



REGLAMENTO INTERNO

Manual Convivencia Escolar

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

VALPARAÍSO

FUNDACIÓN PADRE JAIME LARRAIN

2016

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Normas de Convivencia Escolar

La Escuela San Ignacio de Loyola de Valparaíso es una institución perteneciente a la Fundación Educacional Padre Jaime Larraín que imparte Educación Pre básica y Educación General Básica. Integra la Red Educacional Ignaciana, REI, y Fe y Alegría, movimiento de educación popular y promoción social presente en todos los países de América Latina, el Caribe y el Chad, en África.

Persigue la formación de personas que se incorporen con fervor a la misión humanizadora y evangelizadora de la Iglesia, como cristianos comprometidos con una sociedad más justa e inclusiva.

La Escuela se concibe como un lugar de encuentro, de diálogo, de reflexión compartida y de estimulación mutua desde el cual se observa y estudia la realidad. Como un espacio para el desarrollo de habilidades, destrezas y capacidades, así como también de actitudes y valores que permitan apropiarse de los contenidos fundamentales de las ciencias y de las artes, con una perspectiva dinámica y renovada, facilitando la adaptación a un mundo en permanente cambio.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“El objetivo de este es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar”. (Mineduc)

El presente Reglamento Interno, contempla orientaciones referidas a la prevención y protocolos de actuación ante conductas constituyentes de faltas a la buena convivencia escolar (art.6.3, 6,4 y 6.5) tiene su base en el marco legal del manual de Convivencia, que se subordinan a un conjunto de marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad.

En la elaboración de este documento han participado la gran mayoría de los estamentos de la unidad educativa, entre ellos: Equipo Directivo, Encargada de

Convivencia Escolar, Coordinadora de PIE, Comité de Convivencia Escolar, profesores(as), integrantes del Consejo Escolar, Inspectores de ciclo.

TITULO I

FUNDAMENTACIÓN

Art.1 Las disposiciones de este reglamento rigen las relaciones entre la Comunidad Educativa de la Escuela San Ignacio de Loyola de Valparaíso, perteneciente a la Fundación Padre Larraín, con la Familia (el/la Apoderado/a) y el/la alumno /a.

1.1 El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009.
- c) Ley 20.536 del 17/09/2011, que modifica la Ley General de Educación.
- d) Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza. Ley N°18.962 de 1990
- e) Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- f) Ley de Drogas N° 20.000, artículo 50 del 02/02/2005.
- g) El DFL n°2 de Subvenciones del 20 de agosto de 1998.
- h) Ley de Inclusión de enero 2015.
- i) Orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
- j) Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad. Ley N°19.284 de 1994.
- k) Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
- l) Circular N°1 y Ord. N°2 de la Superintendencia de Educación.
- m) Proyecto Educativo Institucional.

Basada en las bases jurídicas anteriormente mencionadas según lineamientos del Ministerio de Educación, se procede a reformular el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que será difundido a través de:

1. Publicación en la página web de nuestro establecimiento.
2. Jornada anual de docentes y asistentes de la educación, de la cual se dejará constancia escrita de los temas y participantes.
3. Jornada anual con CGP y CAAA siendo socializado y explicado por sus respectivos encargados(as) dejando constancia escrita de dicha instancia.
4. Reuniones de apoderados siendo socializado y explicado, en el mes de Marzo. De esta acción se dejara constancia escrita, el responsable de esta actividad es el Profesor/a Jefe.
5. Hora de consejo de curso, orientación o habilidades para la vida siendo socializado y explicado a los estudiantes por su profesor/a jefe.
6. El extracto de este se encuentra en la agenda escolar.

REDES DE APOYO PARA UNA LABOR PREVENTIVA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La escuela San Ignacio de Loyola de Valparaíso, cuenta con los siguientes organismos de apoyo para el desarrollo de la prevención de conductas no deseables dentro y fuera del establecimiento. El apoyo se ejecuta mediante charlas, talleres, asesorías, entrevistas según sea la necesidad, entre los más relevantes se encuentran:

- Equipo de Convivencia Escolar
- Comité de Convivencia Escolar
- OPD (Oficina de Protección de los Derechos)
- PPF (Programa de Prevención focalizada)
- Cefsam. Barón
- Carabineros de Chile
- Centro de prácticas sociales de la UVM
- Centro de Psicología UAI
- Especialistas externos

TITULO II

DEFINICIONES

Art.2.1 Comunidad Educativa: 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).

Art.2.2 Buena Convivencia Escolar: Según la Ley 20.536 se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Art.2.3 Acoso Escolar: Se entenderá por acoso 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. (Ley 20.536 de 2011)

Art.2.4 Abuso Sexual Infantil: Entendemos por abuso Sexual Infantil, cualquier conducta de tipo sexual que se realice a un niño(a) menor de edad. (Mineduc, 2004)

Art.2.5 De acuerdo a lo expuesto en el documento "Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División General de Educación (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

a) Agresividad: "Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad". La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia"

b) Conflicto: "Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia".

c) Violencia: "todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia".

d) Bullying: "Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet".

TITULO III

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los integrantes de la comunidad educativa de la escuela San Ignacio de Loyola de Valparaíso, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, tolerancia y solidaridad.

Art.3.1 Objetivo: Promover la sana convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley 20.536 y LSVE Art. 16 C. (promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar)

Art.3.2 Constitución del comité de Sana Convivencia Escolar. Este estará integrado a lo menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos

- a) Directivo
- b) Docentes
- c) Especialistas
- d) Representante del centro de padres
- e) Inspector(a)

Art. 3.3 El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer y adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las formas de mejorar la convivencia escolar y solucionar los conflictos.
- d) Velar por el conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
- e) Mediar en las situaciones de conflictos.
- f) Elaborar un Plan de Gestión, en el ámbito de la convivencia escolar.

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El(a) encargado(a) de convivencia escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes junto al Equipo de Convivencia Escolar y en colaboración con el Comité de Convivencia Escolar. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar como también disponer de su implementación y difusión de políticas de prevención. Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar junto al equipo y comité de convivencia escolar, entre otros. Además de aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Toda acción, entrevista u otra medida llevada a cabo por el(a) encargado(a) de convivencia, será consignada en la hoja de vida de cada estudiante, de modo de facilitar el acceso a esta información por parte del profesor(a) jefe, de asignatura, coordinador(a) académico y profesionales PIE. Las situaciones de carácter grave serán comunicadas vía mail a quienes corresponda para ser revisadas en detalle en la hoja de vida del (la) estudiante según corresponda.

TITULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS(AS) ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.1 Deberes de los/as estudiantes:

- a) Aportar con su colaboración personal para que la Escuela pueda ayudar a educarlos hacia la libertad responsable en conformidad con la espiritualidad ignaciana.
- b) Actuar en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo y a la investigación en equipo, a la comunicación y al servicio.
- c) Ser protagonista de su propia formación, abrirse progresivamente a la autodisciplina para crecer en la vida en comunidad.
- d) Demostrar un buen comportamiento social dentro y fuera de la Escuela siendo respetuoso, afable, gentil, servicial.
- e) Asumir en forma consciente y voluntaria las normas y deberes estipulados en el reglamento interno de la escuela.
- f) El/a alumno/a de segundo ciclo, usará el buzo de la escuela, sólo para la clase de Educación Física y talleres deportivos previa autorización.
- g) El/a estudiante debe respetar los horarios establecidos por el establecimiento.
- h) Portar la agenda escolar a diario.
- i) Participar en las actividades de formación propias de la Escuela.
- j) Colaborar con el trabajo de sus compañeros, respetando las opiniones de los demás y comprendiendo los puntos de vista que discrepen de los propios
- k) Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Pacios y bibliotecas)
- l) Presentarse a todas las evaluaciones propias de su nivel.
- m) Responsabilizarse de poner al día sus tareas, materias y pruebas cuando se ausente de clases con acompañamiento de sus padres y/o apoderados.
- n) Cuidar la infraestructura e implementación de la escuela.
- o) Además de responder por los daños causados a la infraestructura de la escuela.
- p) Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento de la institución.

- a) Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, género, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente, (Ley 20.609, 2012.-).

Art. 4.2 Derechos de los/as estudiantes:

Los/as estudiantes tendrán derecho a :

- a) Que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, etnia, sin distingo de sexo, condición socioeconómica y/o en situación de discapacidad y acorde a la normativa vigente. (Ley 20.609, 2012.-).
- b) A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y el marco legal nacional.
- c) A conocer el Manual de Convivencia interna de la escuela, así como el Reglamento de Evaluación vigente.
- d) A una formación integral en valores, orientada hacia lo espiritual, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico, y lo cívico.
- e) A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa no empleando la violencia física, verbal en las relaciones interpersonales.
- f) 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.
- g) Considerar las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en la escuela y/o recibir una derivación oportuna.
- h) Conocer los objetivos de cada acción pedagógica propuesta.
- i) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días posterior a rendida la evaluación (pruebas, interrogaciones y trabajos).
- j) A conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.
- k) A recibir los primeros auxilios y al seguro obligatorio escolar.
- l) Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- m) A utilizar la infraestructura y servicios de la escuela como por ejemplo: comedor, patios, baños, bibliotecas, etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.

- n) A educarse en una escuela en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

Art. 4.3 Deberes de los padres y apoderados:

Los padres, apoderados y/o tutores que matriculan a sus hijos(as) en nuestro establecimiento se comprometen a:

- a) Conocer el Proyecto Educativo de la Escuela y trabajar por su implementación
- b) Respetar las capacidades y necesidades educativas de sus pupilos.
- c) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento y entregar información solicitada respecto a las atenciones realizadas, (receta médica, informe de especialista, comprobante de atención u otro.)
- d) Acompañar y apoyar a sus hijos(as) y/o pupilos(as) en sus actividades escolares.
- e) Participar de la vida escolar, asistiendo puntualmente a reuniones o entrevistas, integrándose relacionadas a Formación, Cultura, Deportes, Encuentros con Cristo, Talleres para Padres u otros.
- f) Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.
- g) Respetar el ingreso y retiro puntual de los(as) estudiantes al inicio y término de la jornada escolar.
- h) Respetar el horario de atención de apoderados(as) establecidos por los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Contar con al menos dos apoderados/as suplentes, que apoye su rol. Éste debe ser debidamente identificado en la ficha de matrícula y agenda escolar.
- j) En caso de que su hijo(a) cause daños o perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable económicamente de su reparación.
- k) Respetar los espacios autorizados para el ingreso o permanencia de padres, apoderados y/o tutores.
- l) Justificar todas las inasistencias a clases de su pupilo(a).
- m) Presentar respetuosamente sus inquietudes debidamente fundamentadas.

- n) Supervisar y enviar materiales de trabajo, colaciones y almuerzos en las respectivas mochilas y loncheras de sus pupilos(a).
- o) El padre, apoderado(a) y/o tutor es el responsable de la adecuada presentación personal e higiene de su pupilo.
- p) Respetar las normas establecidas en el presente manual, de ser trasgredidas la Dirección del Establecimiento procederá a solicitar cambio de apoderado(a).
- q) Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, género, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente, (Ley 20.609, 2012.-).

Art. 4.4. De los derechos de padres y apoderados:

- a) Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
- b) Ser atendido en entrevista personalizada por el/a Profesor/a Jefe y/o de asignatura, mínimo una vez al semestre.
- c) Ser atendido en entrevista por encargados, coordinadores y dirección, siguiendo conducto regular, cuando se estime necesario.
- d) Presentar inquietudes en relación a sus derechos y los de su estudiante a través de entrevistas personales competentes.
- e) Integrar y participar en el Sub Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.

TITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS/AS ESTUDIANTES

Art. 5.1 Presentación Personal:

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 215, emanado del Ministerio de Educación; subsecretaría de Educación con fecha de promulgación 11/06/2009, la Escuela Básica dispone de las siguientes normas referidas al uso del uniforme y presentación personal:

- **Kínder a Cuarto año Básico:**

Damas y Varones
Buzo deportivo oficial de la Escuela (pantalón corte recto)
Zapatillas negras o blancas.
Polera blanca de piqué con cuello e insignia institucional.
Parka azul marina o negra.
Cotona café para los varones.
Delantal cuadrillé rojo las damas.

- **Quinto a Octavo año Básico:**

Varones	Damas
Camisa blanca	Blusa blanca
Vestón de tela azul con insignia de la escuela	Blazer azul con insignia de la escuela
Corbata institucional	Corbata institucional
Pantalón gris corte recto (no apitillado), deben corresponder a la talla del estudiante, usarse siempre a la cintura.	Falda gris tableada, ajustada a la cintura y hasta 4 dedos sobre la rodilla.
Calcetines grises	Medias grises
Zapatos negros	Zapatos negros

Suéter azul marino	Suéter azul marino
Parka negra o azul marino	Parka negra o azul marino
Polar azul marino	Polar azul marino
Cotona Beige	Ballerinas Grises
	Calza azul o gris
	Delantal a cuadrillé rojo de 5° a 7° básico.

- **Educación Física:**

Varones	Damas
Polera de algodón cuello redondo.	Polera de algodón cuello redondo.
Short azul marino	Calzas azules de algodón
Zapatillas blancas o negras	Zapatillas blancas o negras
Buzo deportivo oficial de la Escuela. (pantalón no apitillado)	Buzo deportivo oficial de la Escuela. (pantalón no apitillado)

a. Uso de uniforme de verano desde 5° a 8° básico:

- Polera blanca con cuello y chaleco azul, ambos con insignia oficial. Fecha inicio uniforme de verano segunda semana de septiembre y hasta abril del año siguiente.

b. Uso de Uniforme para actos internos y externos oficiales para Banda:

- Los(as) alumnos de la Banda de Honor, abanderados(a) y portaestandartes en la Ceremonia de Licenciatura usan pantalón blanco (varones) y falda blanca (damas).

c. Uso Ropa de abrigo (ambos ciclos):

- Parka, abrigo, polar, etc., de color azul marino evitando los dibujos de fantasía.
- Gorros, pañuelos y/o bufandas de color azul marino evitando los dibujos de fantasía.
- Guantes de color azul marino evitando los dibujos de fantasía.

Otros aspectos de Presentación Personal que se exigirán son:

De Los varones:

- Cabello peinado y corto que no sobrepase el cuello de la camisa y/o polera (orejas y rostro despejados). No se permitirá utilizar tinturas, adornos, ni cortes de fantasía.
- No se aceptará el uso de lentes de contactos cosméticos de colores.
- Afeitados de ser necesario.
- No utilizar el uso de prendas o accesorios (aros llamativos, piercing, expansores, pulseras, collares, gorros, pañuelos, cuellos y ropa de colores distintos a los reglamentarios, etc.)

De Las damas:

- De Kinder a 4° básico, cabello tomado. Todo accesorio (pinches, trabas, cintillos) para el cabello debe ser de color azul marino o rojo
- Cabello peinado y rostro despejado de 5° a 8° básico. No se podrá usar tinturas, ni cortes de fantasía. Todo accesorio (pinches, trabas, cintillos) para el cabello debe ser de color azul marino o rojo.
- No se podrá usar maquillaje y esmalte de uñas.
- No se aceptará el uso de lentes de contactos cosméticos.
- No utilizar el uso de prendas o accesorios (aros llamativos, piercing, expansores, pulseras, collares, gorros, pañuelos, cuellos y ropa de colores distintos a los reglamentarios, etc.)

Art. 5.2 De la Asistencia:

Esta normativa de asistencia es aplicable a nuestros estudiantes de kínder a 8° básico, considerando que tiene como objetivo desarrollar el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo:

- a) El(a) estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el Establecimiento requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.
- b) El inicio de la jornada para los(as) estudiantes de Kínder a 8° Básico es las 07:55 hrs. en punto.
- c) En caso de efectuar retiro durante la jornada de clases del /la (a) estudiante, éste siempre deberá realizarse de manera personal por el apoderado(a) y/o apoderado suplente mayor de 18 años. La solicitud se realiza vía agenda (salvo situaciones emergentes) y queda siempre registrado en libro de registro de salidas.
- d) En caso de retirar a el/la alumno/a por motivo médico, debe presentarse la citación médica en portería o en su defecto presentar posteriormente certificado de atención médica.

- e) El(a) estudiante que no puede realizar la clase de Educación Física por indicación médica, debe permanecer junto a la clase o en biblioteca, efectuando el trabajo que le será asignado por el profesor(a) a cargo.
- f) Toda inasistencia sin certificado médico debe ser justificada al integrarse el alumno a clases y bajo firma del apoderado(a) en recepción entre las 07: 30 y 07:55 hrs.
- g) En caso de inasistencia con justificativo médico, se adjunta licencia en original, vía agenda en el primer día de reintegro a clases del alumno, para ser recepcionada por el o la profesor(a) jefe. No se aceptarán justificativos médicos posteriores a esa fecha.
- h) Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificada adjuntando el correspondiente certificado médico en original.
- i) Ver anexo protocolos. Página web de la escuela.

Art. 5.3 De la Puntualidad:

Nuestra Establecimiento, plantea la relevancia de la asistencia y puntualidad de los(as) estudiantes, puesto que estos favorecen los resultados académicos y fortalecen los hábitos de responsabilidad y puntualidad en cumplimiento de deberes que promueve el Proyecto Educativo Institucional. Frente a ello:

- a) El(a) estudiante que llegue a la escuela después de las 07:55, hora de inicio de su jornada, se considerará atrasado y deberá esperar a que en portería se registre su atraso.
- b) En el 2° ciclo los estudiantes que lleguen atrasados esperarán hasta las 08:15 hrs. en un espacio destinado para ello y luego ingresarán a la sala de clases.
- c) El atraso dentro de la Jornada (inter - hora) es registrado por el/la inspector/a y mediante pase puede ingresar a la sala de clases.

TITULO VI

RECONOCIMIENTO DE UN DESTACADO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La escuela reconoce un destacado desempeño mediante:

- a) Felicitación verbal del docente al alumno(a) frente a su grupo curso y registro en el libro de clases.
- b) Envío de nota de felicitaciones de el/la educador/a a los padres y/o apoderados del alumno(a) en su agenda escolar y/o medios digitales oficiales del establecimiento.
- c) Reconocimiento a los alumnos(as) por: excelencia académica, mejor compañero, mejor asistencia, esfuerzo y superación, alumno(a) ignaciano.

- d) Reconocimiento a cursos que obtengan mejor asistencia mensual y semestralmente.
- e) Reconocimiento público frente a un correcto desempeño en actividades de la comunidad, ya sea individual o por cursos.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

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

Art. 6.1 Circunstancias atenuantes: Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- a) El reconocimiento espontáneo de la falta.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento de la falta.
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e) No haber incumplido las normas anteriormente.
- f) Situaciones psicosociales relevantes.

Art. 6.2 Circunstancias agravantes: Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida:

- a) La alevosía y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera de la escuela.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de la escuela, y/o miembros de la comunidad educativa.
- d) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así en situación de discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Del justo, racional y debido proceso:

Las medidas disciplinarias que de nuestro establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Manual de convivencia.
- Respeto a la presunción de inocencia.

-Garantizar el derecho a ser escuchado.

-Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa.

- **La apelación:** En razón de considerar un justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

Consideración:

- a) Se debe atender a los factores psicosociales que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del alumno(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración solo será evaluada una vez cometida la falta.

Art. 6.3 Son faltas leves a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares de parte de los alumnos(as), pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa:

- 1) Llegar atrasado al establecimiento o *durante la Jornada*.
- 2) Presentarse sin tareas o tareas incompletas.
- 3) No traer cuadernos, libros y/o materiales solicitados.
- 4) No presentarse con el equipo y/o los elementos necesarios para la clase de Educación Física.
- 5) No traer agenda escolar diariamente.
- 6) Negarse a entregar agenda cuando le es solicitada.
- 7) Utilizar vocabulario soez o inadecuado al contexto escolar
- 8) Traer accesorios que no sean pertinentes a su función de estudiantes (Plancha de pelo, cosméticos, peinetas, espejos, parlantes, juguetes y otros.)
- 9) Realizar demostraciones afectivas de pareja como besos, abrazos o caricias; considerando que para aquellas manifestaciones existen momentos y lugares distintos a la escuela.
- 10) No obedecer instrucciones del profesor(a).
- 11) No cumplir con compromisos contraídos.
- 12) No respetar normas de los distintos espacios de la escuela.
- 13) Tirar basura en dependencias dentro de la escuela y su entorno.
- 14) Presentarse sin uniforme, con corte de pelo inapropiado (fantasía) o tinturas (fantasía) en varones y damas y/o con accesorios (pulseras, piercing, anillos, y uñas pintadas, usar tatuajes en zonas visibles, aros en los varones), que no corresponden al uniforme de la escuela.
- 15) No utilizar su cotona y/o delantal.
- 16) Descuidar el aseo personal.
- 17) Usar el cabello suelto (damas) de Kinder a 4° básico o largo (varones).
- 18) Usar gorro, guantes, bufandas, polerones y/o chaquetas no reglamentarias.
- 19) Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento, tales como:

- techos, bodegas, cocina u otros que revistan peligro.
- 20) Presentar tres atrasos.
 - 21) Reiteración de la conducta: Falta grave.

Procedimiento ante faltas leves

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Amonestación escrita, registrada en el libro de clases.
- Comunicación escrita al apoderado y/o tutor.
- Sanción formativa: servicio comunitario y/o servicio pedagógico.

Art. 6.4 Son faltas graves, las actitudes y comportamientos contrarios a los valores del respeto, la confianza, la ética y la moral, formas y conductas que atenten la honra y la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa y actos que dañen o destruyan los recursos materiales o estructurales de la escuela. Se consideran faltas graves:

- 1) Presentar conducta violenta y/o agresiva, física o verbal entre pares de la comunidad escolar dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- 2) Falsificar firmas en pruebas, agendas, comunicaciones.
- 3) Inasistencia a evaluaciones sin justificativo médico.
- 4) Copiar trabajos y presentarlos como propios.
- 5) Copiar en pruebas, utilizando para ello cualquier medio.
- 6) Romper y/o dañar el material de trabajo propio o de sus compañeros(as) así como los materiales de trabajo considerados bienes de uso común en el establecimiento de forma intencional.
- 7) Ausentarse de clases sin la autorización de su apoderado(a).
- 8) Ingresar a los baños o camarines del sexo opuesto sin autorización.
- 9) Acceder a sitios Web no autorizados dentro del establecimiento.
- 10) No respetar las disposiciones formativas y disciplinarias de la Escuela.
- 11) La reiteración de la conducta se entiende como Falta Gravísima.

Procedimiento ante faltas graves

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Amonestación escrita, registrada en el libro de clases.
- Citación al apoderado y/o tutor.
- Compromiso
- Suspensión temporal de clases.

Art. 6.5 Faltas gravísimas, son actitudes y comportamientos que atenten contra su propia integridad física y/o psicológica, o la de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común. Son faltas gravísimas:

- 1) Molestar, agredir o aprovecharse de compañeros(as) menores y/o que no se puedan defender.
- 2) Realizar actividades que denigren la integridad física, moral y psicológica de los(as) estudiantes, funcionario/a, apoderado y/o alumno(a) de la escuela. (Ley Sobre Violencia Escolar [LSVE])
- 3) Manifestaciones (verbales y/ o gráficas) de discriminación por raza, nacionalidad, sexo, condición económica, cultural, condición de discapacidad, orientación sexual, opción religiosa.
- 4) Salir del establecimiento en horario escolar sin autorización.
- 5) Escribir o adulterar datos en los libros de clases.
- 6) Filmar, grabar y/o transcribir con cualquier medio tecnológico conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar.
- 7) Escupir a personas.
- 8) Fumar dentro o en el entorno del establecimiento.
- 9) Consumo y distribución de drogas, bebidas alcohólicas y/o material pornográfico.
- 10) Utilizar y/o portar elementos corto – punzantes.
- 11) Publicar en cualquier medio, conversaciones, material gráfico o actividades sin la respectiva autorización.
- 12) Destruir objetos destinados al culto y la oración.

Procedimiento ante faltas gravísimas

- 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- 2) Amonestación escrita, registrada en el libro de clases;
- 3) Citación al apoderado y/o tutor;
- 4) Suspensión temporal de clases;
- 5) Firma de compromiso;
- 6) Condicionalidad; La condicionalidad puede llevar a:
 - a. Régimen especial: Asistencia parcial y/o asistir solo a rendir prueba;
 - b. El levantamiento de la condicionalidad

Medidas excepcionales

Son aquellas que se aplican ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Siguiendo y ajustándose al debido proceso. Es el (la) director(a) quien adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

Director(a) consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, luego resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado. Si el (la) Director(a) rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución. El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. (Orientaciones Convivencia Escolar. Mineduc, 2011).

Las sanciones para ser formativas, reparatorias y eficientes deben ser coherentes con la falta. Se entienden como sanciones reparatorias:

Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa de su escuela, haciéndose cargo de sus actos a través de su esfuerzo personal.

Servicio Pedagógico: Contempla una acción en el tiempo libre del(a) estudiante, que asesorado(a) por un(a) docente o inspector(a) realiza actividades de tipo académico.

Consideraciones relevantes:

- 1) 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(a) de pre básica o de enseñanza básica.
- 2) Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del(a) estudiante.
- 3) La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, mencionados en art. 6.1 y 6.2 de este manual, los que serán debidamente ponderados por el(a) encargado(a) de convivencia, profesor(a) jefe o coordinador(a) de PIE, cuando corresponda.
- 4) Mediación Escolar: Es el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, (Mineduc, 2008).
- 5) Obligatoriedad de Denunciar: estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de la escuela, los delitos que afectaren a los estudiantes como son situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y FORMATIVAS

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje y esta función socializadora de la escuela se manifiesta en las interrelaciones cotidianas, en las actividades habituales y para ello crea un tiempo y un espacio valorizado.

Entre estas actividades se encuentran:

- Marzo a Diciembre: Escuelas para padres, acto cívico por curso, reuniones mensuales.
- Marzo - abril: Celebración semana santa.
- Abril: Día del Deporte. Día de la Convivencia Escolar. Día del Libro, Primeras comuniones.
- Mayo: Apadrinamiento K-8°.
- Junio: Semana aniversario de la escuela. Día de los pueblos originarios.
- Agosto:
- Septiembre: Día de las Artes. Celebración Fiesta Patrias.
- Octubre: Día del Medio Ambiente.
- Noviembre: Celebración mes de María, Día de la música, Día de la diversidad.
- Diciembre: Celebración de la Luz. Ceremonia del libro. Premiaciones Anuales

Las acciones preventivas se desarrollan en todos los niveles desde kínder a 8° Básico. Además se cuenta con el apoyo de redes externas, con quienes se planifican algunas de las acciones preventivas.



ESCUELA SAN IGNACIO DE LOYOLA

VALPARAÍSO

ANEXOS

“PROTOCOLOS”

TITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS/AS ESTUDIANTES

Art. 5.1 Presentación Personal:

Sobre el uso del uniforme:

Medida preventiva:

- 1) En página web y portería, mantener ejemplo visual del uniforme pertinente.
- 2) Periódicamente el(a) inspector (a) de cada ciclo, realizará una revisión de la presentación personal.
- 3) Los profesores (jefes y de asignatura) son responsables de velar por el cumplimiento de la mantención de la presentación personal.

Sanción:

- 1) Anotación en libro de clases y posterior notificación vía agenda al padre, apoderado y/o tutor.
- 2) El(a) inspector(a) de cada ciclo se comunicará con el apoderado vía telefónica para que haga llegar el uniforme correspondiente según el horario.
- 3) Si la falta es reiterativa, el inspector/a citará al apoderado (luego de tres anotaciones al libro de clases).
- 4) Si la falta persiste se aplica medida correctiva (Servicio comunitario).

Art. 5.2 De la Asistencia:

Frente a inasistencia a clases de los(as) estudiantes:

- 1) Los(as) profesores(as) jefes de cada curso son los (as) responsables de velar y monitorear la asistencia a clases de los/as alumnos/as de sus cursos, cuyo porcentaje está establecido en las metas anuales de asistencia. (85%).
- 2) Diariamente, el(a) inspector(a) de cada ciclo es el responsable de registrar la asistencia en la hoja folio de subvención que se encuentra en los libros de clases.
- 3) Toda inasistencia sin certificado médico debe ser justificada bajo firma del apoderado(a) en recepción entre las 07: 30 y 07:55 hrs. (jornada mañana) y entre las 16:00 y 17:00 hrs. (jornada tarde).
- 4) En caso de inasistencia con justificativo médico, se adjunta licencia en original, vía agenda, para ser recepcionado por el o la profesor(a) jefe, quien lo archiva en carpeta del curso.

- 5) Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificada adjuntando el correspondiente certificado médico en original.
- 6) En los casos de inasistencias reiteradas en donde no haya justificativo o entrega de certificado médico, el(a) profesora jefe deberá colocarse en contacto con la familia. De continuar con las inasistencias reiteradas, el(a) profesor(a) informará a la encargado/a de convivencia, vía correo electrónico la cual debe enviar carta certificada al hogar, de no haber una respuesta positiva, se solicita la intervención de la asistente social.
- 7) Mensualmente cada inspector(a) de ciclo entregará un informe a la encargado/a de convivencia con la nómina de estudiantes que presenten ausencias reiteradas.
- 8) El último día hábil de cada mes, cada profesor(a) jefe, entregará un reporte de las licencias médicas recepcionadas a la encargado/a de convivencia y Coordinadores/As pedagógicos/as, con el fin de llevar un control de estas al momento de enviar carta certificada y posterior procedimiento.

Procedimiento:

- 1) Se constata las inasistencias reiteradas sin justificación.

Responsables:

- Profesor(a) Jefe.

- 2) Se llama al apoderado y cita por justificación.

Responsables:

- Profesor (a) Jefe.
- Encargada de convivencia.

- 3) Si no es justificada las inasistencias reiteradas, se hace envío de carta certificada (citación), por parte de la encargada de convivencia.
- 4) De no presentarse el padre, apoderado y/o tutor en día y hora señalada en citación, la Asistente Social visita el domicilio del alumno(a).
- 5) U otra instrucción emanada desde dirección.

Responsables:

- Encargada de convivencia.
- Asistente Social.
- Dirección

- 6) La Asistente Social informa por escrito al/la directora/a, situación constada en terreno.

Responsables:

- Asistente Social.
- Dirección.

La Directora deriva si es necesario a OPD, Tribunal de Familia y/ o informa a Carabineros, según corresponda.

Art. 5.3 De la Puntualidad:

Sobre la puntualidad:

- 1) El inicio de jornada para los(as) estudiantes de ambos ciclos es las 07:55 hrs. en punto.
- 2) El(a) estudiante que llegue a la escuela después de las 07:55 hrs. que da inicio a su jornada, se considera atrasado(a) y debe esperar a que la portera tome registro de su atraso.
- 3) Al cumplirse **3** atrasos, el inspector(a) de ciclo enviará citación al padre, apoderado(a) y/o tutor, registrando en la hoja de vida del(a) estudiante.
- 4) Al cumplir **6** esto será registrado en la hoja de vida del(a) estudiante por el inspector(a) de ciclo y se le informará al profesor(a) jefe para que este(a) se entreviste con el padre, apoderado y/o tutor.
- 5) Al completar **9** atrasos: El padre, apoderado y/o tutor será citado por el(a) Encargado(a) de Convivencia, para ser aplicada una medida formativa y reparatoria, la cual será consensuada con el Equipo de Convivencia, sanción correctiva que podrá ser:

- **Servicio Comunitario o Servicio Pedagógico.**

- a) **Primer ciclo:** Los(as) estudiantes deberán preparar un trabajo expositivo en su hogar, que deberán presentar junto a su padre, apoderado y/o tutor, en el horario y fecha establecido con el/a profesor/a jefe, a modo de sanción reparatoria.
 - b) **Segundo ciclo:** Los(as) estudiantes deberán colaborar en la confección de diarios murales, láminas de cuentos, etc., todo esto en un horario alterno a su jornada de clases (de 14:30 a 15:30 hrs. en los días en que el horario de salida de clases sea 13:55 hrs.)
- 6) De volver a reiterarse la falta será aplicado Reglamento de disciplina (De las Faltas y Sanciones).

Conductas disruptivas

Se define como un comportamiento prolongado de cualquier tipo que tenga como resultado la interrupción de la clase y requiera la intervención del /la profesor/a para poder continuar impartiendo docencia. También afectan a los comportamientos inadecuados en las restantes dependencias de la escuela.

En caso de conductas disruptivas

- **Disrupción en clases:**
 - 1) Al ocurrir una disrupción en clases, el/a docente es el/la encargado/a de “hacerse cargo” de la situación sucedida.
 - 2) Consignar la correspondiente anotación en la hoja de vida del alumno/a. (Medidas correctivas)
 - 3) Citar al padre u apoderado/a.
 - 4) Aplicar Reglamento de Disciplina actual.

- **De existir una disrupción grave dentro del aula, tales como: agresión física y verbal:**
 - 1) Solicitar la presencia del inspector(a) de ciclo, para ello enviar al presidente/a de curso u otro/a de la directiva en busca de este o esta.
 - 2) A la espera del inspector(a), retirar al estudiante de la sala al pasillo y quedarse junto a él/ella.
 - 3) El(a) inspector(a), ingresará al aula y el(a) docente le narrará brevemente lo sucedido.
 - 4) El(a) inspector(a) a continuación procederá a contenerlo/a y sostendrá una conversación con el/la o los/as alumnos/as disruptivos. Procurando el reintegro de el (la) estudiante a la sala a la brevedad posible.
 - 5) En caso que el alumno se comience a auto agredir se llamará al padre, apoderado y/o tutor para que lo retire.
 - 6) El profesor(a) jefe o docente de asignatura, es el encargado(a) de consignar en el Libro de clases y citar al apoderado/a, aplicando el manual de convivencia vigente. Si el apoderado no se presenta a la cita se enviará carta certificada con nueva cita; si nuevamente no concurriera se realizará una visita domiciliaria (asistente social). Agendando una tercera cita.

NOTA: En el caso que no se encontrara dirigirse a la encargada de convivencia, coordinador de ciclo o encargada de PIE.

Cuando el alumno sale de la sala debe:

- 1) El alumno(a) realiza una ficha de reflexión y compromiso junto al inspector(a) (o Coordinador) en oficina de Convivencia. Si se encuentra con Coordinadora de PIE, podrá ser en aula de recursos o en dicha oficina.
 - 2) El(a) estudiante se compromete a reparar el daño causado.
 - 3) El adulto que se hace cargo del niño/a debe llevarlo/la de vuelta a la sala.
- Toda otra situación disciplinaria, debe ser mediada y resuelta por el/a docente, anotación, citación, etc.
 - **De existir una interrupción grave: agresión física y/o verbal fuera del aula, en este caso patio (recreo), comedor, pasillos e inmediaciones de la escuela:**

- 1) El inspector(a) de ciclo, es el encargado de intervenir y mediar ante esta situación.
- 2) Este(a) consignará en la hoja de vida del(a) estudiante la situación.
- 3) El inspector(a), es el encargado(a) de citar al padre, apoderado(a) y/o tutor, aplicando el manual de convivencia actual.
- 4) Si ocurre una situación de esta índole, durante el traslado de alumnos/as al comedor, las mamás monitonas darán aviso al inspector/a de ciclo y este a su vez dará aviso al profesor(a) jefe.

- **Acompañamiento conductual:**

Los(as) estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual (Condicionalidad) serán acompañados por un programa que contemple:

Plan de acción:

- 1) El(a) profesor(a) jefe registra el tipo de sanción a que está sometido(a) el(a) estudiante durante un periodo académico. **Si la medida es otorgada a fin de año lectivo, la constancia debe ser firmada en el libro de clases del año siguiente.**
- 2) El padre, apoderado y/o tutor reasume conocimiento de la medida a través de su firma en la hoja de vida de su pupilo(a). (Libro de clases).
- 3) El(a) profesor(a) jefe genera un programa de entrevistas para el(a) estudiante y su apoderado(a), con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.
- 4) Cada entrevista realizada por el(a) profesor(a) jefe queda consignada en el libro de clases. (Hoja de vida), sintetizando objetivamente falta y acuerdos.
- 5) Durante el semestre en curso, los(as) profesores(as) jefes por niveles se reúnen con el(a) encargado(a) de convivencia escolar, para revisar los avances de cada uno(a) de los(as) estudiantes y el curso en general.

6) De considerar necesario el(a) profesor(a) jefe, deriva al estudiante al comité de convivencia escolar a través de una hoja de derivación.

7) Si el(a) estudiante es sancionado(a) durante el semestre en curso, debido a alguna falta específica considerada dentro de las normas de convivencia, se implementa el plan de acompañamiento a partir del punto 2.

- **Ante riña o agresión mutua entre estudiantes:**

1) Se interviene para que la riña o agresión no continúe, docente u inspector(a).

2) Inspector(a) verifica si existen lesiones en alguno de ellos.

3) Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano, si las lesiones son graves, acompañados siempre por el inspector (a). (Protocolo accidente escolar).

4) Se procede a llamar a sus apoderados para evaluar situación y posibles derivaciones.

5) Si amerita sanción se procede de acuerdo a normativa del manual de convivencia escolar.

- **De Abuso Sexual:**

Definición

Contactos e interacciones entre un niño(a) o adulto; cuando el adulto usa al niño(a) para estimularse sexualmente el mismo, al niño(a) o a otro".

"El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño (la víctima) o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor".

National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) (2008).

Acciones

En caso que un funcionario detecte una situación de vulneración de derechos debe informar a la brevedad al Director/a del establecimiento o en su ausencia al Encargado/a de Convivencia, quien se encargará de efectuar las acciones que se mencionan a continuación:

1) Llamar al apoderado o adulto responsable.

2) Registrar entrevista en archivo privado.

- 3) Si el alumno(a) relata abuso sexual o episodio de maltrato grave y se observan lesiones físicas:
- Informar a apoderado/a que se llevará al alumno(a) al centro asistencial para un reconocimiento médico. Si el apoderado se opone a que el niño(a) acuda a centro asistencial, realizar denuncia directamente en Fiscalía o PDI. Si se constatan lesiones en centro asistencial, este mismo realizaría denuncia a carabineros.
- 4) Si el alumno(a) relata abuso sexual o maltrato físico grave (No se observan lesiones):
- Efectuar denuncia a Fiscalía (Directora). Se informará a apoderado o adulto responsable (en caso que no sea el agresor), por parte de el/la Encargado/a de convivencia escolar.
- 5) Si existe sospecha de vulneración de derechos como lo referido a continuación, se efectuará derivación a OPD y/o Juzgado de Familia, previo informe Asistente social de la escuela y posterior autorización de la Directora:
- a) Negligencia e inhabilidad materna y paterna.
 - b) Sospecha de delitos de connotación sexual.
 - c) Maltrato físico o psicológico.
 - d) Problemas familiares que deriven en vulneración de derechos infantiles.
 - e) Riesgo y/o deserción adolescente.
- Se informará a apoderado o adulto responsable de derivación a OPD y/o Juzgado de Familia.
- 6) Si existe sospecha de juegos sexuales entre pares:
- a) El profesor(a) jefe informará al padre, apoderado y/o tutor y a el/la encargado/a de convivencia.
 - b) Encargada de convivencia será la encargada de entregar la información a la Directora de la escuela.
- 7) Si se trata de una agresión sexual cometida por un(a) docente u otro trabajador(a) de la escuela:
- a) Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de la misma.
 - b) Se suspende inmediatamente al profesor(a) o trabajador (a) de sus funciones laborales. (Director(a) – Sostenedor).
- 8) Abuso sexual de un niño(a) mayor a uno menor dentro del establecimiento (abuso de poder).
- Se realizarán las acciones antes mencionadas (puntos 1 al 7) respecto a abuso sexual y su nivel de gravedad. Adicional a ello se aplicará el Manual de

Convivencia Escolar considerando la acción como muy grave pudiendo ser expulsado del establecimiento.

*Menores de 14 años que realizan actos que constituyan delito serán derivados a Juzgados de Familia.

Acciones para la prevención

Objetivo:

Fortalecer en los niños y niñas herramientas de auto cuidado enfocadas a la prevención a través del proyecto del Comité de Convivencia Escolar, considerando los ejes temáticos de las bases curriculares de orientación (ver anexo) (Ejes temáticos: Formación y Auto Cuidado, Desarrollo Personal, Participación y Pertenencia).

Acciones:

- 1) En reuniones de apoderados se realizan escuelas para padres, considerando temáticas acorde a las necesidades de prevención.
- 2) Capacitaciones sobre Afectividad y Sexualidad en concordancia con los lineamientos formativos del proyecto educativo donde participarán Docentes, Comité de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación, Equipo Directivo, Equipo Multidisciplinario (PIE).
- 3) En la asignatura de Orientación y Habilidades para la vida se abordarán temáticas de esta naturaleza.

4) Gestión de condiciones de seguridad:

- a) Personal idóneo, previa verificación de normativa vigente además de entrevista personal, examen psicológico.
- b) Toda persona que no sea funcionario del establecimiento al ingresar a la escuela debe ser registrado en libro de portería donde aparecerá fecha, nombre, empresa, hora de entrada y salida y utilizar una identificación proporcionada por la escuela.
- c) Trabajo de mantención u obras externas deben ser fuera del horario de clases, en caso si es dentro del horario de clases debe ser acompañado por un miembro de la comunidad educativa y autorizado por el (la) encargado(a) de Auxiliares y administrativos.
- d) Velar por la seguridad de los niños(as) en los patios y en lugares tales como, pasillos, duchas, comedor, u otro sector, por parte del (la) docentes si se encuentran en alguna de estas dependencias en horario de clases, de ser en

horario de ingreso, recreo o salida los responsables son los inspectores de ciclo y del comedor la encargada de este.

- e) Ningún adulto podrá utilizar los baños y camarines de los niños y niñas.
 - f) Se encuentra estrictamente prohibido tomar fotografías dentro y fuera de la escuela por cualquier miembro de la comunidad, sin el debido consentimiento, a excepción de actividades y celebraciones, debidamente consignadas en el calendario escolar.
 - g) Cuando los niños y niñas estén en los camarines serán supervisados por un adulto, desde el exterior.
 - h) Un adulto responsable (apoderado titular o suplente), retirará a los niños y niñas con puntualidad del establecimiento
-
- 5) Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. Especificación punto 3 letra b).
 - 6) Circulación en patios: los niños(as) nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal de Inspectoría y Asistentes de la Educación, supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
 - 7) Acceso al baño: los niños (as) del nivel de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo.
 - Los baños de los Kínder son de uso exclusivo de los/as párvulos.
 - 8) El uso de los baños de alumnos (as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas a la escuela como para los trabajadores.

- **En caso de Accidente Escolar:**

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, quién dará aviso inmediato al funcionario/a encargado/a y capacitado/a para aplicar los primeros auxilios.

- Detectado un accidente, el inspector/a brindará los primeros auxilios y procederá de acuerdo a lo siguiente:
 - 1) Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
 - 2) Seguidamente es revisado por la (el) encargado(a), para dar los primeros auxilios si es necesario.

- 3) Una vez evaluada la gravedad del accidente y/o simultáneamente se informa al padre, apoderado y en forma telefónica en forma telefónica (leve) y se deja constancia en el cuaderno de registro de accidentes escolares, por parte del inspector(a) de ciclo.
- 4) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el encargado/a determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, será el(a) inspector(a) de cada ciclo trasladará al (la) menor al centro asistencial más cercano.
- 5) Una vez evaluada la gravedad del accidente y/o simultáneamente se informa al padre, apoderado y/o tutor en forma telefónica (leve) y se deja constancia en el cuaderno de registro de accidentes escolares, por parte del inspector(a) de ciclo.
- 6) En ambos casos se completa la información del accidente en la Declaración de Accidente Escolar (4 copias), por parte del inspector(a) de ciclo.
- 7) Si el accidente es grave y se ha debido trasladar al estudiante y ya estando en el centro asistencial el alumno(a) se entrega al cuidado del padre, apoderado y/o tutor, quien prosigue con los trámites solicitados en el centro de urgencias.
- 8) Cuando se termina el proceso de atención del alumno(a) el padre, apoderado y/o tutor informa a la Escuela San Ignacio de Loyola del diagnóstico del(a) estudiante.
- 9) En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los(as) profesores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho al inspector(a) de ciclo, quien lo comunicará al padre, apoderado y/o tutor y elaborará el formulario del seguro escolar.
- 10) En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al centro asistencial más cercano, lo que deben comunicar a la escuela para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en Inspectoría.

- **De la salida de los estudiantes fuera de la Escuela:**

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

- 1) Formato único para las autorizaciones de los padres, apoderados, y/o tutores para actividades fuera de la escuela.
- 2) Sólo pueden salir de la escuela los(as) estudiantes que porten la autorización escrita del padre, apoderado y/o tutor. No se aceptaran autorizaciones vía agenda ni en forma telefónica ni vía correo electrónico.
- 3) Las autorizaciones escritas deben quedar en portería y posteriormente

serán archivadas en carpeta de convivencia escolar.

- 4) El Profesor(a) y docentes de apoyo que acompañan debe firmar el libro registro de salidas, previa conteo del alumnado por encargada de convivencia escolar.
- 5) Todos(as) los(as) estudiantes deben portar el buzo y/o uniforme completo de la escuela.
- 6) Todos(as) los(as) estudiantes quedan sujetos al manual de convivencia escolar.
- 7) Todos(as) los(as) alumnos(as) quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313).
- 8) En el caso de que un accidente, uno de los(as) profesores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno (a) un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho al inspector(a) de ciclo, quien lo comunicará al padre, apoderado y/o tutor y elaborará el formulario del seguro escolar.

- **Del cambio de ropa (alumnos/as pre básica y 1° y 2° básico)**

Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a de los niveles de kínder, primero y segundo básico debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su padre, apoderado y/o tutor para que retire o cambie al alumno/a dentro de la escuela. Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud, el personal docente apoyará la formación de hábitos desde la familia fortaleciendo la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el auto cuidado.

PROCEDIMIENTO:

En caso de lluvia o control de esfínter.

- En los niveles de kínder y primero básico deben traer **siempre** un cambio de muda en su mochila.
 - 1) El alumno/a debe ser llevado al baño de niños o niñas según corresponda, para realizar el cambio de ropa (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios de la escuela).
 - 2) Durante el procedimiento de cambio de ropa un adulto acompañará al niño o niña el que se ubicara fuera del baño, pudiendo ser la docente y/o asistente de aula. En caso de control de esfínter anal, es el apoderado(a) el(a) encargado(a) de cooperar con el cambio de muda.
 - 3) En caso de que el(a) estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo(a), siempre se favorecerá su autonomía.

- 4) En caso de que el(a) niño(a) requiera ser lavado: se deberá llamar al apoderado para que acuda a lavarlo.
- 5) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 6) Se debe informar al padre, apoderado y/o tutor de la situación ocurrida y del procedimiento que se realizó vía agenda,

En caso de ed. Física:

- 1) Todos los niños y niñas deben traer su ropa de cambio y útiles de aseo.
- 2) En el caso de kínder el cambio de ropa se hace dentro de la sala por grupos separados, en lugares definidos, cada grupo acompañado por un adulto responsable.
- 3) Mantener por parte de la escuela los útiles de aseos básicos para la limpieza de los niños y niñas.

• **Del ingreso a portería:**

- 1) Salvo autoridades, personas relacionadas con la Fundación o con la Compañía de Jesús, no se permite el ingreso de quienes no son funcionarios de la escuela en horarios de clases de los/as alumnos/as o mientras ellos permanezcan en el establecimiento.
- 2) La entrada de padres y apoderados a actos, premiaciones, primera comunión, licenciatura, o cualquier otra actividad oficial se hará a través de invitaciones.
- 3) Las personas (apoderados, ex alumnos u otros) que requieren ingresar de forma momentánea al establecimiento deberán indicar motivo de su visita y registrarse en portería dejando su carnet de identidad, donde recibirán una tarjeta de visitas para usar mientras permanezcan en la Escuela. Esta norma no rige para las atenciones de apoderados que se realizan en las oficinas del acceso principal del local San Ignacio.
- 4) Para actividades que requieran de la ayuda de padres y apoderados, el profesor (a) encargado (a) de la actividad entregará una lista de estas personas en portería al momento de su ingreso, para corroborar sus nombres y llevar a cabo su ingreso previa autorización de coordinación o convivencia escolar.
- 5) De ser necesario el ingreso de personas que no sean funcionarios de la escuela, u encargados de reparaciones u otro servicio externo, (gas, alimentos JUNAEB, estado de agua, luz, etc.) deberán ingresar después del término de la jornada de clases de los(as) alumnos(as), y durante la jornada, previa autorización de Convivencia Escolar y con un adulto responsable de la escuela. Esta norma no rige para las reuniones de apoderados.

- **Uso de Sala de Computación:**

El establecimiento cuenta con dos laboratorios para apoyar las actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje con uso de Tics.

Coordinador Académico:

- 1) Coordina y establece los horarios y días de uso de este con los docentes.
- 2) Estar atento a la bitácora de registro de sesiones de manera constante.

Técnico externo:

- 1) Es el encargado(a) de mantener el laboratorio y sus recursos en buen estado y actualizados para las necesidades educativas.
- 2) Busca, emplea y socializa redes de apoyo externas e internas.
- 3) Mantener equipo.

Normas Generales:

- 1) No ingerir bebidas ni alimentos ni marcar chicle dentro del laboratorio.
- 2) No quitar ni despegar ni mover de sus lugares, teclados, monitores ni mouse, ya que todos están debidamente identificados. Si el equipo asignado presenta un problema, llamar al profesor para que resuelva el problema o al asistente del laboratorio de computación.
- 3) No ingresar personas ajenas al curso sin el permiso del profesor.
- 4) Al terminar de usar el equipo: cerrar el sistema, apagar el monitor. No lo apague el computador con el interruptor porque esa situación provoca daños al disco duro.
- 5) Deberá existir una bitácora de uso donde se registren el uso y las observaciones de la sala de computación y sus elementos, con nombre y firma del encargado de la sesión (profesor, coordinador o semejante).
- 6) La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas.
- 7) El usuario encargado (profesor, coordinador o semejante) deberá asegurarse:
 - a. de que los equipos recibidos corresponden a los inventariados.
 - b. que estén operativos.
 - c. dejar observaciones.
- 8) No se permite la instalación de "Software" sin la autorización de la Coordinación Académica. Los programas y aplicaciones y/o sistemas operativos solo pueden ser modificados o borrados por el Técnico externo.
- 9) Los equipos contenidos en las salas de computación solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por el Técnico externo y/o el Coordinador académico.
- 10) En la eventualidad de daño ocasionado por negligencia, impericia y/o inexperiencia a los equipos del laboratorio de computación, éste deberá ser

informado al encargado inmediatamente. Si el daño es de responsabilidad del usuario, aquél deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad.

- 11) Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- 12) El proyector ubicado en la sala está para uso exclusivo de las actividades que se desarrollan en dicha sala.
- 13) Lo no previsto en los puntos anteriores será resuelto por coordinación académica y/o dirección.

De los Estudiantes:

- 1) Si el(a) estudiante observa alguna anomalía en el equipamiento asignado, debe informar al profesor o encargado o coordinador para que deje la observación registrada en la bitácora del registro de sesiones.
- 2) El(a) estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipamiento utilizado en completo orden.
- 3) El(a) estudiante no puede acceder al laboratorio sin el consentimiento explícito del asistente del laboratorio en el caso de que sea sin profesor a cargo.
- 4) El(a) estudiante usará los equipos del laboratorio solo para fines académicos. De ser sorprendido en otro empleo (por ejemplo: uso de redes sociales, pornografía, películas y juegos no autorizados etc.) será registrado en la hoja de vida con la gravedad correspondiente según el mérito de la falta cometida.

• **Uso de la biblioteca:**

- 1) 1º ciclo horarios: 7:30 a 13:00 App.
- 2) 2º Ciclo horarios: 7:30 a 14:00 App. (horario distintos en la tarde)
- 3) Apoderados también pueden ser usuarios de los libros.
- 4) Los préstamos se realizarán por 7 días y se renueva el último día del préstamo, por máximo 3 días más.
- 5) En caso de entregar un libro muy deteriorado se deberá comprar otro (original) y avisar al profesor(a) jefe.
- 6) No se puede comer ni correr en biblioteca.
- 7) Cada encargada de biblioteca, utilizará una bitácora y horario fijo para el uso exclusivo de profesores(as) y sus cursos y especialistas PIE de este recinto cuando corresponda.
- 8) La visita a biblioteca, se deberá avisar con mínimo tres días de anticipación, cuando no este agendado, dependiendo del tiempo disponible, vía correo electrónico.
- 9) En caso de que un(a) alumno(a) no devolviese en la fecha estipulada (una semana), el libro en préstamo, el siguiente libro solicitado deberá ser leído

dentro de la biblioteca.

- 10) Si la conducta es reiterada y el(a) estudiante no devolviese el libro en la fecha indicada, se aplicará una sanción reparatoria pedagógica y/o comunitaria, en biblioteca, por ejemplo: hacerse cargo del diario mural de ese recinto u ordenar cierto sector de esa dependencia, previa instrucción de la encargada de biblioteca.
- 11) Para el control del préstamo de libros cada encargada de biblioteca, utilizará un timbre en el que aparecerá la fecha de entrega y devolución además del nombre del libro (agenda escolar), una vez regresado se recepcionará mediante otro timbre (regresado).
- 12) Cuando algún alumno(a) no entrega un libro la encargada de biblioteca será la responsable de avisar vía escolar para que este pueda hablar con el padre, apoderado y/o tutor.
- 13) De no encontrar solución (encargada de biblioteca) y el libro no es devuelto por el padre y/o apoderado, será citado en segunda instancia por el inspector(a) de ciclo, el(a) cual le solicitará la devolución de este, quedando constancia y compromiso de la fecha de restitución de este en la hoja de vida del(a) estudiante.
- 14) Los ejemplares en préstamo a domicilio serán libros de lectura en general. Los textos u enciclopedias, biblias, diccionarios, atlas u otros, solo serán de uso exclusivo dentro de la biblioteca.
- 15) La biblioteca de primer ciclo, tendrá un día destinado al juego más todas las mañanas de 07:30 a 07:55 hrs. Esta medida no será aplicada para el segundo ciclo.
- 16) El horario de préstamo de libros para el domicilio será al comienzo de la jornada (07:30 a 07:55 hrs.) y al término de cada jornada.

- **Uso de la Alimentación y Uso del Comedor:**

- 1) El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente diseñado y habilitado para que los(as) estudiantes almuerzen.
- 2) Los(as) estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del Alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.
- 3) No se recibirá bajo ninguna circunstancia colaciones, almuerzos, útiles escolares u otro, durante la jornada de clases es decir desde las 07:55 hrs. en adelante.
- 4) Para una atención más eficiente, la escuela, teniendo en consideración la capacidad del comedor, el número de alumnos(as) y niveles, dispondrá

horarios diferidos de almuerzo.

- 5) Para usar el comedor, los(as) alumnos(as) deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el establecimiento para los usuarios de esta instalación; reguardando el debido orden y limpieza.

Disposiciones generales:

Antes:

- 1) Todos(as) los(as) estudiantes deben lavarse las manos antes de comer.
- 2) Los(as) estudiantes de primer ciclo deben lavarse las manos antes de cruzar al comedor.
- 3) Todos(as) los(as) estudiantes deben ingresar al comedor en el horario que le corresponda a su curso
- 4) Los(as) estudiantes de primer ciclo deben ingresar y permanecer acompañados de un adulto encargado.

Durante:

- 1) Formarse en una columna para poder solicitar su almuerzo, respetando el orden correspondiente.
- 2) Los(as) estudiantes que traen almuerzo desde sus casas deben formarse en una columna para utilizar los microondas, respetando el orden correspondiente.
- 3) Los(as) estudiantes de primer ciclo que traen almuerzo desde sus hogares recibirán asistencia por parte de él o los encargados del comedor para calentar su comida.
- 4) Permanecer sentado(a) correctamente en su sitio durante el tiempo de la comida.
- 5) Durante la comida hablar en volumen moderado
- 6) No molestar al compañero(a) durante el almuerzo
- 7) Ocupar adecuadamente los tiempos destinados para comer

Después:

- 1) Cada estudiantes debe tomar su bandeja y servicio y llevarlo al lugar que corresponde
- 2) Los alumnos(as) que traen almuerzo desde su casa deben ordenar sus utensilios y limpiar.
- 3) Cada estudiante debe dejar ordenada su mesa y la silla en su posición correcta, sin arrastrarla.
- 4) Cada estudiante debe retirarse del comedor con su curso
- 5) Cada estudiante de primer ciclo debe retirarse con su curso acompañado del adulto responsable del traslado.

Normas Generales:

- 1) Mostrar respeto con las personas que colaboran y atienden en el comedor
- 2) Mostrar respeto con los compañeros
- 3) Mantener el orden y limpieza del comedor.
- 4) No jugar con la comida ni utensilios

- 5) cuidar el mobiliario del comedor
- 6) Usar adecuadamente los hornos microondas
- 7) Pedir lo que se necesita por favor, agradecer
- 8) entrar y salir en orden.

- **De derivación a Asistente Social:**

Se derivará a la Asistente Social por parte del profesor(a) jefe, previo informe elaborado por este(a), con datos contenidos en la hoja de vida del alumno(a), debido a las siguientes situaciones:

- Falta de compromiso de los padres en la crianza y educación de sus hijos e hijas.
- El padre no se presenta a reuniones ni entrevistas de manera reiteradas (3) con Docentes, Coordinador(a) académico, PIE, Equipo de convivencia, Asistente social y Dirección.
- El(a) estudiante se presenta en condiciones de falta de higiene y/o con su uniforme inapropiado a su estatura y masa corporal, (2).
- Cuando el estudiante se presenta a clases sin sus materiales de trabajo ni colación en forma reiterada (3).
- Detección de problemáticas familiares que afecten directamente el normal desarrollo del alumno(a): Ej.: problemas económicos, separaciones de los padres, fallecimiento de un integrante de su grupo familiar, problemáticas de consumo de drogas y alcohol, Violencia intrafamiliar, maltrato infantil, entre otras
- Problemas de conducta graves del alumno/a dentro de la sala de clases, para realizar orientación y/o derivación con profesional externo.

- **Seguimiento de casos por Asistente social:**

1. Se realizara un seguimiento de acuerdo al lugar donde se realice la derivación, previa citación al padre, apoderado/a y/o tutor, donde se le solicitara la evidencia de la asistencia de su pupilo/a al especialista y/o o centro de ayuda a excepción del tribunal de familia.
2. La Asistente social elaborara reporte de sus atenciones semanalmente a cada profesor jefe, de lo tratado durante estas entrevistas y de los compromisos pactados a encargada de convivencia, profesor(a) jefe, coordinación de ciclo y coordinación PIE, esto último si el(a) estudiante pertenece al programa de integración.

- **Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad:**

PROPÓSITO

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos/as estudiantes en la escuela. En caso de una alumna embarazada este se aplicará en caso de salud complicado y/o prenatal.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción: La estudiante tendrá derecho a contar con el (la) coordinador(a) académico quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del coordinador(a) de académico:

- 1) Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones.
- 2) Supervisar las inasistencias.
- 3) Supervisar el cumplimiento de los(as) docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial:

Supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación cuando sea necesario, supervise, este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico. - Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros/as. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Manual de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El (la) coordinador(a) académico verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/coordinador de ciclo. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, acompañada de su apoderada/a. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al encargado/a de

convivencia escolar de la escuela y este/a a su vez informará al respectivo coordinador/a de ciclo y profesor/a jefe durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otra designada para ello a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

El apoderado/a deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

El (la) coordinador(a) académico informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y de la escuela.

Cada vez que el (la) estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el coordinador/a de ciclo para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros:

La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. La alumna deberá asistir a clases de

educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.