara de video, o cualquier objeto equivalente.

12. Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.

13. Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (el establecimiento no está facultado para revisar a los estudiantes, éstos sólo podrán mostrar sus pertenencias voluntariamente).

14. Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.

15. Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.

Medida asociada: Anotación en la hoja de vida, citación a su apoderado y establecer una medida formativa acorde a la falta.

3. Faltas Muy Graves:

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Son faltas muy graves:

1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
2. Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: blogs, fotolog, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.
3. Fumar cigarrillos en cualquier dependencia del establecimiento
4. Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar drogas, alcohol o participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o fuera del establecimiento.
5. Vender, consumir, ingresar al colegio o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito como por ejemplo el micro tráfico.
6. Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
7. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.
8. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
9. Grabar o filmar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta.
10. Robar, hurtar, destruir, o dañar considerablemente bienes muebles e inmuebles del establecimiento o de terceros que estén dentro del establecimiento.

11. Realizar actos de acoso personal, conocido como **Bullying**, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web como por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.

12. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.

13. Juegos sexuales consentidos entre estudiantes.

Medida asociada: Suspensión de clases e ingreso a estado de condicionalidad, además de la respectiva anotación en la hoja de vida y establecer una medida formativa acorde a la falta. En caso de haber cometido más de dos faltas muy graves o de estar en estado de condicionalidad previo a la realización de una falta muy grave, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrá aplicar la cancelación de la matrícula de manera inmediata, por incompatibilidad con el perfil del alumno establecido en el PEI. La cancelación de matrícula será comunicada al apoderado e informada a la Superintendencia.

IV. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA “ESCUELA SEGURA”

Estos protocolos tienen por finalidad potenciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR (LEY DE BULLYING 20.536)

El presente protocolo implementa la ley de Bullying (Violencia Escolar),

considerando lo estipulado en la Ley 20.536, de acuerdo a su realidad educativa.

Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar, en esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo violencia física y psicológica que sucede entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los colegios deben asumir este problema y establece sanciones para los colegios, en los que acreditando un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que los/las estudiantes entiendan, reflexionen y se apropien, es decir, hagan suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas y para que tomen conciencia que toda forma de violencia es algo indeseado socialmente y que la comunidad educativa expresamente rechaza.

Para lo anterior es importante que los adultos (directivos, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados) de la comunidad educativa actúen de modo semejante para que las y los estudiantes perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia

Se entenderá por violencia escolar “(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536).

Ante sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este

protocolo debe activarse de manera inmediata.

Plan de Acción:

Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.

Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito mediante formato previamente establecido.

Revisión de antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedente relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución la violencia escolar constituye una falta muy grave.

Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

2. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL:

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad.

Si una persona toma conocimiento o sospecha de un abuso sexual de un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito a la Dirección del colegio. El denunciante y la Dirección deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.

La Dirección del colegio deberá levantar acta de toda reunión que diga relación con el proceso de abuso, como se hace regularmente.

La Dirección del colegio deberá informar de manera inmediata al Ministerio Público en caso que la situación lo amerite y basado en el marco legal correspondiente. Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los alumnos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

En el caso de que el acusado sea funcionario del colegio, debemos respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.

Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son el Director y Orientador, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

El Orientador de cada colegio será el responsable de recibir estas denuncias de parte de la comunidad escolar, y de hacer los seguimientos de cada caso e informar a Dirección. También tendrá la responsabilidad de coordinar acciones preventivas al interior de la comunidad educativa. Hay que tener presente que cualquier miembro de la comunidad educativa puede recibir denuncias, las que luego serán canalizadas a través del delegado de cada curso. Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro establecimiento establece:

Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)

El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para

personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES:

Seguridad escolar: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro. Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos. Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio. Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744). Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relaciona directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física. Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño. Acción insegura: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados. Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Comité de Seguridad Escolar:

Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

Integrantes:

- a) Director/a, quien será el presidente del comité
- b) Representante de profesores
- c) Representante de estudiantes
- d) Representante del Centro de Padres, madres y apoderados
- e) Representante de los asistentes de la educación
- f) Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

Anualmente el consejo escolar evaluará los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos, pudiendo haber sido implementadas previamente.

d) Protocolo ante la ocurrencia de un accidente:

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.

Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de

auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.

En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.

El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

1.- Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante deberá informar a la Dirección del colegio para efectos de llamar al centro de salud más cercano para el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya adulto a cargo capacitado para ello, en caso de que se requieran. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

2.- Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante, pero requiere de atención médica de urgencia, el colegio llevará al estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.

3.- En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. El adulto a su cargo gestionará con la administración del colegio contactar al apoderado para que retire al menor.

El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio trámite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

El Comité de Seguridad de cada colegio podrá determinar las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, perfeccionando el protocolo de accidentes, y comunicándose a toda la comunidad educativa del colegio, cada año escolar.

Plan Integral de Seguridad Escolar

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

Instrucciones generales ante una emergencia:

ALERTA: evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia

de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).

ALARMA: en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe inminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.

En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los estudiantes, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.

TONOS DE ALARMA: se hará sonar la campana en forma ininterrumpida para evacuación total.

Seguro de accidentes escolares

En atención a las leyes 16.744, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301.

El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

Todos los alumnos regulares del establecimiento están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

Cuota mortuoria:

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante.

Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

Prevención de accidentes



El Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El Colegio Doctora Victoria García, de enseñanza básica 1° a 6° año, en virtud de la precocidad en la vida sexual de los adolescentes y niños, ha creado el presente PROTOCOLO para apoyar a sus alumnos en situación de embarazo a una corta edad, con el propósito de brindar apoyo, contención dentro del difícil estado que un adolescente enfrenta al quedar embarazada a corta edad. El adolescente que será padre también está en proceso difícil y es labor de los colegios hacer que cada uno continúe su educación y no deserte del sistema escolar.

Procedimientos Generales

- Tanto la futura madre como el progenitor adolescente serán tratados con respeto por el resto de la comunidad escolar.
- La niña embarazada tendrá derecho de asistir a clases presenciales, hasta que su estado de gravidez se lo permita. Retomando sus clases normales después del parto o terminando su año escolar a distancia.
- Cuando la futura madre entre al periodo de prenatal, el encargado de UTP del Establecimiento diseñará un calendario para rendir pruebas o entregar trabajos y así ser evaluada como el resto de sus compañeros. Lo mismo se hará en el caso que el médico determine dar licencia a la madre por problemas en su etapa de gestación.
- Durante el periodo de embarazo, la alumna podrá participar de eventos que realice el curso al que pertenece la alumna o el Establecimiento. También en actividades extraprogramáticas fuera del colegio siempre y cuando el médico lo permita.
- En su calidad de padre o madre adolescente, tendrán los mismos deberes y las mismas obligaciones que los demás alumnos.
- Durante el periodo de embarazo, tendrán ambos padre y madre permiso para asistir a las consultas médicas.

-La alumna embarazada tendrá permiso siempre que desee ir al baño o salir de la sala de clases en caso de que se sienta mal.

-Durante los recreos la alumna embarazada podrá quedarse dentro de la sala de clases para protegerse de posibles accidentes.

DURANTE EL PERIODO DE AMAMANTAMIENTO

-La madre tendrá derecho de decidir la hora en que saldrá del Establecimiento a amamantar a su hijo(A).

-En el caso que el hijo(a) presente problemas de salud ,la madre debe presentar certificado médico que lo acredite y tendrá la facilidad de acudir a atender y cuidar a su hijo(a), como también para llevarlo al médico.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

-Cuando la madre no pueda asistir al colegio, cada jefe de departamento de asignatura establecerá un sistema de evaluación diferenciado en el caso que la alumna madre no pueda asistir al colegio y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o el progenitor en caso de trabajo.

-El Establecimiento tiene el deber de dar las facilidades para ser evaluados.

Ambos padres deben hacer esfuerzos para cumplir con las exigencias inherentes a se etapa escolar.

DE LA ASISTENCIA

-El Establecimiento no exigirá el 85% mínimo de asistencia tanto a la embarazada o madre y al progenitor.

-La alumna embarazada o madre debe presentar carné de citaciones médicas para los controles propios y los de su hijo(a).

-En el caso que la alumna tenga un porcentaje de asistencia del 50% o menos, el Director tiene la facultad de decidir si puede ser aprobada al curso superior.

DE LOS APODERADOS Y PADRES DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado deberá informar al Establecimiento, la situación de embarazo de su hija e hijo progenitor.
- El apoderado deberá velar por el cumplimiento de las exigencias impuestas por el colegio
- El apoderado deberá notificar el cambio de domicilio o cualquier otro que involucre a la alumna o alumno.

V. DE LA REVISIÓN DEL MANUAL

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este manual de convivencia escolar al momento de suscribir la matrícula con el colegio. Los estudiantes serán informados de este manual de convivencia escolar durante la hora de orientación o consejo de curso. Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

El presente documento se encuentra en la página web del Establecimiento y en la primera reunión de apoderados se da a conocer bajo la firma de