

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2017



ESCUELA PARTICULAR BÁSICA N°910

“COLEGIO BAU”

RBD: 10160-5  
Av. Las Torres 365, Lo Prado  
[www.colegiobau.cl](http://www.colegiobau.cl)

ÍNDICE.....	I
PREÁMBULO .....	1
MARCO LEGAL.....	1
PUBLICIDAD Y VIGENCIA .....	1
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	2
ESTRUCTURA Y ADMINISTRACION DEL ESTABLECIMIENTO.....	2
CONSEJO DE PROFESORES.....	5
EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN .....	5
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR .....	6
INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES .....	6
NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	8
ASPECTOS GENERALES .....	8
DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	8
CONCEPTUALIZACIONES.....	8
MALTRATO ESCOLAR.....	11
ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	11
VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO(A).....	12
MEDIDAS PREVENTIVAS.....	13
LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.....	13
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	14
PROTOCOLO .....	15
DESCRIPCION DEL PROTOCOLO.....	16
DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	17
PERFIL DEL ALUMNO QUE SE ASPIRA FORMAR EN EL COLEGIO BAU .....	17
DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	18
HORARIO DE CLASES Y ASISTENCIA .....	19
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O DE OTRA INDOLE.....	20
UTILES E IMPLEMENTOS ESCOLARES .....	20
PRESENTACION PERSONAL .....	21
DEL UNIFORME DE LOS ALUMNOS(AS) .....	21
DE LA IMAGEN DE LOS ALUMNOS(AS).....	22
ACCESORIOS DE LOS ALUMNOS(AS) .....	22
TRABAJO EN CLASE Y ASISTENCIA A EVALUACIONES.....	22
DE LA PROMOCION DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	23
DE LOS PREMIOS Y ESTIMULOS ACADEMICOS.....	23
DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS .....	24
OTRAS SITUACIONES.....	24
COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS(AS) EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS .....	24
NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS .....	28
ASPECTOS GENERALES.....	28
FALTAS EN GENERAL .....	28
FALTAS LEVES .....	28
FALTAS GRAVES.....	29
FALTAS GRAVISIMAS.....	30

MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	31
CRITERIOS DE APLICACION.....	31
MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS .....	31
MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES .....	31
MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES.....	31
MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVISIMAS.....	32
OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS .....	33
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTAS LEVES Y GRAVES .....	33
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE FALTAS GRAVISIMAS Y ATENTADOS .....	33
INVESTIGACION DE LOS HECHOS .....	34
CITACION DE INVOLUCRADOS Y BUSQUEDA DE SOLUCION ALTERNATIVA .....	34
CONCLUSION DE LA INVESTIGACION Y PROPOSICION DE MEDIDAS Y/O SANCIONES.....	34
TRAMITACION ANTE EL CONSEJO DE PROFESORES Y RESOLUCION.....	35
RECURSOS EN CASO DE SANCIONES .....	35
APLICACIONES DE LAS SANCIONES O MEDIDAS .....	35
DE LOS APODERADOS.....	35
DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	35
DEBERES DE LOS APODERADOS .....	36
MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS APODERADOS.....	37
CRITERIOS DE APLICACION.....	37
COMPROMISO APODERADOS DE 8° AÑOS.....	38
NORMAS .....	38
PAUTA AUTOEVALUACION APODERADO.....	38
DE LOS FUNCIONARIOS.....	39
DEBERES Y DERECHOS DE CADA EMPLEO TIPO .....	39
DE LA PRESENTACION PERSONAL DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO .....	40
MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS.....	40
NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD .....	40
PROTOCOLO DE EVACUACION EN CASO DE EMERGENCIA.....	42
INGRESO DE PÚBLICO AL ESTABLECIMIENTO .....	42
RETIRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	42
SALIDA ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	43
NORMAS REFERIDAS A VISITAS CULTURALES Y SALIDAS AUTORIZADAS.....	43
VIGILANCIA PATIOS EN HORARIO DE COLACION Y RECREOS.....	43
DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....	44
PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE .....	44
SEGURO ESCOLAR.....	45
RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD .....	45



**REGLAMENTO INTERNO ESCUELA BASICA PARTICULAR Nº 910 "COLEGIO BAU "**  
**NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA**  
**2016-2017**

## **PREÁMBULO**

El presente reglamento rige y se aplica en términos generales a las relaciones entre el establecimiento educacional, y los funcionarios, Dirección, estudiantes, padres y apoderados, enfocados principalmente a la actividad de los alumnos y alumnas del Colegio.

Contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

## **MARCO LEGAL**

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio BAU, RBD: 10160-5 se sustenta legalmente en la normativa oficial en su formulación.

Principalmente, se ha considerado la Ley General de Educación N° 20.370 del 12-09-2009, que incluye en el Reglamento Interno y la ley sobre mediación escolar de acuerdo a lo señalado en el Art. 46 letra F a la LEGE. Se incluye en la formulación la ley sobre responsabilidad penal adolescente N° 20.084, la ley 19.927 sobre abuso sexual infantil, la ley 20.000 sobre el consumo y tráfico de drogas en los establecimientos educacionales, ley 20.609 sobre la no discriminación y la ley 20.536 sobre violencia escolar, todas con normas emanadas desde el Mineduc.

## **PUBLICIDAD Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El presente reglamento regirá a contar del mes de Marzo del año 2017.

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda conocer sus derechos, deberes y obligaciones.

Mediante la **firma de la matrícula correspondiente al año escolar en curso, los apoderados toman conocimiento y aceptan el presente reglamento en todas sus partes.** Además de lo anterior, el apoderado conoce el contenido del reglamento cuando se realiza la entrevista, al momento de la inscripción al proceso de matrícula, cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento, y en la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar el reglamento es leído y comentado en asamblea de curso.

El Reglamento de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello se han dispuesto las siguientes instancias de socialización:

- a) Durante el proceso de matrícula agendado para el mes de Diciembre de cada año, el apoderado toma conocimiento de la publicación de los reglamentos vigentes en la página web del establecimiento, [www.colegiobau.cl](http://www.colegiobau.cl), comprometiéndose a leer y revisar dichos documentos. Situación que se evidencia mediante la firma de recepción de documentos, información integrada a la ficha de matrícula de su pupilo.
- b) Se realizará al inicio de cada año lectivo una reunión de trabajo con el cuerpo docente, con el objetivo de conocer las normativas y procedimientos contenidos en este documento. En esta reunión se procede a la entrega del Reglamento a cada docente, evidenciando mediante su firma la realización de esta actividad.

- c) Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos(as) las normas de Convivencia Escolar, en jornadas de trabajo planificadas para los tres primeros días de clase de cada año lectivo.
- d) Del mismo, los profesores jefes realizarán una jornada de análisis y difusión de las normas contenidas en este reglamento, en la primera reunión de apoderados realizada durante el año lectivo. En esta instancia se hará entrega del Reglamento de Convivencia Escolar a todos los padres y apoderados, instancia donde deben firmar la toma de conocimiento del mismo.

En resumen, el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a través de los siguientes medios:

- ) Página Web del Colegio ([www.colegiobau.cl](http://www.colegiobau.cl))
- ) En el proceso de matrícula.
- ) Agenda escolar del estudiante.
- ) Trabajos grupales, en horas de Consejo de Curso.
- ) Reuniones de Centro de Padres y/o Apoderados.
- ) Reuniones de apoderados por curso
- ) Jornadas de Reflexión Pedagógica.
- ) Diarios Murales del Colegio.

### MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar será sometido a un proceso de revisión en el último trimestre de cada año, con el fin de evitar que elementos emergentes afecten el clima de convivencia existente en el establecimiento.

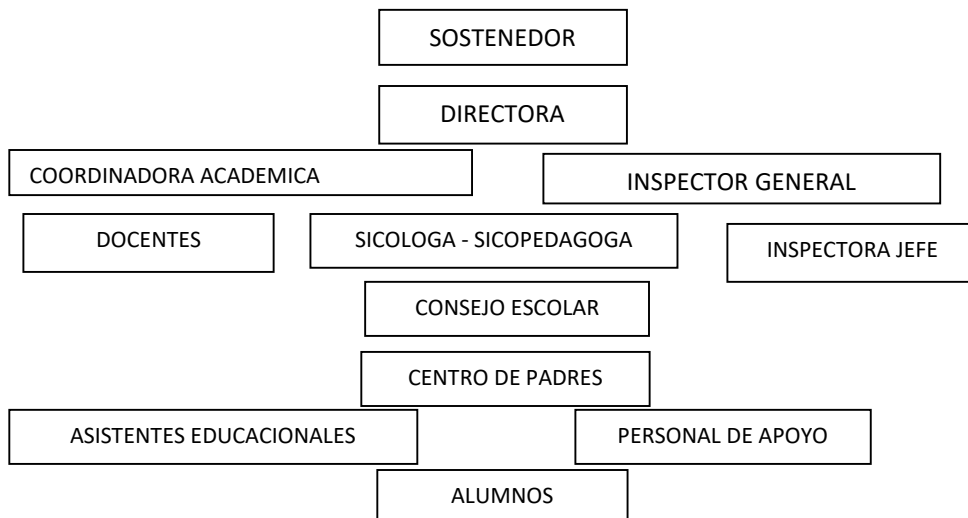
El proceso de revisión y modificación del Reglamento de Convivencia Escolar se realizará con la participación de los integrantes de la institución: Director académico, equipo directivo, representantes del cuerpo docente, centro de alumnos, centro de padres.

Las modificaciones realizadas se comunicarán a la comunidad educativa a través de los mecanismos establecidos en el artículo precedente de este Reglamento.

### ESTRUCTURACION Y ADMINISTRACION DE ESTABLECIMIENTO

El establecimiento educacional es un organismo instituido para ofrecer a los alumnos orientación, formación de valores y hábitos, proporcionar medios para que adquieran la cultura conveniente a su personalidad, guiarlo a través del proceso educativo para lograr orientar su vida y su integración como individuo útil a una sociedad democrática.

El Establecimiento Educacional se estructura de la siguiente manera:



- Se denomina Sostenedor a la persona natural o jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de sostener un establecimiento Educacional, en la forma y condiciones exigidos por la ley y el reglamento correspondiente.
- La Directora es el jefe superior del Establecimiento y en consecuencia es el responsable de su dirección, organización y funcionamiento. Actuará de acuerdo con los principios de la ciencia de la Educación, las disposiciones del presente reglamento y las normas legales y reglamentos vigentes.  
El nivel de Dirección estará constituido por la Dirección propiamente tal del establecimiento, quien a su vez, es la responsable del funcionamiento total del plantel. Su marco de acción a proporcionar la Política Educacional Nacional, los planes regionales del sector y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, cuyas funciones serán:
  - a) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
  - b) Controlar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones en vigencia.
  - c) Dirigir el Equipo de Gestión que debe tener representantes de todos los estamentos.
  - d) Informar oportunamente al personal de su dependencia las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.
  - e) Procurar la existencia del material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparta el establecimiento.
  - f) Supervisar en forma constante las actividades de orientación educacional vocacional profesional
  - g) Asesorar a los organismos de la Comunidad vinculados con el establecimiento en materias educacionales y culturales
  - h) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
  - i) Promover el desarrollo de planes y programas especiales técnicos, pedagógicos complementarios y las instrucciones.
  - j) Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo y
  - k) Velar porque el profesor de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudios realicen sus actividades en forma planificada y coordinada procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico pedagógicas existentes.
- La Coordinación Académica, es el organismo encargado de programar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y estará integrada por especialistas o personal idóneo, para cumplir funciones relativas a orientación, evaluación planes y programas (currículum), tendrá como estructura 3 niveles:
  - a) Diseñar y planificar área curricular y P.M.E.
  - b) Coordinar, ejecutar y supervisar.
  - c) Apoyar y capacitar al estamento académico.

Las funciones generales de la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación Académica y de las funciones especiales de los integrantes de ella, son las que a continuación se señalan:

- a) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando proyectos especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- c) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional profesional y habilitadora, cuando corresponda.

- d) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.
  - e) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguran con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
  - f) Programar y promover la utilización de los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y o capacitación del personal docente.
  - g) Planificar, desarrollar y evaluar planes o proyectos especiales de instrucción complementarias y
  - h) Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares, el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, con fines de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar decisiones pertinentes.
- Las funciones de Inspectoría General estarán referidas a disciplina en general, funcionamiento de horarios, regulación de recreos, cautelar presentación personal de todo el alumnado, ATRASOS y velar por el cumplimiento de este reglamento especialmente referido a comportamiento y actitudes de Respeto, cautelando situaciones de agresión física o verbal de parte del alumnado y padres y apoderados.
  - La Hora de inicio de la jornada de clases es a las 8:00 hrs. Alumnos atrasados deberán ser registrados por los inspectores en el libro de atrasos respectivos, quienes al tercer atraso deberán tomar medidas para que el apoderado se presente a tomar conocimiento escrito de la situación, se le informará que un nuevo atraso será motivo de sanción( cautelar que se cumpla la sanción).
  - La Sicopedagoga es la encargada de velar por los alumnos con trastornos de aprendizaje que existen en los diferentes niveles, trabajando por grupos en horarios alternos a su jornada y supervisando el trabajo en aula de los docentes con estos niños.
  - La Sicóloga es la encargada de evaluar a los alumnos que lo requieran derivados desde la unidad técnica por los docentes, realizar talleres de crecimiento personal a padres, apoderados y alumnos destinados por la Jefatura Técnica. Planificar actividades para el área de orientación de primero a octavo año, haciendo énfasis en la autoestima. También colaborará el comité de convivencia escolar.

## **CONSEJO DE PROFESORES**

### **EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN**

En la estructura del Establecimiento funcionará la Asamblea – Consejo General de Profesores, organismo que acepta o rechaza las proposiciones o decisiones del Docente directivo. El Consejo general de profesores está integrado por todos los profesores del establecimiento y las Educadoras de la Unidad Parvularia.

Corresponde al Consejo general de profesores en términos generales:

- ) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno.
- ) Contribuir a desarrollar en el alumnado valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la Educación Nacional
- ) Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas aptitudes e intereses de los alumnos.
- ) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- ) Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
- ) Diseñar alternativas instruccionales y estrategias de aprendizaje en un número suficiente, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes,
- ) Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento (Talleres y otros). Y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- ) Mantener comunicación permanente con los apoderados para vincularlos en el desarrollo del proceso educativo, y se sientan participe de él.

- ] Cooperar con la dirección en el desarrollo de las actividades educativas
- ] Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- ] Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimiento o normas para contribuir el mejor desarrollo del proceso educativo.
- ] Una vez trimestralmente analizar situaciones de disciplina relevantes de 1° a 8° año
- ] Cuando la situación lo amerite, analizará situaciones importantes que afecten a los docentes.

La Directora puede delegar la presidencia de este consejo en la Coordinadora Académica o en su defecto y en casos muy calificados en el profesional que le merece más confianza siempre que tenga título de profesor.

El Consejo general de profesores realizará en forma ordinaria las siguientes sesiones:

- a) Una de organización y programación general al iniciarse el año,
- b) Una de programación y estudio al iniciarse cada trimestre o semestre según corresponda.
- c) Una vez trimestralmente, sesión de análisis de convivencia escolar referida especialmente a los docentes.
- d) Una vez semanalmente en reuniones de G.P.T.

Corresponde al consejo general de profesores:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Directora y el Equipo de Gestión, estudiarla y proponer las modificaciones que considere necesaria.
  - b) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento de proceso educativo y
  - c) Estudiar problemas especiales de inadaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzcan o pueden producir efecto general y proponer medidas para darle solución adecuada en especial escuchar las sugerencias de la Coordinadora Académica, y de la profesora de Educación Diferencial.
- El Equipo de Gestión es el organismo de estudio informativo y consultivo de las decisiones, normas y planteamientos que respecto al curriculum se han formado y son los encargados de relacionar los tres niveles estructurales ya señalados.

En la organización Técnico-Pedagógico a nivel del establecimiento participan cada uno de los estamentos integrantes de los tres niveles cuyo propósito será cumplir las siguientes funciones del Consejo General de Profesores.

- a) Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en el establecimiento.
- b) Analizar documentos y asuntos técnicos, sugiriendo las medidas que se estimen procedentes, para el mejoramiento del proceso educativo.
- c) Analizar situaciones específicas referidas al alumnado y proponer soluciones cuando proceda, cautelando que esta gestión sea realizada a la brevedad.
- d) Establecer criterios de Unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- e) Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- f) Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- g) Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos u otros en que éstos participen tengan significación educativa.
- h) Coordinar e integrar del plan de Estudio del Decreto
  - ] Para Educación Parvularia el Decreto es el N° 289 de Octubre de 2001
  - ✓ Para Educación Básica: 1° a 6° año Decreto N°2960 del 2012 - 7° a 8° año Decretos N° 254 – 256 del 2009

La Directora como principal administradora del establecimiento, deberá establecer una red de comunicación fluida y expedita entre los niveles ya mencionados, que permita asegurar una oportuna y eficiente retroalimentación.

## **CONSEJO ESCOLAR**

### **EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN**



El Consejo Escolar se creó a partir de Diciembre de 2004 y se compondrá por representantes de todos los estamentos de la comunidad escolar del Colegio.

Estará compuesto por la Directora del Colegio, el sostenedor, la Coordinadora Académica, Inspector General, representantes de los profesores, representantes de los asistentes de la educación, la presidente del Centro de Padres, representantes de apoderados, representante de los alumnos de 7º y 8º año y otras personas que puedan ser convocadas por la Dirección del Colegio. Los nombres de sus integrantes serán publicados y difundidos al interior de la comunidad escolar al inicio de cada año.

El Consejo se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Colegio, con los miembros que concurren. El Consejo será informativo y propositivo en los temas que será consultado. Excepcionalmente, el sostenedor podrá entregarle expresamente dicha facultad en casos concretos y específicos.

La participación de este Consejo se centrará en tres niveles:

- a) Acceso a la información individual y colectiva.
- b) Integración Constructiva.
- c) Implicación en el Sistema Educativo de toda la comunidad.

Cabe señalar que este Consejo Escolar se regirá por la ley 19.979 y con todos los acápites que corresponden a esta ley.

### **ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
2. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
3. Intercambiar estamentalmente materias de interés común de la comunidad escolar.
4. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
5. Proponer, cuando lo estime necesario, las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima educacional sano.
6. Diseñar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
7. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

➤ En agosto del 2011 se creó el Comité de Convivencia Escolar cuya función es “Resguardar una adecuada interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa”.

El Consejo Escolar será el encargado de nominar a los integrantes de este Comité.

- El Centro General de Padres se rigen por los estatutos y normativa interna del colegio, con un compromiso que los liga con el proyecto educativo del establecimiento. Es un organismo cooperador que depende de la Dirección del Colegio.
- Asistentes de la Educación su función es asistir al trabajo de aula a los docentes y a la buena convivencia de los alumnos en aulas y patios.
- Personal de apoyo es una unidad de servicios menores encargado de mantener el aseo de las salas de clases, baños y dependencias del establecimiento, aportando con ello seguridad y protección a la salud y a la vida personal de los alumnos y demás funcionarios del establecimiento.
- Alumnos es todo niño y niña matriculado en el establecimiento en alguno de sus niveles en edad escolar.

### **INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES**

El Colegio BAU mantendrá con el apoderado, una relación fluida, cálida e informativa. Los alumnos deben percibir que sus padres están claramente interesados por su vida estudiantil. Para ello pueden contar con las siguientes instancias de comunicación con el Colegio.

- ✓ Todos los apoderados desde pre-kinder a octavo año, deben tener registrada a lo menos una entrevista semestral con el profesor jefe, la que será registrada en el libro de clases o en una carpeta de registro de entrevistas que se encuentra disponible en oficina.
- ✓ Toda inasistencia a reunión o citación al apoderado quedará registrada en la hoja de vida del alumno. Toda entrevista será registrada en el libro de clases.
- ✓ Acerca de los informativos y circulares deben estar a cargo de Dirección e Inspectoría.
- ✓ Deberá registrarse en el libro de clase un segundo apoderado al cual acudir en caso de urgencia o que el primer apoderado pierda su calidad de tal por falta al reglamento y otros.
- ✓ Los padres y/o apoderados no deben ingresar al patio, al área de salas de clases, salvo las guardianas de la convivencia, a la hora de colación (almuerzo) ni mucho menos a la sala misma por razones de disciplina y seguridad. Asimismo se prohíbe el ingreso de apoderados a los baños de los estudiantes sin la autorización del colegio.

#### ➤ REUNIÓN PROFESOR JEFE – PADRES

Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento del alumno y del apoderado. Dentro del horario de atención semanal del Profesor Jefe, el apoderado deberá asistir cuando lo estime conveniente (previo aviso) o cuando sea citado. Los profesores no pueden atenderle en sus horarios de clases.

#### ➤ REUNIÓN DE PADRES

Es la instancia de comunicación más importante entre el apoderado y el Colegio. En todas las reuniones de apoderados de marzo y abril se analiza y se comenta el Manual de Convivencia Escolar, donde se logra enereplicar punto por punto a toda la Comunidad Escolar. La asistencia a reuniones es **obligatoria** y se realiza en la sala de clases, tres veces por semestre (como mínimo), normalmente es mensual. Se debe asistir sin niños. En dicha reunión no debe efectuarse ningún cobro de dinero mensual, a excepción de los 7mos, para actividades relacionadas con la licenciatura de los 8vos años.

De no venir el apoderado, enviar a un familiar responsable mayor de 18 años.

En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente o por escrito al día siguiente, entre las 8:00 y las 8:20 horas con la Inspectoría General, lo cual será registrado para luego informarle al profesor jefe al final de la jornada. Se deja estipulado que los apoderados no podrán faltar a dos reuniones durante el año escolar, de lo contrario se objetará la matrícula del alumno para el año siguiente.

#### ➤ ENTREVISTA EN INSPECTORIA

El Inspector General citará a los padres en caso de inasistencia no justificada y problemas de adaptabilidad escolar. Estas entrevistas tienen como objetivo conseguir la participación y compromiso de los padres en la solución de problemas que inciden en el buen aprovechamiento educativo.

#### ➤ INFORMATIVOS

Periódicamente, se le enviará al apoderado informativos y circulares acerca de actividades del Colegio y recordatorios de situaciones especiales.

#### ➤ OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA A REUNIONES O CITACIONES

El Colegio no admite en clases a los alumnos cuyos padres no asisten a reunión o citación por medidas disciplinarias. Para evitar sanciones por este motivo, el apoderado debe justificar previamente su inasistencia y solicitar entrevista con la persona que lo citó.

Las entrevistas de y reuniones de apoderados tendrán el carácter de obligatorias, de no ser posible la asistencia del apoderado a lo anteriormente señalado el apoderado tendrá la obligación de enviar un reemplazante, quien en primera instancia el segundo apoderado mencionado anteriormente o un representante **mayor de 18 de años, responsable, que tenga relación con el estudiante**; si esto no se cumple se deberá presentar en el establecimiento en el día y hora indicada a justificar su inasistencia. Esto no lo excluye de la sanción por falta reiteradas a reuniones.

#### ➤ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O DE OTRO ÍNDOLE

El colegio fomenta la participación activa del apoderado en el proceso educativo, mediante actividades que incluyan a toda la comunidad escolar como:

- ) Reuniones de padres
- ) Entrevistas
- ) Asambleas
- ) Talleres para padres
- ) Proyectos de aula
- ) Comité "Guardianas de la Convivencia"
- ) Taller de Folclor
- ) Aniversario del Colegio, Tarde Folclórica, etc.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ASPECTOS GENERALES**

La presente sección tiene por objeto promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

#### **Los objetivos de este reglamento son los siguientes:**

- ) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- ) Establecer un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, que incluya normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar las situaciones de conflicto y violencia.
- ) Definir sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustados a derecho, susceptibles de aplicar.

- ) Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, abuso sexual Infantil.

## **DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la Dirección del colegio.

## **CONCEPTUALIZACIONES**

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

### ➤ **Convivencia Escolar:**

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

### ➤ **Comunidad Educativa:**

Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Está compuesta por padres, docentes, directivos, asistentes de la educación, sostenedores y estudiantes, aportando cada cual a los intereses formativos comunes, desde sus diferentes roles y funciones.

### ➤ **Negociación:**

Estrategia de resolución de conflictos utilizada entre pares involucrados en el problema. Esta estrategia supone que la negociación se realiza sin la existencia de diferencias jerárquicas, por lo tanto, aplicado al espacio educativo puede surgir en forma espontánea entre los involucrados en el conflicto o con el apoyo de un estudiante neutral que apoya a los afectados en el desacuerdo.

### ➤ **Arbitraje:**

Estrategia de resolución de conflictos guiado por un adulto, quien a través del diálogo llega a establecer soluciones justas y formativas para las partes involucradas.

### ➤ **Mediación:**

Estrategia de resolución de conflictos guiado por una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, que establecen y pretenden restablecer las relaciones entre los involucrados. La mediación no contempla la aplicación de sanciones y es inaplicable cuando ha habido uso de la violencia.

### ➤ **Perfil del mediador escolar:**

La función de la persona que actúa como mediador es ayudar a las partes en conflicto a analizar todas las opciones que existen y consecuentemente tomar una decisión que sea beneficiosa para todos los miembros involucrados en la situación conflictiva.

➤ **Buen Trato:**

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (Con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones mal tratantes.

➤ **Acoso Escolar o Bullying:**

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:

- ) Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- ) El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- ) Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- ) Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

➤ **Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20.536, artículo 16º B y Mineduc.**

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- a) Se produce entre pares;
- b) Existe abuso de poder;
- c) Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullying:

<b>AGRESIVIDAD</b>	<b>CONFLICTO</b>	<b>VIOLENCIA</b>	<b>BULLYNG</b>
Es una conducta instintiva. 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.	Es un hecho social. 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.	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: a) El uso ilegítimo del Poder y de la fuerza, sea física o psicológica; b) El daño al otro como una consecuencia.	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 negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como 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. El bullying tiene tres características centrales que permiten inferirlo de otras expresiones de violencia: a) Se produce entre pares; b) Existe abuso de poder; c) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Referencias:

MINEDUC (2011) "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar",

## **MALTRATO ESCOLAR**

Según dispone la Ley, 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Por su parte, por acoso escolar se entenderá toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra 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.

Finalmente, se entenderá por maltrato escolar, dentro de las que se incluyen las conductas denominadas como *bullying*, además de las conductas de acoso escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que pueda:

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

Revestirán de especial importancia para efectos de adoptar medidas que tiendan a la seguridad de la comunidad escolar las siguientes conductas:

- ) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- ) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier **miembro de la comunidad educativa**.
- ) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).
- ) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- ) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (*Facebook, Twitter, Youtube, etc*), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- ) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- ) Realizar acoso o ataque de connotación sexual.
- ) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- ) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

"Se considera como abuso a toda participación de un niño o adolescente en actividades sexuales que no está en condiciones de comprender, que son inapropiadas para su edad y para su desarrollo psicosexual, forzada, con violencia o seducción o que transgrede los tabúes sociales". ( Ministerio de Salud, 1998).

El niño puede ser utilizado para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Se podría expresar en cuatro tipos de categorías:

- 1.- Incesto: si el contacto físico sexual se realiza por parte de una persona de consanguinidad lineal o por un hermano, tío o sobrino. También se incluye el caso en que el adulto esta cubriendo de manera estable el papel de los padres
- 2.- Violación: Cuando la persona adulta es otra cualquiera no señalada en el apartado anterior.
- 3.- Vejación sexual: Cuando el contacto sexual se realiza por el tocamiento intencionado de zonas erógenas del niño o para forzar, alentar o permitir que éste lo haga en las mismas zonas del adulto.
- 4.- Abuso sexual sin contacto físico: se incluirán los casos de seducción verbal explícita de un niño, la exposición de los órganos sexuales con el objeto de obtener gratificación o excitación sexual con ello, y la automasturbación en presencia del niño con el objeto de buscar gratificación sexual.

➤ **Ante sospecha:**

- a) La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar.
- b) El Comité de Convivencia Escolar asume la situación y activa los protocolos.
- c) Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
- d) Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignaturas, otros profesionales del establecimiento).
- e) Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- f) Dirección evalúa la situación de realizar o no la denuncia conforme lo establece el Marco Legal.

➤ **Ante relato o evidencia**

- a) La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a Dirección.
- b) Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, **mantener la máxima discreción y delicadeza con él.**
- c) Dirección convoca al Comité de Convivencia Escolar para informar la situación.
- d) Se informa de la situación a los padres o al apoderado, salvo que éstos tengan participación en los hechos.
- e) Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el Marco Legal.

## **VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO(A)**

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, Artículo 16 D, señala lo siguiente: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Por ello, ante la ocurrencia de este tipo de acciones, se actuará de la siguiente forma:

- J) Todo apoderado que se vea involucrado en una situación de mal trato hacia él o su pupilo(a) tiene la obligación de acercarse a la Dirección e informar por escrito dicha situación, en un plazo de 48 horas y como máximo de una semana y solicitar en oficina, una bitácora de denuncia (documento tipo que también se encuentra en página web) de no poder acercarse al establecimiento debe hacerla llegar por correo electrónico a [colegiobau@gmail.com](mailto:colegiobau@gmail.com)
- J) La denuncia será entregada al Comité de Convivencia Escolar para recabar los antecedentes necesarios y tomar las medidas correspondientes, que incluye la entrevista con el profesor o funcionario involucrado para conocer su versión de los hechos.
- J) El Comité de Convivencia Escolar informará al apoderado del resultado de la investigación, de la cual se derivarán las siguientes acciones:
  - Entrevista del apoderado con el profesor para aclarar la situación.
  - Entrevista de Dirección con profesor involucrado.
  - Si la denuncia es en contra de un funcionario (docente o paradocente) se entrevistará con la Directora y Encargada de convivencia; si es en contra de la Directora, será tratada por el Sostenedor y Encargada de convivencia; si es en contra del Sostenedor, la denuncia será tratada por la Directora y Encargada de convivencia.
  - Finalmente, el apoderado puede solicitar entrevista con Dirección.
- Todas las medidas tendrán como objetivo el bienestar del alumno y la solución del problema de convivencia.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**



Como educadores, se nos llama a estar presentes en medio de los niños y jóvenes, pero es importante tener en cuenta una serie de criterios prácticos que se describen a continuación:

- 1) Igualdad en el trato, no admisión de castigos físicos, no uso de sobrenombres, dar razones cuando sea necesario y trato de temas de sexualidad con respeto y naturalidad.
- 2) Las actividades con menores tienen que desarrollarse en lugares públicos y visibles, no pasar un tiempo desproporcionado, en relación a exigencias concretas, con un menor o grupo de menores; ubicarse en lugares estratégicos que permitan tener una visión amplia de las actividades de los estudiantes.
- 3) El educador debe evitar estar presente en lugares donde los jóvenes estén desnudos, cuando se visten o duchan.
- 4) El uso de los baños y camarines de alumnos estará prohibido para personas externas al colegio y tampoco podrán ser usados por adultos, en los días que se desarrollan actividades propias o extraordinarias del establecimiento y en donde hayan alumnos, salvo la situación de acompañamiento de los niños del nivel Pre-básico.
- 5) Los alumnos de Pre-básica a 3° Básico que presenten problemas de enuresis y encopresis (sin control de esfínteres), o deban cambiarse de ropa por otro motivo, las educadoras, profesoras y asistentes de párvulos los atenderán en forma inmediata en el colegio, lo que implica la muda respectiva. En el caso que algún apoderado no esté de acuerdo con esta medida, debe comunicarlo por escrito a Dirección a inicios del año escolar.
- 6) Los alumnos del nivel Pre-básico, cuando necesitan ir al baño, siempre lo deben hacer acompañados de un adulto, ya sea la educadora o la asistente de párvulos, quien permanecerá en la puerta de estos.
- 7) Evitar algunas formas inapropiadas de demostrar afecto como expresiones que a los menores provoquen rechazo o incomodidad como abrazos demasiado apretados o abrazar por detrás, dar besos, a no ser que sea de manera pública y mientras sea estrictamente necesario a la demostración de afecto, y como parte de nuestra cultura afectiva en saludos y/o despedidas.
- 8) No establecer relaciones posesivas, de favoritismo o de tipo secreto con los alumnos.
- 9) Regalar o prestar dinero u otros objetos de valor a los alumnos.
- 10) Mantener con algún menor un contacto por teléfono, vía mail, por redes sociales, demasiado frecuente, salvo que sea con fines educativos.
- 11) Se sugiere que ningún funcionario del establecimiento educacional transporte en su vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- 12) Los auxiliares que realicen labores de aseo de baño de alumnos deben identificarse claramente que se encuentran en el interior de éstos no permitiendo el paso de niños o jóvenes a estas dependencias, mientras estén ellos en su interior.

## **LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

En lo que respecta a la Reforma Procesal Penal y sus implicancias en la convivencia escolar.

Según la nueva ley de Responsabilidad Penal Adolescente se establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

En ese sentido se definen ciertos conceptos en materia penal:

- a) Delito: Es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. (ART1° del Código Penal)
- b) Lesión: Son todos aquellos atentados a la integridad corporal, que sean como consecuencia de un herir, golpear o maltratar de obra (alude a toda actividad o acción capaz de provocar un menoscabo en la integridad corporal, o en la salud de las personas)
- c) Falta: Es una conducta antijurídica (contrario a derecho) que pone en peligro algún bien jurídico protegido, pero que es considerado de menor gravedad y que, por tanto, no es tipificada como delito.
- d) Robo: El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble ajena usando la violencia, o intimidación en las personas, o de fuerza en las cosas. (ART. 432 del Código Penal)
- e) Hurto: El que sin la voluntad de su dueño y con ánimo de lucrarse se apropia cosa mueble, ajena, pero sin que exista violencia, intimidación de las personas, o fuerza en las cosas. (ART.432 del Código Penal)

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En agosto del 2011 se creó el Comité de Convivencia Escolar cuya función es “Resguardar una adecuada interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa”. El Consejo Escolar será el encargado de nominar a los integrantes de este Comité.

Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia. Este comité siempre velará para que las relaciones dentro del establecimiento sean con un trato respetuoso, resguardando la integridad física y psicológica entre: estudiantes, estudiantes hacia los profesores, profesores hacia los estudiantes, profesores hacia los padres y apoderados, Directora y autoridades del establecimiento hacia los estudiantes, Directora y autoridades del establecimiento hacia los padres y apoderados, entre padres y apoderados, entre profesores, autoridades del establecimiento y docentes hacia auxiliares, secretarías y asistentes de la educación; apoderados hacia funcionarios del establecimiento.

Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

### **Funciones del Comité de Convivencia Escolar.**

- a) Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- f) En el caso de una denuncia de bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

### **Del Encargado del Comité de Convivencia Escolar.**

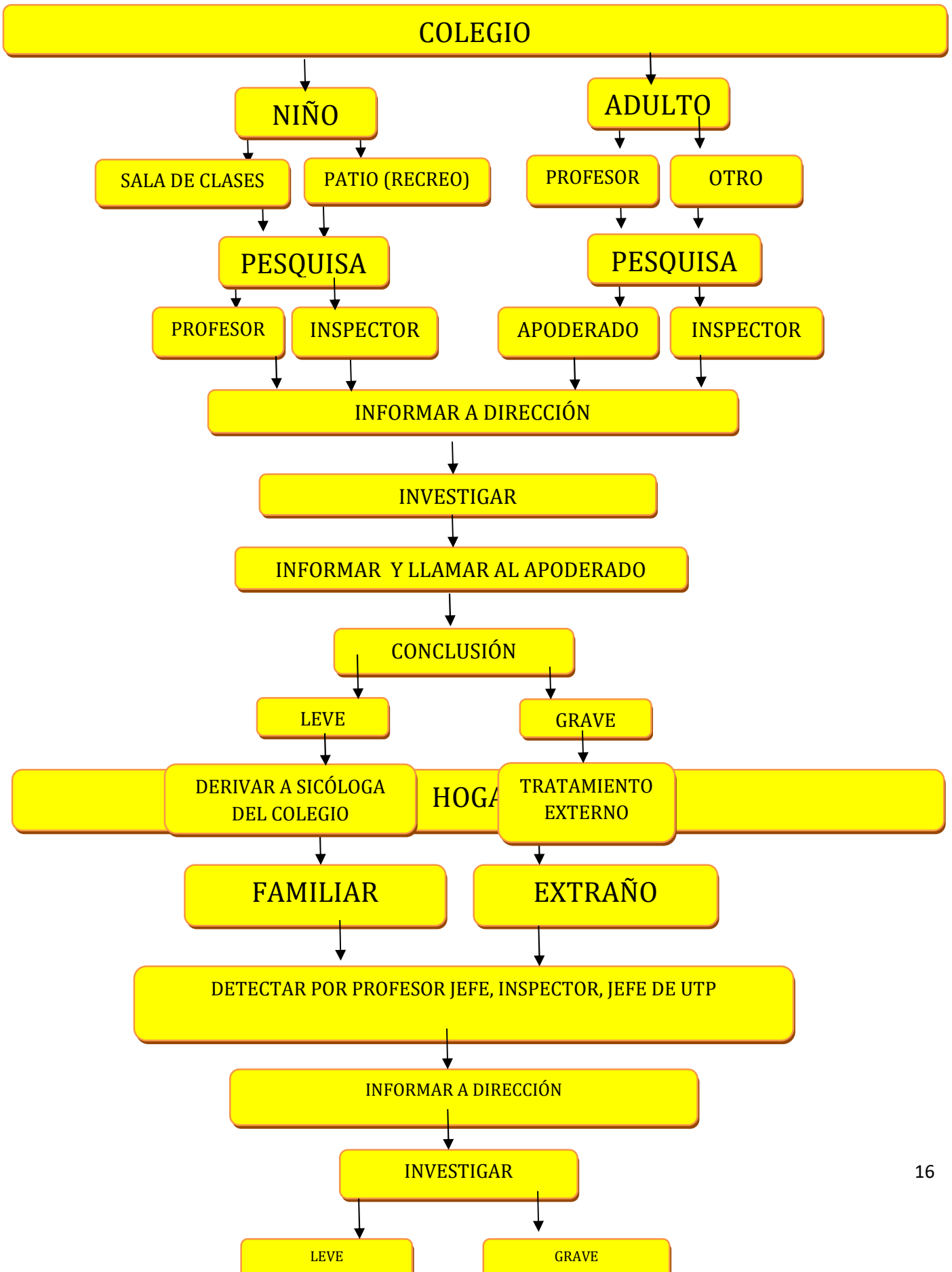
La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En nuestro colegio dicho cargo lo tomará una docente Titulada con más de 10 años de antigüedad y tendrá como principal tarea la de Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Sana Convivencia Escolar, presidiendo este.

### **Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

- a.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Sana Convivencia.
- b.- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Sana Convivencia.
- c.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- d.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

- **En el caso que se detecte cualquier situación de maltrato, bullying, acoso u otro antes mencionado, el Protocolo a seguir será el siguiente:**



## DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO COLEGIO BAU

### EN EL COLEGIO

- ✓ **Colegio:** Lugar donde el niño se encuentra matriculado para recibir su enseñanza.
- ✓ **Niño:** Se entiende por niño cualquiera de nuestros alumnos y alumnas que acuden al establecimiento de PK° a 8° año.
- ✓ **Adulto:** toda persona mayor de edad que tenga contacto con nuestros alumnos (as) dentro del establecimiento.
- ✓ **Sala de Clases:** Lugar de permanencia del alumno o alumna en horario que corresponda a cada nivel.
- ✓ **Patio:** Cualquiera de las dependencias en que el alumno transita fuera de la sala de clases (gimnasio, baños, comedor, lugar de actividad libre, etc.)
- ✓ **Pesquisa:** Profesor Jefe, otro profesor, Inspector, Asistente de la Educación, u otro compañero que detecta la situación de abuso e informe a la Dirección del establecimiento.
- ✓ **Información a la Dirección:** la Directora, encargada de convivencia u otro docente superior toma conocimiento y realiza la investigación correspondiente a la situación presentada.
- ✓ **Informar y llamar apoderado:** al realizar la investigación, si compete se informará al apoderado padre y madre.
- ✓ **Conclusión:**
  - Si se determina que la situación es leve se derivará a la psicóloga del colegio.
  - Si se determina que la situación acontecida es grave, se derivará al tratamiento externo correspondiente.

### EN EL HOGAR

- ✓ **Hogar:** lugar donde habita el niño (a) con sus padres o grupo familiar.
- ✓ **Familiar:** se entiende por padres, abuelo, hermanos, primos y tíos.
- ✓ **Extraño:** persona que no pertenece al grupo familiar.
- ✓ **Detectar situación:** cualquier adulto del establecimiento que detecte la situación ocurrida en el hogar.

- ✓ **Información a la Dirección:** la Directora, encargada de convivencia u otro docente superior toma conocimiento y realiza la investigación correspondiente a la situación presentada.
- ✓ **Informar y llamar apoderado:** al realizar la investigación, si compete se informará al apoderado padre y madre.
- ✓ **Conclusión:**
  - Si se determina que la situación es leve se derivará a la psicóloga del colegio o al tratamiento externo correspondiente.
  - Si se determina que la situación acontecida es grave, se informará a la policía o fiscalía, además se derivará a la psicóloga del colegio o al tratamiento externo correspondiente.

## DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

### PERFIL DEL ALUMNO QUE SE ASPIRA FORMAR EN EL COLEGIO BAU

El Colegio BAU se ha propuesto como meta lograr un educando cuyo perfil posea los siguientes rasgos:

- ) Responsable: Frente al quehacer académico, desarrollar la tendencia a cumplir los compromisos con seriedad y regularidad en forma esmerada (cumplimiento de tareas y trabajos, uso de uniformes y presentación personal, respeto de horarios y rendimiento escolar apropiado).
- ) Respetuoso: De sí mismo y de los demás, pese a las naturales diferencias de pensamiento o de sentimientos, del medio ambiente, de las normas que regulan la vida estudiantil en particular y la vida social, en general, de modo que su comportamiento, dentro y fuera del Colegio, sea coherente.
- ) Activo: Motivado en su rol de estudiante, sensible a las manifestaciones culturales, consciente de la problemática de la sociedad, curioso e inquieto frente al conocimiento y a los avances científicos, lo cual debe traducirse en un interés constante por profundizar y continuar su desarrollo integral.
- ) Creativo: Desarrollar la iniciativa para responder con interés profundo, activo y consistente a cualquier estímulo intelectual, encarando el trabajo con imaginación y originalidad.
- ) Generoso: Ser capaz de dar y de darse por los demás, sin esperar otra recompensa que la satisfacción de haber servido desinteresadamente.
- ) Solidario: Cultivar la comprensión y caridad, sentir como propios los problemas y necesidades de los demás, procurando dar una solución.
- ) Reflexivo: Lograr la capacidad de hacer una aproximación analítica de los problemas, ordenar los hechos, observar sus relaciones y consecuencias de tal manera de lograr la capacidad de poseer finalmente conclusiones fundadas.
- ) Honesto: Capaz de ser veraz consigo mismo y con los otros, en su vida escolar y en su proyección a la vida familiar y social, desarrollando la capacidad de reconocer errores y faltas.
- ) Crítico: Capaz de contribuir asertivamente con sus ideas u opiniones.
- ) Perseverante: En la práctica de sus talentos y virtudes morales e intelectuales.
- ) Autónomo: Capaz de depender de sí mismo.
- ) Conciencia Ecológica: Capaz de mantener una relación armoniosa con su medio ambiente contribuyendo a su cuidado y conservación.
- ) Reconocer los Valores Patrios: Respetar la historia de nuestra Patria y los símbolos que a ella representan.
- ) Reconocer a la Familia: Asumir que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, reconociendo en los padres a los primeros educadores.

## DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Todos los alumnos y alumnas del Colegio BAU tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad y pertinente con la visión de futuro contenida en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), que declara conocer y acatar.
2. El pleno respeto a sus derechos fundamentales establecidos tanto en la Constitución Política de la República de Chile como en otras leyes (Ley 20.536 del 17-09-2011 sobre violencia escolar. Ley 20.609 del 24-07-2012 sobre la no discriminación) y tratados internacionales que nuestro país haya suscrito, considerando especialmente la Convención de los Derechos del Niño.
3. Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones.
4. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
5. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
6. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.
7. Optar por el beneficio de una beca de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
8. Ser informado sobre becas tales como la beca indígena u otras que ofrezca la JUNAEB.
9. Participar e integrar las delegaciones deportivas que representan al Colegio BAU.
10. Utilizar los servicios de la biblioteca del Colegio de acuerdo a las disposiciones propias de ella.
11. Formar parte del Comité de parlamentarios del Colegio, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
12. Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.
13. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).
14. Aquellos que emanen de los principios del PEI (Proyecto Educativo Institucional), su reglamento y las leyes vigentes.
15. Utilizar el seguro escolar.

## **HORARIO DE CLASES Y ASISTENCIA**

A partir de 3º año básico, el colegio funciona con la modalidad de Jornada Escolar Completa. El horario de los alumnos es el siguiente.

### **MEDIA JORNADA:**

#### **ALUMNOS DE LA MAÑANA**

CURSO	ENTRADA	SALIDA
Unidad Parvularia	8:00 hrs.	12:45 hrs.
1º y 2º Básico	8:00 hrs.	12:45 hrs.

#### **ALUMNOS DE LA TARDE**

CURSO	ENTRADA	SALIDA
Unidad Parvularia	13:45 hrs.	17:45 hrs.
1º y 2º Básico	13:45 hrs.	18:45 hrs.

### **JORNADA COMPLETA:**

CURSO	ENTRADA	SALIDA
3º a 8º Básico	08:00 hrs.	15:15 hrs.

### **CON RESPECTO A LOS HORARIOS DE LOS RECREOS SON LOS SIGUIENTES:**

09:30 a 09:45	Primer recreo
---------------	---------------

11:10 a 11:20	Segundo recreo
12:45 a 13:30	Colación en el comedor y sala de clases.
13:30 a 13:45	Recreo general
15:15 a 15:30	Primer recreo <b>sólo</b> para alumnos de la jornada de la tarde.
17:00 a 17:10	Segundo recreo para alumnos de la jornada de la tarde.

1. La asistencia a clases y actividades que el Colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar un buen rendimiento.
2. Los alumnos y alumnas deben llegar puntuales al inicio de clases. No se admitirán en la sala de clases alumnos atrasados sin la autorización expresa de inspección.
3. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito y estar firmada por el Apoderado en la Agenda Escolar a más tardar al momento de volver a clases.
4. La hora de presentación al Colegio es hasta las 8:00 horas, en la mañana y las 13:45 horas en la tarde.
5. A cada alumno se le lleva un registro de inasistencias y atrasos. Las inasistencias deben justificarse personalmente o por escrito, en un plazo máximo de 24 horas, lo cual se consigna en el libro respectivo.
6. Al acumular tres atrasos se le avisa al alumno para que se presente con su apoderado. Si se presenta sin él, se le retendrá en Inspección hasta que llegue su apoderado.
7. Toda inasistencia a pruebas debe ser justificada por el Apoderado con certificado médico en un plazo máximo de 24 horas.
8. La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria. Sólo podrán eximirse aquellos alumnos que tengan impedimentos físicos, lo que deberá ser certificado por un médico en el transcurso del mes de Marzo de cada año o durante el año en caso de tratarse de un impedimento sobreviniente. Será responsabilidad exclusiva del apoderado y del alumno o alumna, informar y acreditar en la forma indicada, oportunamente, de la existencia de cualquier impedimento físico de este último.
9. Los alumnos y alumnas podrán retirarse del establecimiento en horas de clases solamente si el Apoderado lo requiere personalmente. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de autorización escrita o telefónica.
10. Serán promovidos todos los alumnos y alumnas que hayan asistido a lo menos el 85% de las clases. El Director del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, cumpliendo con los requisitos y trámites establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O DE OTRA ÍNDOLE**

Los alumnos eligen voluntariamente una actividad extraescolar, pero después de elegida, su asistencia pasa a ser obligatoria. El Colegio ofrece talleres extraescolares deportivos, artísticos, académicos, tecnológicos y científicos que se realizan después de clases o los sábados en la mañana como:

- ) Taller de Ballet.
- ) Danza árabe.
- ) Banda Instrumental.
- ) Orquesta Infantil.
- ) Taller de Fútbol.
- ) Taller de folklore para 3º y 4º años

### **ÚTILES E IMPLEMENTOS ESCOLARES**

Los alumnos del Colegio tienen las siguientes responsabilidades en relación con los materiales educativos:

1. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
2. El apoderado del alumno o alumna que deteriore o extravíe un libro u otro material didáctico del Colegio, o que realice cualquier daño a las instalaciones del mismo o a sus bienes muebles, deberá

reponerlo, repararlo o responder por su valor. Además de lo anterior, el alumno o alumna recibirá la sanción correspondiente.

3. El alumno o alumna que no entregue un libro en biblioteca el día indicado, no podrá retirar otro, sin perjuicio de las sanciones que contemple el presente reglamento.
4. Deberán presentarse diariamente con su Agenda Escolar, manteniendo actualizada la hoja de identificación, registrando la firma del apoderado y otra alternativa, como así también el horario de atención del Profesor Jefe.
5. De la libreta de comunicaciones (De Pre-Kinder a 8° año), como conductor primordial de la función educativa de su pupilo, el apoderado debe comprender que la libreta de comunicaciones es un medio rápido y eficaz para informar de las diversas situaciones que afecten el educando.  
Es muy importante:
  - ) El alumno la lleve consigo siempre que asista a la Escuela y que la utilice sólo para los fines a que está destinada.
  - ) La libreta de comunicaciones debe mantenerse siempre en perfectas condiciones, contenidos los antecedentes del alumno y del apoderado y actualizarlos cuando corresponda con la firma del apoderado que debe ser la misma que registre el libro de clases.
  - ) El apoderado deberá diariamente revisar la libreta de comunicaciones de su pupilo e informarse de las comunicaciones que el Establecimiento envíe.
  - ) El alumno deberá asistir a lo menos al 85%, de las clases y actividades establecidas en el Calendario Escolar anual.
  - ) Las inasistencias a pruebas o controles deberán ser justificadas en Inspectoría General, siendo comunicado oportunamente al profesor a cargo, con certificado médico, o por el apoderado personalmente antes de la jornada de clases, y teniendo como plazo máximo 24 horas para presentar la documentación correspondiente.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **DEL UNIFORME DE LOS ALUMNOS(AS)**

Objetivo: Propender a identificar al alumno del Establecimiento, evitando las diferencias de recursos económicos entre ellos e incentivar el espíritu de pertenencia hacia su Establecimiento.

**Alumnos y familia deben velar por el uso adecuado de este.**

El uniforme del Colegio será el siguiente:

#### **NIÑAS:**

- ) Falda plisada azul marino, el largo de la falda debe ser 3 dedos sobre la rodilla.
- ) Blusa blanca, cuello redondo, manga larga o polera Institucional.
- ) Corbata Amarilla, con la Insignia bordada.
- ) Calcetas azules, tipo colegial, de Pre kinder a 8° año.
- ) Zapatos o zapatones negros, sin tacones ni plataforma de Prekinder a 8° año
- ) Delantal de Cuadrillé amarillo hasta 4° Básico.
- ) La utilización pantalón de tela azul marino o polar sólo en invierno (corte recto y sobre la cadera)
- ) Abrigo, chaquetón, parka o chaleco de lana, color exclusivamente azul marino.
- ) Equipo de Educación Física: zapatillas preferentemente blancas o colores sobrios (negro o azul), polera blanca, short azul, Buzo azul marino.

#### **VARONES:**

- ) Chaqueta azul (optativo)
- ) Camisa blanca o polera institucional.
- ) Calcetín plomo o azul y zapatos negros.
- ) Pantalón gris (modelo escolar) NO PITILLO.



- ] Corbata amarilla con la insignia bordada.
- ] Cotona Beige (de Pre-Kinder a 4° Básico)
- ] Zapatos negros NO ZAPATILLAS
- ] Abrigo, chaquetón, parka o chaleco de lana, color exclusivamente azul marino.
- ] Equipo de Educación Física: zapatillas preferentemente blancas o colores sobrios (negras o azules), polera blanca, short azul, Buzo azul marino.

- Tanto en varones como en damas se excluye el uso del jeans en el uniforme escolar, además en los meses de invierno se puede complementar con accesorios como bufandas, guantes, cuello de polar, etc. Siempre de color azul marino.
- Queda estrictamente prohibido tanto en varones como damas el uso de pantalón pitillo, ya sea de tela o buzo.
- Es obligatorio el uso del uniforme en cada actividad que se realice en el Establecimiento.
- Se aclara que cuando sean citados a actos inherentes al colegio deben venir con buzo o uniforme.
- Todo alumno y alumna que tenga problemas de higiene y/o presentación personal, se citará su apoderado a una entrevista con la Inspectora General, con el fin de dar solución a esta situación.
- Los alumnos y alumnas deberán traer poleras de recambio obligatoriamente de 1ro a 8vo y útiles de aseo personal únicamente luego de la clase de Educación Física.
- En el caso de los alumnos vulnerables (alumnos con familias de escasos recursos), el colegio por medio del Centro de Padres, ofrece aportes en vestuario y útiles escolares.

## DE LA IMAGEN DEL ALUMNO

Objetivo: Conscientes de que debe cultivarse el valor de la correcta presentación personal, de aseo y la mantención de la buena imagen, se dispone:

### EN LAS NIÑAS:

- ] El peinado de las alumnas del establecimiento desde Pre-kinder a Octavo año debe cumplir las siguientes normas.
  - a) Cabello Largo: Tomado en moño, trenza o ½ moño, sin flequillos que tapen los ojos, utilizando colets azules, negros, blancos o amarillos.
  - b) Cabello Corto: Bien peinado con el uso de pinches o cintillo de los colores ya mencionados, sin flequillos que tapen los ojos.
- ] No se aceptan cortes de cabellos con tendencias a tribus urbanas, ni pelos teñidos.
- ] Las uñas de las alumnas deben ser cortas y limpias sin esmalte de uñas.
- ] Las alumnas no podrán usar maquillaje en el rostro, además de adornos que no correspondan a su condición de estudiantes piercing, tatuajes, extensiones, uñas postizas, etc., no responsabilizándose el establecimiento por pérdidas o hurtos de elementos no permitidos como relojes, joyas, pulsera, anillos, cadenas y sujetadores de cabellos que puedan ser considerados peligrosos.

### EN LOS VARONES:

- ] Cabellos cortos, limpios y bien peinados de manera que se vea el cuello de la camisa. Corte de pelo clásico escolar: frente, nuca y orejas descubiertas, no se aceptarán corte de pelo extravagantes (mohicanos, dibujos, etc.) ni tinturado, ni el uso de adornos en los varones como aros, collares, pulseras, correas, cadenas, pearcing, tatuajes, depilado de cejas, etc. El Establecimiento no se responsabiliza de pérdida ni daños.
- ] Uñas cortas y zapatos lustrados.

## ACCESORIOS DE LOS ALUMNOS(AS)

Las mochilas deben corresponder al uniforme.

- Se prohíbe a los alumnos traer elementos o artículos (MP3, MP4, celular, juegos mecánicos o electrónicos), que alteren el buen desarrollo de las actividades escolares. No pudiéndose usar en ningún sector de la escuela. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o hurtos al contravenir esta DISPOSICION.
- El alumnos que porte o use celular durante la jornada de clases se le retirará y se le entregará al apoderado al fin del semestre.
- El uso del celular es de exclusiva responsabilidad del alumno y del apoderado, previa petición por escrito a la dirección del establecimiento, quien no se responsabiliza por el extravió o pérdida (incluida actividades extra programáticas). Este debe ser dejado en oficina y su uso será exclusivamente en horarios de salida.

En el caso de ser sorprendido un alumno portando un celular, este será retirado y dejado en oficina hasta que venga el apoderado a retirarlo al fin del semestre, correspondiente.

## TRABAJO EN CLASE Y ASISTENCIA A EVALUACIONES

Tanto los trabajos en clases, como la asistencia a las mismas y la evaluación estarán regidos por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes. Los alumnos y alumnas deberán:

- ) Cumplir diariamente con las tareas y trabajos encomendados y estudiar sus lecciones para la preparación de las clases siguientes y de las pruebas, las que deberán ser entregadas a lo menos con su nombre.
- ) Presentar al profesor las pruebas con notas deficientes (igual o menor a 4) firmadas por el apoderado en la clase siguiente a su entrega.
- ) Si un alumno entrega una prueba en blanco, el profesor jefe citará al Apoderado del alumno o alumna para informarle dicha situación.
- ) En el caso de notas pendientes, cada alumno y alumna será responsable de coordinarse con el profesor para rendir sus pruebas, trabajos o tareas pendientes en un plazo no superior a una semana desde que se reintegre a clases. Siempre que haya presentado oportunamente Licencia Médica o aviso por parte del apoderado.
- ) La Dirección del Colegio recomienda a los profesores graduar la cantidad de trabajos o tareas para la casa, de modo de no recargar el horario de estudio. Sin embargo, es decisión de cada profesor asignar tareas, dependiendo del nivel y ritmo de aprendizaje y la necesidad de reforzar los mismos. De todos modos, los alumnos no podrán tener más de dos trabajos con nota o de preparación de pruebas de término de unidad para un mismo día. Los padres y alumnos deben considerar que las tareas en asignaturas ayudan a un mejor aprendizaje y guardan relación con el carácter de alto nivel de exigencia declarado en nuestro Proyecto Educativo.

## DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Estará regido por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes.

Serán promovidos todos los alumnos y alumnas que hayan asistido a lo menos el 85% de las clases. El Director del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, cumpliendo con los requisitos y trámites establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes.

En la promoción de alumnos y alumnas con porcentajes inferiores al 85%, se podrán considerar antecedentes tales como, por ejemplo:

- ) Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del alumno o alumna que haya impedido su asistencia a clases.
- ) Incorporación del alumno o alumna al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
- ) Otros antecedentes de fuerza mayor, que el Director en conjunto con el Consejo de Profesores podrá considerar.

## DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS

El Colegio BAU en su ánimo de fortalecer el ámbito formativo y académico de sus educandos, con el claro objetivo de desarrollar una serie de aspectos que ayuden a la formación integral de todos los alumnos del establecimiento, ha fijado los siguientes premios y estímulos desde el Pre-Kínder hasta el 8° año de Enseñanza Básica.

Estímulos entregados una vez al año:

- )] Diploma de Honor a los tres mejores rendimientos de cada curso, excepto Pre-Kínder y Kinder. Se otorga a los alumnos(as) que hayan logrado los mejores promedios generales del Curso.
- )] Diploma de Honor "Premio Espiritu BAU". Se entregará al alumno (a) que se destaque por el esfuerzo que realice por superar sus problemas académicos y/o conductuales, por su asistencia y porque se acerque más al perfil del alumno (a) que desea formar el colegio.
- )] Diploma de Honor "Premio al Mejor Compañero". Se confiere al alumno(a) que se ha destacado por sus cualidades humanas y por su firme vocación de servicio. La elección es realizada por sus propios compañeros de curso.
- )] Diploma de Honor al alumno destacado dentro del grupo diferencial. Esta distinción es entregada por la sicopedagoga. Se le entrega a seis alumnos(as) quienes se hayan destacado por su responsabilidad, participación, esfuerzo y superación dentro de este grupo.

Estímulos entregados una vez al mes:

Se premiará mes a mes por su puntualidad, presentación personal, limpieza de sus salas y conducta en formación y aulas, de la siguiente manera:

- )] Pre kínder y Kinder: el curso ganador del mes tendrá una jornada de recreación con juegos inflables.
- )] 1° a 4° año: Se entregará un desayuno u onces, dependiendo de la jornada, al curso ganador del mes.
- )] 5° a 8° año: Se entregará un almuerzo al curso ganador del mes.

## DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

Resguardar la continuidad de estudios de las alumnas embarazadas conforme a la ley N° 20.370.

El Colegio resguarda la continuidad de estudios y de bienestar personal de sus alumnas embarazadas, y establecerá en estos casos, en conjunto con sus apoderados, las condiciones necesarias y un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios y el resguardo de su salud y derechos.

- La alumna que se demuestre que está en estado de gravidez (embarazo), puede continuar su desempeño académico de la siguiente manera:
  - )] Si su salud permite su desarrollo normal.
  - )] Durante la totalidad de su embarazo, mientras pueda asistir en forma normal a clases (dando las facilidades que sean necesarias).
  - )] Según deliberación del Consejo de Profesores, la alumna puede rendir sus controles y/o exámenes en horario alternativo.
  - )] Los demás trabajos o situaciones se contemplan en el reglamento de evaluación, en coordinación con la Jefa de U.T.P. (fechas de entrega de trabajos, tareas, exposiciones y otros).

## OTRAS SITUACIONES

- Resguardar e incentivar la continuidad de estudios de alumnos y alumnas con VIH conforme a la ley N°19.779. Si el alumno o alumna presenta esta enfermedad debe:
  - )] Al momento de la matrícula el apoderado deberá informar si su hijo(a) es portador de VIH, de manera que el colegio pueda velar por su salud.
- Si durante el año Escolar se detecta alumnos y/o alumnas con conductas homosexuales, se velará por sus derechos y asegurando su no discriminación.
- Al momento de la admisión del alumno o alumna no se discriminará por raza, etnia, religión ni situación socioeconómica, asimismo durante todo el periodo escolar.

- El establecimiento resguardara la libertad de culto o religión, respetando la autonomía de los alumnos. Como normativa general, el Colegio:
  - )] Imparte la religión católica fundamentada en los valores humanos y cristianos en general.
  - )] Si el alumno o alumna practica o pertenece a otro tipo de religión puede solicitar el apoderado la eximición de la asignatura.
- En caso de alumnos o alumnas que presentan una discapacidad física, se velara por su buen desplazamiento dentro del establecimiento.
- El establecimiento cuenta con normas y procedimientos que aseguran la continuidad de estudios de alumnos con NEE.

## COMPORTAMIENTO DE LOS(AS) ALUMNOS(AS) EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

El alumno debe realizar un trabajo sistemático y continuo que se manifieste en las siguientes circunstancias:

### ➤ **En el aula:**

Uso obligatorio y adecuado de la Agenda Escolar, único medio diario de comunicación entre el Colegio y el hogar.

Escuchar con respeto al Profesor y a sus compañeros.

Asumir una actitud participativa durante el desarrollo de las clases, en un marco de disciplina y respeto.

Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y mobiliario en buen estado.

A los alumnos les está prohibido el uso de celulares, MP3 y otros artefactos electrónicos sin un fin académico autorizado y supervisado por el profesor.

Los alumnos deberán hacer abandono del aula durante los recreos.

- )] Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros, los de su propiedad y los del Colegio.
- )] Asumir una actitud de respeto congruente con las normas fundamentales de urbanidad, lo que implica, por ejemplo, no comer ni mascar chicle en el Colegio, botar basura y/o papeles en el patio y dependencias del Colegio.

### ➤ **En los recreos.**

El alumno durante los recreos deberá:

- )] Evitar correr en los pasillos.
- )] Circular en forma ordenada por las diversas dependencias.
- )] Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
- )] Permanecer dentro del área demarcada como límite del Colegio.
- )] Al concluir el recreo, suspender el juego y dirigirse inmediatamente al gimnasio y esperar formado el ingreso a su sala de clases.
- )] Usar solo los baños para los fines para los cuales están estipulados. Si un profesor de turno percibiera que los alumnos tienen una actitud de desorden, el profesor está facultado para ingresar, anunciándose en voz alta, y poder así tomar las medidas correspondientes.

### ➤ **En los Actos:**

Los actos son instancias de reunión de la Comunidad Escolar para exaltar las virtudes humanas y valores Patrios e incentivar el gusto por el arte y la cultura.

- )] Por su importancia en la formación integral de los alumnos, su desarrollo debe estar rodeado de un ambiente de orden y solemnidad. Por lo tanto, la presentación del alumno debe ser con su uniforme completo. Además mantener una actitud de respeto en actos cívicos y académicos.

### ➤ **En el Laboratorio de Ciencias.**

- )] Normas Generales:

Los alumnos sólo podrán ingresar y permanecer en el Laboratorio en compañía de un docente.

Los alumnos sólo podrán realizar experimentos expresamente autorizados y acompañados de un docente. En general, el comportamiento de los alumnos en el laboratorio, dado el riesgo que implica la existencia de elementos químicos, deberá atenerse estrictamente a las normas que regulan el uso de dicha dependencia. El alumno debe respetar las normas de seguridad publicadas en el laboratorio. Durante el desarrollo de las actividades prácticas deberá mantenerse el orden y la limpieza del lugar de trabajo.

Si durante el desarrollo del experimento, un alumno quiebra o destruye algún material, producto de una situación imprudente y no obedeciendo instrucciones del profesor, se registrará la observación correspondiente para que se aplique el reglamento de convivencia.

Cualquier situación de indisciplina, deterioro, rayado de mesones y paredes, se registrará la observación correspondiente para que se aplique el reglamento de convivencia.

#### ➤ **En la Biblioteca.**

Por el hecho de ser ésta una instancia cuyo servicio debe proyectarse a la totalidad de los alumnos y de la Comunidad Escolar, en general se hace indispensable la aplicación de un conjunto de medidas, constituidas en reglamento que cautelan el fiel cumplimiento de su propósito y que están contempladas en el siguiente Reglamento, que rige el uso de la Biblioteca.

La Biblioteca está enmarcada dentro de un esquema de ser un centro de recursos para el aprendizaje destinado a todo el alumnado, cuerpo docente, padres y apoderados, administrativos y personal auxiliar de nuestro Colegio, la Biblioteca es un lugar de estudio, que permite cumplir adecuadamente con sus principales objetivos, los cuales son:

- ) Proporcionar material de estudio, de apoyo a trabajos requeridos, de lectura y de entretención educativa.
- ) Cuidar el material existente, proporcionando a la Comunidad Escolar bibliografía en buen estado.
- ) Incentivar a los pequeños educandos a la lectura, permitiéndose el fácil acceso a los libros.

#### **Reglamento de la Biblioteca.**

- De los libros.

**Material Bibliográfico:**

El material puede ser facilitado por el encargado de Biblioteca, en sala de clases y a domicilio (en este caso se llena una ficha de préstamo)

**Préstamo a Domicilio:**

El material será facilitado por un tiempo limitado que irá de dos días hasta una semana de acuerdo a la demanda del texto pedido, al número de ejemplares existentes y a sus características (valor monetario o histórico por ejemplo).

- Sanciones:

Presentándose morosidad en la devolución del préstamo se sancionará al alumno con:

- ) Multa monetaria de 300 pesos por día de atraso.
- ) Si los retrasos han sido reiterados, será sancionado con un periodo de tiempo o el retiro permanente de su credencial de socios
- ) Si lo extravía o destruye está obligado a su reposición o cancelar el costo total del libro.

#### **Comportamiento dentro de la Biblioteca:**

Los alumnos deben permanecer y solicitar el material en forma ordenada (por orden de llegada). Los alumnos no podrán comer, jugar ni correr, dejar sus pertenencias al interior de la Biblioteca, pues con ello se promueve el desorden y se desnaturaliza su función, cualquier comportamiento inadecuado será comunicado a Inspectoría.

#### **Actividades afines:**

La encargada de la biblioteca durante el periodo realiza diversos concursos para motivar la lectura, escritura, entre otros.

En la Biblioteca se desarrollan también charlas o reuniones lo que viene a complementar aún más el rol y presencia de la Biblioteca como un espacio de real apoyo pedagógico en los objetivos y misión esencial del Colegio.

Asimismo, el Profesor interesado en desarrollar actividades en la Biblioteca, deberá coordinar con la Unidad de Gestión Académica para disponer en forma oportuna de los medios requeridos.

Horario de Atención de Alumnos:

Jornada Normal de Clases.

➤ **En la Sala de Computación.**

Siendo este un lugar en el que se encuentra instalado un equipamiento de alto costo, como es el de Computación, el ingreso de los alumnos y el desarrollo de la actividad deberán realizarse bajo la estricta supervisión del profesor.

El comportamiento de los alumnos en esta sala deberá ajustarse a lo que establece la normativa correspondiente.

**Reglamento de la Sala de Computación:**

El Laboratorio de Computación del Colegio es una dependencia del colegio destinada para que los cursos trabajen en distintas asignaturas en actividades que requieran uso de software o acceso a internet.

A cualquier usuario del Laboratorio le está prohibido:

- ) Ingerir alimentos o bebidas.
- ) Usar pendrive, CD, DVD no desinfectados previamente.
- ) En relación al comportamiento y presentación de los alumnos:
  - No está permitido el uso de programas no autorizados por el profesor encargado de la actividad. La infracción a esta norma será considerada una falta leve en el caso del uso de juegos o de programas que no se relacionen con la actividad desarrollada. La utilización de programas con contenido pornográfico será considerada una falta gravísima.
  - No está permitido el borrar archivos ajenos o software instalado en los computadores. La infracción a esta norma será considerada una falta grave.
  - No está permitido el uso de pendrive, CD, DVD no desinfectados por el profesor encargado de la actividad. La infracción a esta norma será considerada una falta leve.
  - Está prohibido el traslado de equipos dentro del laboratorio, sin autorización ni supervisión del profesor encargado. La infracción a esta norma será considerada una falta de mediana gravedad.
  - Si la acción anterior deriva en daño inmediato para el equipo, se considerará una falta gravísima.
  - Dentro del laboratorio el alumno deberá manejar los equipos del modo que se le ha indicado y en general procurando tener cuidado con su manipulación mecánica. Cualquier acción en contra de esta norma será considerada una falta leve. Si ello deriva en lo inmediato en daño para un equipo, se considerará una falta gravísima y deberá pagar el costo que ello implica.
  - No se podrá hacer uso del laboratorio durante los recreos, por lo que la permanencia de alumnos en él está restringida a la presencia del profesor en casos calificados. La negativa a abandonar el laboratorio durante los recreos será considerada una falta leve.
  - Está prohibida la divulgación, a través del computador, de mensajes groseros o descalificadores. La infracción a esta norma constituye una falta grave.

Cualquier situación de indisciplina no contemplada en estas normas específicas, será registrada en la hoja de observaciones del alumno o los alumnos involucrados y calificada por Inspectoría General.

➤ **En el Gimnasio y Camarines:**

El Gimnasio es un recinto que requiere para su uso de un especial cuidado. Asimismo, el comportamiento que presente el alumno en camarines y duchas deberá normarse a través del Reglamento elaborado por el Departamento de Educación Física.

**Reglamento de Educación Física:**

El presente Reglamento tiene como objetivo normar las diferentes situaciones que involucran la clase de Educación Física. Específicamente en lo que concierne a la presentación personal de los alumnos; el comportamiento en Gimnasio y Camarines, la higiene personal y las justificaciones a clases.

De la presentación personal: se indica en la sección de presentación personal de los alumnos(as):

- ) La no presentación con la ropa indicada por Colegio, deberá ser justificada por el Apoderado a través de la agenda, en caso contrario será registrado en la hoja de vida del alumno como observación de irresponsabilidad.
- ) Si el alumno(a) se encuentra imposibilitado(a) de realizar clases, deberá asistir al colegio con el uniforme escolar.

### **Uso del Gimnasio y Camarines.**

El comportamiento en el Gimnasio está regido por los criterios de normas y sanciones establecidos en este Reglamento.

En conformidad a lo anterior, los camarines deben ser usados por los estudiantes para mudarse de ropa y para asearse luego de una actividad física, resguardándose su privacidad. Si el profesor de la asignatura percibiera que los alumnos tienen una actitud de desorden, el profesor está facultado para ingresar, anunciándose en voz alta, y poder así tomar las medidas correspondientes.

En el Gimnasio, no se permite el ingreso de alumnos que no tengan relación con la actividad académica que allí se esté realizando.

### **De la Higiene Personal.**

- Será obligatorio para cada clase de educación física el uso de útiles de aseo.
- 1° Básico a 4° Básico: Jabón, Peineta, Toalla y Polera de cambio del colegio.
- 5° Básico a 8° Básico: Jabón, Peineta, Toalla, Polera de cambio del colegio, Desodorante.

Nota especial: Los alumnos no podrán realizar muestras de tipo afectivo sexual, consideradas inapropiadas por la comunidad escolar.

## **NORMAS DE CONDUCTA PARA ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **ASPECTOS GENERALES**

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los alumnos y alumnas del Colegio, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

### **FALTAS EN GENERAL**

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En ningún caso se fundará esta medida por razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

### **FALTAS LEVES**

1. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. Causar desorden en la formación.
3. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridas por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
4. No poner atención en clases.
5. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
6. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados) en clases, actividades o actos cívicos organizados por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
7. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
8. Realizar tareas o actividades de otras asignaturas en horario que no correspondiere.
9. Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, por los alumnos o alumnas que sean beneficiarios de alguna beca de la JUNAEB.
10. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
11. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
12. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando estas tengan nota igual o inferior a 4.
13. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.

### **FALTAS GRAVES**

Son faltas graves:

1. Faltas de ética y moral, que atenten contra el desarrollo del Alumno, tanto dentro como fuera del Establecimiento, cuando porten uniforme o signo identificatorio del colegio.
2. Ser sorprendido "copiando" en pruebas o exámenes.
3. No cumplir con sus deberes en forma constante (tareas, trabajos, investigaciones, u otros).
4. Uso de maquillaje, pearcing, MP3, MP4, Celulares, video juegos, juguetes, naipes, etc. en el transcurso de clases.
5. Faltar a 2 pruebas o interrogaciones sin justificación.
6. No cumplir con los plazos de Biblioteca de la Escuela.
7. Faltas de higiene corporal y de útiles escolares
8. Menoscabar verbalmente a sus compañeros
9. Hurtar y adulterar trabajos de compañero y presentarlos como propios.
10. La reiteración o reincidencia del alumno o alumna en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leve
11. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.
12. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.



13. Salir de la sala de clases, laboratorio u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
14. El uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del colegio, de acuerdo a lo que establece en el reglamento para el uso del laboratorio.
15. La comisión al interior del Colegio de conductas que atenten contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como por ejemplo, sin ser la enumeración taxativa, las demostraciones excesivas de afecto físico, como los besuqueos, frotaciones, y caricias.
16. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
17. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Colegio.
18. Pegar carteles en lugares no destinados para ello.
19. Escribir en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes o menospreciativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
20. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados) a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
21. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados), o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o en general, mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.
23. Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro del Colegio.
24. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente las actividades realizadas en el Colegio en general.
25. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos y alumnas a alguna autoridad del colegio que así lo requiera.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en el Colegio. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados), sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
4. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del Colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
5. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechas, o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento o fuera de éste.
6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
7. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.

8. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
9. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.
10. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones, la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
11. Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la Dirección.
12. Llegar al colegio bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
13. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
14. Sustraer o intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
15. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.
16. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).
17. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
18. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.

**IMPORTANTE:** Si el alumno no hubiese cumplido a cabalidad el reglamento interno, el colegio se reserva el derecho de participación de los alumnos en las ceremonias de:

- ) Graduación.
- ) Paseos del curso.
- ) Fiestas finalización de actividades.

El apoderado al tomar conocimiento del Reglamento al momento de la Matrícula, aceptará todas las normas y sanciones que ahí se registran, no teniendo derecho a reclamo.

## **MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- ) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- ) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- ) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  1. El número y grado de responsabilidad de los agresores.
  2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- ) La conducta anterior del responsable.
- ) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

### **MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES**

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- ) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- ) Diálogo grupal reflexivo.
- ) Amonestación verbal.
- ) Amonestación por escrito.
- ) Comunicación al apoderado.
- ) Citación al apoderado.
- ) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

### **MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES**

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- ) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- ) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- ) Suspensión de clases hasta por tres días.
- ) Reparación de los daños producidos.
- ) Llamada de atención, previa a una condicionalidad.

### **MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS**

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- ) Suspensión temporal de clases por más de tres días, consistente en la prohibición de asistir a clases por un periodo determinado que fijará prudencialmente el Consejo de Profesores.
- ) Condicionalidad de la matrícula del alumno o alumna, consistente en subordinar la permanencia en el Colegio al buen comportamiento futuro del alumno o alumna en el Colegio, evitando la comisión de conductas constitutivas de falta y/o incumplimiento.
- ) Suspensión de clases hasta el término del año con calendarización de tareas, pruebas y exámenes.
- ) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
- ) Expulsión diferida, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- ) Expulsión inmediata del establecimiento educacional.

### **CAUSALES DE CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRICULA**

- Constituirán causales de condicionalidad: Las clasificadas como faltas graves

- De las causales de extrema condicionalidad: Las clasificadas como faltas gravísimas

**IMPORTANTE:** Se revisará la condicionalidad del alumno al final del año por el Consejo de Profesores quien propondrá levantar la condicionalidad o prorrogarla si la situación lo amerita.

#### **De las causas de cancelación de matrícula:**

- Constituirán causales de cancelación de matrícula:
  - ) Incumplimiento reiterado de las disposiciones que contempla el manual de convivencia.
  - ) Repetir por segunda vez (respaldado con fundamento pedagógico)
  - ) Presentar problemas conductuales que sean sancionados con extrema condicionalidad y no superarla dentro del año.
  - ) Consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas, y/o drogas en el establecimiento, en su entorno y en lugares públicos.
  - ) Hurtar especies de cualquier índole.
  - ) Adulterar notas en libros y en cualquier otro instrumento público.
  - ) Atentar contra la integridad física y/o moral de un funcionario o compañero del establecimiento.
  - ) Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada sin la correspondiente autorización.
  - ) Portar armas y/o instrumentos que puedan infringir daño físico a las personas.
  - ) Negar la posesión de una especie sustraída durante la investigación del hecho.
  - ) Usar en forma malintencionada medios tecnológicos, como celulares con máquinas fotográficas incorporadas, pendrive con grabadora y/o medios de Internet, página web, redes sociales, que menoscaben la dignidad de los alumnos y/o funcionarios del establecimiento.
  - ) Inadecuación del alumno y/o el apoderado con el perfil establecido en el P.E.I.

#### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

La Dirección, los profesores o inspectores del Colegio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un alumno o alumna, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno.

Los profesores, auxiliares, inspectores y demás funcionarios del Colegio tienen la obligación de comunicar a la dirección del establecimiento, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que éste realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho. Se debe activar protocolos de denuncia de delitos.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS LEVES Y GRAVES**

En todos aquellos casos en que los hechos puedan ser constitutivos de faltas leves y graves, las sanciones podrán ser decretadas directamente por un profesor, un encargado de convivencia, el inspector general o la Dirección del Colegio, de oficio o a petición de un funcionario o estudiante del establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del alumno o alumna si quisiere hacerlos, siempre que existan antecedentes que den cuenta del hecho, dejando constancia de los mismos.

La Dirección del Colegio o quien haya decretado la(s) sanción(es) y/o medida(s) a las faltas indicadas tendrá la facultad discrecional de atenuar o dejar sin efecto las mismas, si nuevos antecedentes así lo ameritaren, de manera completamente discrecional.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS Y ATENTADOS CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Toda denuncia o reclamo por conducta(s) que pueda(n) ser calificada(s) como falta(s) gravísima(s), o atentado contra la convivencia escolar, deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante uno de los encargados de convivencia del Colegio, que deberá dar cuenta a la Dirección o Consejo de Profesores dentro del menor plazo posible, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También podrá iniciarse el procedimiento de oficio, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta por cualquier medio, como por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

La instrucción de los hechos será conducida por el encargado de convivencia escolar del Colegio, quien deberá decretar las medidas provisorias que sean necesarias para proteger a la comunidad escolar, y en particular a las víctimas, de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos, mientras se lleva adelante la investigación. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la suspensión de clases de los alumnos o alumnas involucrados hasta por 15 días de clases y prorrogable por una vez.

De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente que al efecto se abrirá para cada investigación, asignándole un rol correlativo de identificación que incluirá el número de la investigación y el año. Cada año se reinicia el rol de la investigación partiendo con el número 1-año. Este expediente estará en poder del encargado de convivencia y serán archivados por el Consejo de Profesores una vez terminada la investigación. Podrá investigarse conjuntamente denuncias o reclamos contra diversos involucrados cuando lo estime pertinente y conveniente el o los encargados de convivencia escolar designado(s).

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al alumno o alumna y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- a) mediante comunicación por medio de la agenda del alumno o alumna;
- b) mediante el envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado;
- c) mediante el envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al colegio;
- d) mediante comunicación verbal al apoderado.

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el colegio, o mediante la agenda del alumno o alumna, se entenderá comunicado o notificado el apoderado y el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

## **INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS**

El o los encargados de convivencia escolar designado(s) deberán llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime(n) necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados. Podrán también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.

Durante la investigación los involucrados y posibles afectados por la misma podrán sugerir diligencias a él o los encargados de convivencia escolar designado(s) al efecto, las que serán decretadas si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretarlas es exclusiva y excluyente de quien o quienes lleven adelante la investigación.

La investigación deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 30 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendiente(s) diligencia(s) de la investigación. Este plazo no será fatal.

## **CITACIÓN DE INVOLUCRADOS Y BÚSQUEDA DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA**

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad al alumno o alumna involucrado(a) para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderado, según lo prefiera el alumno o la alumna. En caso de no concurrir el alumno o alumna, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado(a) nuevamente si es necesario.

Durante la investigación o una vez concluida la misma, deberá citarse al involucrado con su apoderado a fin de buscar una solución de mutuo acuerdo por los hechos investigados. En caso de no concurrir el alumno o alumna con su apoderado, se entenderá que no es posible llegar a una solución de mutuo acuerdo.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por terminada la investigación, dejando constancia del acuerdo adoptado y su cumplimiento. En caso de incumplimiento de las condiciones acordadas, seguirá adelante investigación y el procedimiento.

La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la imposición de sanciones que correspondan.

Los involucrados serán citados siempre por separado, salvo que acepten voluntaria y libremente concurrir conjuntamente, tomando siempre los resguardos necesarios para asegurar la integridad física y psíquica de los mismos.

## **CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y PROPOSICIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES**

Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, de oficio o a petición de cualquiera de los involucrados, el o los encargado(s) de convivencia deberá(n) así declararlo mediante resolución.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, deberá(n) informar por escrito al Consejo de Profesores sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles por resolución del o los encargado(s) de convivencia que así lo disponga.

## **TRAMITACIÓN ANTE EL CONSEJO DE PROFESORES Y RESOLUCIÓN**

Recibidos los antecedentes e informe de él o los encargado(s) de convivencia, el Consejo de profesores, comunicará y notificará al apoderado y/o alumno o alumna, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formulados, a fin que presenten los descargos que estimen pertinentes, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado y/o alumno o alumna, el Consejo de Profesores deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta o la conducta de abuso escolar en cuestión, o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada notificada únicamente al (los) apoderado(s) y alumno(s) o alumna(s). Si el alumno o alumna y/o apoderado se allanaren a los cargos, sanciones y/o medidas formulados y propuestos, ello deberá ser considerado al fijar la sanción y/o medida por el Consejo de Profesores como antecedente positivo.

En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

La resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento.

## **RECURSOS EN CASO DE SANCIONES**

El alumno o alumna que resulte sancionado y/o su apoderado tendrán la posibilidad de pedir reconsideración ante la Directora fundada de la resolución adoptada por el Consejo de Profesores, dentro de un plazo de 3 días hábiles de haberse comunicado o notificado la misma, en el horario de funcionamiento del Colegio.

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante la Directora del Colegio en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles.

### **APLICACIÓN DE LAS SANCIONES O MEDIDAS**

Las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

### **DE LOS APODERADOS**

#### **DERECHOS DE LOS APODERADOS**

Los apoderados de los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Obtener del Colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
2. Ser recibidos por el profesor jefe de su pupilo en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
3. Comunicarse por escrito con el Colegio mediante la Agenda Escolar de sus pupilos.
4. Participar del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
5. Asistir a reuniones periódicas con el profesor jefe de su pupilo.
6. Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
7. Asistir a talleres o escuela para padres.

#### **DEBERES DE LOS APODERADOS**

El diálogo permanente entre familia y el colegio cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral de los alumnos y alumnas materializando su proyecto de vida. Para permitir ese proceso, los apoderados de los alumnos y alumnas tienen los siguientes deberes:

1. El apoderado debe ser el padre o la madre. En caso justificado, un familiar mayor de edad que sea responsable con quien el alumno conviva.
2. Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
3. Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
4. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo.
5. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo. Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Mantenerse informados de la marcha académica de su pupilo. Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y agenda de su pupilo. A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura de la misma.
7. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educacional.
8. Asumir responsablemente los compromisos económicos contraídos con el colegio, respetando la fecha de pago los 5 primeros días del mes, de Marzo a Diciembre de cada año calendario, de acuerdo al valor informado por el Colegio.
9. Asistir al colegio a las reuniones de curso, así como en caso de citación de los profesores u otras autoridades del colegio.
10. Todo apoderado que se vea involucrado en una situación de mal trato hacia él o su pupilo(a) tiene la obligación de acercarse a la Dirección e informar por escrito dicha situación, en un plazo de 48 horas y cómo máximo de una semana. En caso de que no se denuncie este hecho a la Dirección en los plazos señalados, será absoluta responsabilidad del apoderado.

Si no puede acercarse al colegio debe exponer su situación por correo electrónico a [colegiobau@gmail.com](mailto:colegiobau@gmail.com).

11. Entregar datos reales y comprobables en los casos que postule a una beca o beneficio económico de algún tipo, o al justificar inasistencias del alumno o alumna a clases o actividades del Colegio.
12. Informar de manera oportuna y fidedigna al Colegio de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo en el Colegio, especialmente en la asignatura de Educación Física.
13. Fijar un domicilio, indicar un número de teléfono y/o correo electrónico, informando al colegio cada vez que cambie alguno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado o con el alumno o alumna, a los efectos del envío de notificaciones y correspondencia, según corresponda. Será facultativo del Colegio y los miembros de la unidad educativa enviar las notificaciones por esta vía al apoderado o alumno o alumna o utilizar la agenda, o ambas en caso de estimarlo necesario. Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el colegio, o mediante la agenda del alumno o alumna, se entenderá comunicado o notificado el apoderado o el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.
14. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del colegio, especialmente a través del profesor jefe.
15. Proveer al alumno o alumna bajo de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes asignaturas o módulos.
16. Retirar o coordinar el retiro de su pupilo en educación pre-básica o básica, dentro de los 15 minutos siguientes al término de la jornada escolar, después del período mencionado el colegio no se hace responsable del alumno(a).
17. Informar por escrito a la Dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con las visitas o retiro de sus pupilos de clases, y de cualquier cambio de Apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente en el Colegio por el Apoderado registrado oficialmente en el mismo.
18. Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Colegio así lo requiera.
19. Dar a su pupilo, día a día, el tiempo necesario para que realice sus tareas y estudie las materias de las asignaturas y controlarlo. Crear en conjunto un horario de estudio
20. Fomentar el correcto comportamiento de su pupilo, tanto dentro como fuera del Establecimiento,
21. Controlar el tiempo libre del alumno, las actividades que realiza fuera del Establecimiento, las amistades que frecuenta, las visitas a redes sociales y estar atento al vocabulario que utiliza.
22. Interesarse por las inquietudes de su pupilo y dialogar constantemente con él para conocerlas y resolver sus problemas en la medida que le es posible.
23. Colaborar Efectivamente con el Centro General de Padres y Apoderados.
24. Respetar a profesores y personal del Establecimiento, al incurrir en estas faltas se pedirá el cambio de apoderado en última instancia la cancelación de la matrícula.
25. Enterarse periódicamente de la situación escolar del pupilo, asistiendo a las reuniones de curso citadas por el profesor jefe.
26. Será obligación concurrir al Establecimiento cada vez que sea citado, en horario que tenga el profesor, y mantener una actitud DEFERENTE para hacer sugerencias, reclamos o peticiones. En caso de que el apoderado no concurra a esta citación, se registrara en la hoja de vida del alumno..
27. Firmar el informe de Notas
28. El apoderado debe informar a la Escuela (Profesor Jefe), si su pupilo esta en tratamiento especial o sufre una dolencia de cuidado Ej.: Epilepsia, corazón, etc. Y dejar un teléfono de urgencia (casa, trabajo).
29. Asistir a los Talleres de Padres de Convivencia Escolar, en las fechas señaladas por la Escuela.
30. En casos muy justificado y con autorización de la Dirección el apoderado podrá retirar a su pupilo del Establecimiento, situación que se debe evitar:
  - a) Se dará un plazo para que acuda al establecimiento dentro de 3 días (72 horas).
  - b) Compromiso para que los apoderados de los alumnos del Grupo Diferencial tengan una actitud responsable para que participen de sus clases.
  - c) Se sancionará al apoderado que de manera reiterada, infrinja alguna de las situaciones mencionadas en forma precedente.
31. En caso de los hijos de los funcionarios, el apoderado no podrá ser el mismo funcionario en pos de un ambiente más armónico y objetivo.



32. En el caso que exista un compromiso con tratamiento de especialista, se presentará un documento escrito que especifique dicho tratamiento acompañado de certificado médico que especifique tiempo, instrucciones, medicamentos.
- Este documento deberá incluir:
- Nombre y Curso del alumno.
  - Nombre y Rut del apoderado.
  - Nombre, Rut y contacto del especialista.
  - Diagnostico específico del problema.
  - Tiempo de duración del tratamiento.
  - Propuestas de evaluación.
- En el caso de que la matricula haya quedado sujeta al cumplimiento de este punto el apoderado deberá realizar renovación del compromiso trayendo el diagnostico actualizado a más tardar la primera quincena de abril.

## **MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS APODERADOS**

### **CRITERIOS DE APLICACIÓN**

Los Criterios de aplicación son los mismos que los utilizados con los alumnos.

El apoderado que no cumpla con lo señalado dentro de sus deberes como tal será sancionado con el siguiente orden, o dependiendo de la gravedad de la falta:

- Citación con el Profesor Jefe del alumno(a) en donde se le hará notar los puntos en los cuales no está cumpliendo. Esta citación será registrada en la hoja de vida del alumno.
- Citación con el jefe de Unidad Técnico Pedagógica, la cual le hará firmar un compromiso en el cual se comprometa a cambiar su actitud.
- Citación con la Dirección del Establecimiento en donde se exigirá cambio de apoderado por no cumplir con las disposiciones generales que el reglamento exige y cuando no se presente a reuniones de apoderados y/ o a citaciones con profesores de asignaturas y cuando no haya cumplido con los plazos indicados en el número 33 del párrafo anterior.
- También será citado por la dirección del establecimiento específicamente cuando calumnie y/o agreda física o verbalmente a cualquier miembro de la unidad Educativa, en estos casos, la Directora del Establecimiento será la encargada de notificarle al apoderado la pérdida de su condición de tal y solicitarle que en plazo de una semana nombre específicamente a alguien en su reemplazo. Si el apoderado se niega el alumno pasará a la condicionalidad en el año en curso y a la cancelación de la matrícula del año siguiente.
- Si el apoderado no asiste al menos a tres reuniones durante el semestre, el alumno quedará en calidad de condicional o se procederá a solicitar cambio de apoderados.

### **COMPROMISO APODERADOS Y ALUMNOS DE 8° AÑOS**

Los Apoderados de nuestro Establecimiento deberán firmar un compromiso especial a principio de año en donde se establecen las normas y requisitos de alumnos y padres para optar:

En el caso de 8º años a la Ceremonia de graduación.

En el caso de PKº a 7º años a la matrícula del año siguiente.

### **NORMAS**

- 1.- Actitud de respeto hacia sus pares y profesores.
- 2.- Cumplimiento con las exigencias de rendimiento de su proceso educativo.
- 3.- Cumplimiento del aseo y presentación personal.
- 4.- Uso adecuado del uniforme.
- 5.- Participación en actos y actividades planificadas por el curso y /o establecimiento
- 6.- Cumplir cabalmente con lo indicado en el presente Reglamento, ya que el alumno no podrá participar de las actividades de finalización del año escolar, propias de los octavos años.

7.-Estas mismas normas regirán para fiestas o paseos cuya responsabilidad sea el Profesor Jefe o de la Institución.

8.-En caso de actividad donde se reuna dinero él o los apoderados deberá entregar un balance en el plazo no mayor a una semana, posterior al evento o actividad, con boletas y/o facturas correspondientes. El dinero debe permanecer en una libreta bancaria bipersonal, que en período de vacaciones debe permanecer en el colegio.

### PAUTA AUTOEVALUACIÓN APODERADO

Pauta de Coevaluación (interviene también el Profesor Jefe)

(Se puede realizar al final del Semestre en la reunión de apoderados)

Indicadores	Siempre	Generalmente	A veces	Nunca
Asisto a las reuniones				
Asisto a las citaciones Personales				
Participo en Actividades Extraprogramáticas ( talleres)				
Reviso y firmo los cuadernos de mi hijo (a) periódicamente				
Reviso y firmo la libreta de Comunicaciones diariamente				
Me preocupo del aseo y presentación personal de mi hijo (a)				
Me preocupa del almuerzo (dieta equilibrada) de mi hijo(a)				
Me preocupa de la puntualidad de mi hijo(a)				
Me preocupo de justificar la inasistencia, enfermedad y retiros de mi hijo (a) del colegio.				
Tengo una actitud respetuosa hacia el profesor (a) Jefe				
Respeto a los profesores y demás colaboradores del colegio				
Respeto y uso el horario de atención de apoderados				
Me acerco en forma voluntaria al colegio a conversar con el profesor Jefe				
Asisto a entrega de Notas Parciales y finales				
Controlo que mi hijo lleve los cuadernos, libros y materiales que corresponde al día de trabajo				
Coopero con actividades presentadas por el curso o Establecimiento.				
Participo en actividades Proyecto de curso.				

#### REGISTRO PARA FALTAS DEL ALUMNO

LO PRADO.....DE 201...

Señor Apoderado:

Comunico a usted que su pupilo..... Del curso.....ha incurrido en la siguiente falta:

- Sin libreta comunicaciones
- Sin justificativo
- Atrasos reiterados
- No trabaja en clases
- Problemas conductuales en el aula
- Falta higiene
- Uniforme incompleto
- Comunicación sin firmar

- ) Cimarra Interna
- ) Agresión a sus pares
- ) Otros

Por tal motivo, usted queda citado para el día..... A las .....hrs.

Atentamente , PROFESOR JEFE

## DE LOS FUNCIONARIOS

### DEBERES Y DERECHOS DE CADA EMPLEO TIPO

- Los deberes y derechos de cada empleo tipo son rígidos de acuerdo a las disposiciones consignadas en la Ley 19.070 de 1991 (que modifico la ley 18602 del año 1987) y las normas pertinentes del Código del trabajo.
- Dentro del contrato de trabajo se dejará estipulado la cantidad de horas contratadas, el número de horas en el aula y las dedicadas a colaboración en la proporción que se consignara en la Ley 18.602.
- En el caso de personal administrativo y de servicios la cantidad de horas contratadas se hará de acuerdo al Código del Trabajo vigente.
- Las vacaciones estarán sujetas a las normas que sobre el particular dicta el Código del Trabajo y el Ministerio de Educación Pública.
- El pago de remuneraciones a que se hace acreedor el trabajador por sus servicios prestados se realizará en el mismo establecimiento y en la jornada que desempeña sus funciones.
- Todo el personal del establecimiento dependerá directamente de la Directora.
- Todo el personal del establecimiento tiene derecho a ser tratado con respeto de parte de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.
- Las consultas o sugerencias de carácter técnico se debe formular al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, cuya decisión final corresponderá a la Directora, con consulta al Equipo de Gestión.
- Todo el personal que faltare a sus labores están afectos a los descuentos que proporcionalmente corresponde a la cantidad de horas no trabajadas. El mismo procedimiento se llevará a efecto por concepto de atrasos.
- El trabajador enfermo deberá comunicar la inasistencia al jefe Director o a quien lo reemplace, ya por sí mismo o por intermedio de otra persona, dentro del plazo de 24 horas de sobrevenida ésta; contará con un plazo de dos días para la presentación de la licencia correspondiente.
- Todo funcionario tendrá derecho a 4 días administrativos, con goce de sueldo :
  - a) Cada persona con contrato y con antigüedad de seis meses, tiene derecho a cuatro (dos en cada semestre)días administrativos anuales con GOCE DE SUELDO, los cuales pueden ser solicitados de a uno, o juntos dependiendo la justificación de dicho permiso.
  - b) Que, estos días administrativos CON GOCE, DE SUELDO, pueden y deben solicitarse con a lo menos 48 horas de anticipación excepto en casos extremos de enfermedad o de fallecimiento de pariente directo (padre, madre, hijo, esposo, hermano)
  - c) Que, estos días administrativos se otorgarán, siempre y cuando, no se anexe a un fin o comienzo de semana con la misma excepción que el punto anterior.
  - d) Que, para efectos de ausencia por este motivo, se solicita el día completo puesto que para efectos de cancelación de sueldos, se cancela día entero y no ½ día.
  - e) Que, siempre y cuando, cuente con la autorización de la Directora, puede otorgarse ½ día, especialmente cuando ya se ha trabajado el otro ½ día.
  - f) Que, dependiendo lo delicado de la situación, y contando siempre con la autorización de la Directora, se puede solicitar devolución del tiempo por trabajar; esto especialmente cuando se han agotado los 2 días semestrales reglamentarios.

### SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) Fumar en la sala de clases, patio y pasillos del establecimiento.

- b) Ausentarse del lugar de trabajo sin la correspondiente autorización del superior; dentro del horario laboral.
- c) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de su trabajo y se le hubiere encargado reserva.
- d) Desarrollar actividades durante las horas de trabajo y dentro del lugar que no digan relación con el que hacer educacional.
- e) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias.
- f) Ingresar a trabajar en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes que no sean compatibles con su labor dentro del Colegio.
- g) Menospreciar, denigrar o mal tratar a cualquier integrante de la comunidad escolar haciéndose valer de su cargo o rol dentro del establecimiento.

Todo trabajador de la Empresa se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, el que deberá contener las estipulaciones que la ley determina.

#### **ES OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES:**

- a) Respetar a sus superiores y cumplir las órdenes que estos imparten en orden al buen servicio y a los intereses de establecimiento;
  - b) Respetar a sus compañeros;
  - c) Dar aviso inmediato al jefe de las pérdidas o deterioros que sufran los objetos a su cargo y
  - d) Manifestar una conducta moral intachable en respeto a la condición humana y a su dignidad como trabajador.
- El empleador se compromete a la cancelación de las imposiciones mes a mes en los distintos sistemas previsionales a que pueden estar afectos los trabajadores.

#### **DE LA PRESENTACION PERSONAL DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

Todos que desempeña funciones en el establecimiento deberá presentarse correctamente;

- a) Las damas con delantal de uniforme de los colores respectivos al nivel en que desempeñan su función.
- b) Los docentes y paradocentes que se encuentren en función dentro de aulas, deberán presentarse con vestuario adecuado a su rol.
- c) Si poseen el pelo largo deberán recogerse mientras permanezcan en actividades en el establecimiento, este debe verse ordenado.
- d) Los varones con vestimenta sobria y delantal blanco para las clases, en el caso de la asignatura de Educación Física con buzo y polera de colores sobrios conforme a su actividad.
- e) El personal auxiliar deberá realizar sus actividades diarias con cotona o polera institucional.
- f) En los actos oficiales las damas usarán traje de dos piezas, que se haya acordado en el Consejo General de Profesores y los varones terno de color sobrio.

#### **MEDIDAS Y SANCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS**

- ✓ Amonestación verbal por parte de un superior.
- ✓ Anotación en su hoja de vida por no cumplimiento de sus deberes
- ✓ Conversación con el Docente Superior para hacer un compromiso de cambio (si es reincidente)
- ✓ Término de su contrato si lo amerita por incumplimiento al compromiso hecho.

#### **NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD**

Las normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento educacional son las siguientes:

- La distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento deberá ser planificada, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior como una medida de seguridad en caso de emergencia, además deberá marcarse límite de la primera fila en la sala de clases;
- Las superficies destinadas al trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de todos aquellos elementos que alteren el normal desarrollo de sus juegos (Cajas, basuras, piedras, tablas, etc.)
- Existirá, dentro del personal de apoyo, a lo menos un miembro encargado solo de la mantención de la seguridad.
- Informar cuando ocurra cualquier problema de infraestructura para su pronta solución.
- Formar un comité de seguridad conforme a las instrucciones de ONEMI, incluyendo a Bomberos y Personal del Consultorio Pablo Neruda.
- No se deberán botar en los servicios higiénicos elementos que puedan ocasionar obstrucciones en el sistema de alcantarillado (trapos, algodones, bolsas plásticas, tarros), desinfectados periódicamente y revisados para verificar su estado de funcionamiento.
- Los lugares donde se manipulan alimentos y las bodegas donde se guarden éstos, deberán reunir las condiciones sanitarias mínimas necesarias.
- El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en los lugares destinados a guardar los alimentos, los artículos de aseo deben estar en un lugar determinado especialmente para ello.
- Las manipuladoras de alimentos deberán tener el carnet de tales, de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud.
- El establecimiento deberá tener un botiquín de primeros auxilios con todos los elementos necesarios que permitan una atención de esta naturaleza a todos los miembros de éste.
- Se anotará en un lugar visible las direcciones y números de los Centros asistenciales, Carabinero, Bomberos, etc., más cercanos al establecimiento.
- El establecimiento deberá adquirir los extintores suficientes de acuerdo a la infraestructura de éste.
- El uso y manejo de los extintores deberá ser conocido por todo el personal del establecimiento, como una medida de seguridad para actuar en caso de emergencia, informar y ejercitar su uso.
- El Establecimiento cuenta con infraestructura adecuada para recibir y mantener alumnos y alumnas con discapacidades físicas.

Existirá un plan de evacuación, de acuerdo a la normativa vigente.

- El plan de Seguridad Escolar “Operación DEYSE”, enmarcado en una acción global que determina un Plan de Seguridad Escolar que tiene como acción primera, efectuar la constitución de un Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.
- Realizar a lo menos 4 veces al año en el Establecimiento “Operación DEYSE”.
- Articulación del Plan de Seguridad Escolar

Con el objetivo que el Plan Específico de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa “Operación DEYSE” responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del Establecimiento y su entorno presenta, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de ese Plan.

El Plan deberá:

- ✓ Estar basado en la realidad de riesgos de la Unidad Educativa y su Entorno.
- ✓ Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- ✓ Consultar recursos para esas prioridades.
- ✓ Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- ✓ Consultar acciones para la Prevención, Preparación y Atención de Emergencias.

- ✓ Dar mayor y especial importancia a la Prevención.

## PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

### SISMO

- Los alumnos se mantienen en sus salas, hasta escuchar la alarma, luego evacuan hacia zona de seguridad.

### TERREMOTO

- Los alumnos permanecen debajo de sus mesas en posición fetal.
- Terminado el movimiento evacuan hacia zonas de seguridad establecidas.

### INCENDIO

- Evacuar rápidamente al escuchar alarma hacia el exterior del establecimiento a través de las diferentes salidas del Colegio, acompañados de sus profesores.

de la  
persona  
la de

identidad a toda persona adulta ya sea apoderado, visita, proveedor, vendedor, etc. Todas las personas deben ser conducidos por los funcionarios de portería a secretaria de Dirección, lugar desde donde se canalizará su atención.

- ) El personal de portería debe informar a los apoderados que se encuentra prohibido el ingreso de acompañantes para realizar retiros y consultas, sólo se autorizará el ingreso de los apoderados acreditados junto a sus hijos menores de edad. Las personas que acompañen a los apoderados deberán esperar en el acceso al establecimiento, sin ingresar.

## RETIRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

- ) Los funcionarios encargados de realizar la salida de alumnos del establecimiento (secretaria, inspectores) deben informar a los apoderados que se autorizará la salida de alumnos durante la jornada de clases, sólo en casos de extrema necesidad.
- ) Se encuentra prohibido la salida de alumnos del establecimiento solicitadas a través de telefonía o comunicaciones escritas, salvo situaciones de extrema necesidad como fallecimiento o accidentes.
- ) Se autorizará la salida de los alumnos durante la jornada de clases sólo en compañía del apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento, para no interrumpir las clases, para tal acción debe completar libro de retiro.
- ) En caso de extrema urgencia, podrá ser retirado en horario de clases.
- ) Para retirar a un estudiante dentro del horario escolar, este debe ser solo en **horario de recreo**,

## SALIDA ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

- ) Debido a la afluencia de público en horario de salida de los alumnos, el Inspector, deberá colaborar con los funcionarios de Portería, controlando el ingreso de público, y el retorno de alumnos que ya

han concluido la jornada. La misma labor será desempeñada por las asistentes de aula durante la salida de los alumnos de primer ciclo básico.

- ) Los alumnos que se hayan retirado del establecimiento no podrán volver a ingresar, si el motivo del reingreso es de fuerza mayor, los porteros deberán conducirlos con un inspector, quién deberá acompañarlos para resolver el problema.

### **NORMAS REFERIDAS A VISITAS CULTURALES Y SALIDAS AUTORIZADAS**

Por visita cultural se entiende la salida programada de cursos fuera del colegio con la finalidad de profundizar objetivos académicos, de formación y orientación vocacional de los alumnos.

Estas visitas corresponden a salidas por un día dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés cultural: centros de investigación, universidades, industrias, museos, entre otros. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, para efectos de subvención escolar deben figurar como “cambio de actividad” y deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente y:

- ) Obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos, formativos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar. Esta programación deberá ser presentada por el profesor responsable a la Jefatura Técnica del Establecimiento, con la debida anticipación (30 días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe contar con el tiempo necesario para la tramitación de la autorización respectiva de la Dirección Provincial de Educación.
- ) Ser coordinada y dirigida por un Profesor Jefe o Profesor de asignatura quien será el responsable de la visita y acompañará a los alumnos hasta su regreso al colegio.
- ) Contar con la participación de algunos apoderados, uno por cada diez alumnos que viajan para un adecuado acompañamiento.
- ) Tener autorización escrita, de los apoderados de cada alumno participante, la cual deberá quedar en oficina hasta que los alumnos vuelvan al establecimiento.
- ) Asegurar que ningún alumno se margine de la actividad por motivos económicos. Para ello, el profesor responsable en conjunto con los apoderados, buscarán estrategias que permitan la participación de todos los alumnos. La inasistencia a ésta actividad debe ser justificada personalmente por el apoderado.
- ) Si los objetivos de la visita requieren un tiempo mayor de un día, el Director resolverá la autorización extraordinaria.
- ) El Profesor responsable deberá entregar a la Dirección, un informe escrito de la actividad realizada y una evaluación de ella dentro de los cinco días siguientes a su realización, de acuerdo a un formato específico emanado de la Unidad Técnica, para tales efectos.
- ) Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

### **VIGILANCIA PATIOS EN HORARIO DE COLACIÓN Y RECREOS**

La unidad de Inspectoría, Encargado de Seguridad y Asistentes de la Educación, se encargarán de:

- ) Realizar la vigilancia en patios durante horarios de recreo.
- ) Supervisar diariamente durante los recreos el uso de los baños de damas y varones.
- ) Fiscalizar el comportamiento de los alumnos durante los horarios de colación en las salas de clase, casino, pasillos y patios.

### **DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

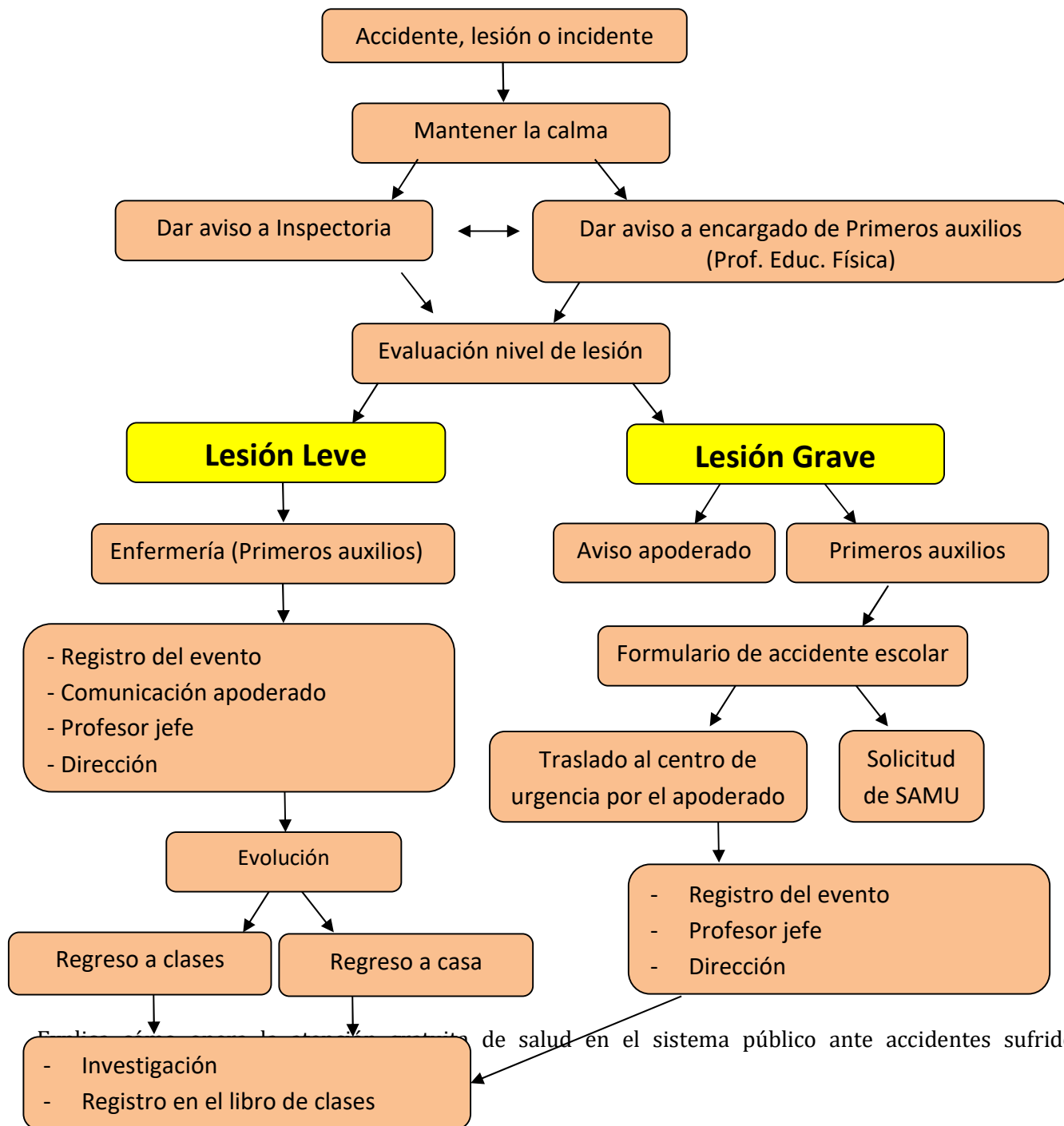
El colegio brindara los primeros auxilios y si la situación lo amerita debe ser derivado a algún centro de salud.

Para el traslado del establecimiento al centro de salud correspondiente se comunicará al apoderado oportunamente la situación y brindará el apoyo económico para gastos de traslado (si fuese requerido) junto al formulario de accidente escolar respectivo.

Posterior a esto se realizará la investigación de cómo ocurrió el accidente y se dejará constancia en el libro de clases.

En el caso que el alumno no informe que ha sufrido un golpe, caída u otro accidente, durante la jornada escolar, su atención médica será de exclusiva responsabilidad del apoderado

### PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE





### **¿Qué es el seguro escolar?**

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

### **¿Qué estudiantes están protegidos por este seguro?**

Los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares del segundo nivel de educación parvularia (kinder), de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

### **¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?**

La atención la entregan las postas u hospitales del 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 particular. A nuestro colegio le corresponde el Hospital Félix Bulnes.

### **¿Cuáles son las prestaciones médicas que incluye el seguro?**

- ) 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.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

### **¿Qué ocurre con los estudiantes que han contratado un seguro escolar con alguna clínica en particular?**

Ese seguro es separado del que ofrece el Estado. El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario.

## **RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD**

Fomentar las relaciones con la Corporación Municipal de Lo Prado, a través de un coordinador extraescolar.

- a) Colaborar frecuentemente con el Consultorio Pablo Neruda con quien ya se tienen redes de apoyo.
- b) Colaborar en la planificación y realización de Actividades extraescolares a nivel comunal.
- c) Colaborar con la comunidad ayudando a familias afectadas por siniestros (climáticos, incendios).
- d) Mantener contacto con los organismos e instituciones públicas cercanas a nuestra escuela (Carabineros, Bomberos, Junta de Vecinos)
- e) Fomentar la creación y cuidado de áreas verdes cercanas a la escuela, con comité de alumnos, apoderados (Brigada Ecológica), integrándose con el Consejo Escolar del establecimiento.

Tomese conocimiento por los actores de la comunidad educativa y difundase .

LUIGINA ANDREA VÉLIZ AUBA. Sostenedor y Representante Legal, MARÌA MAGDALENA GUERRERO VARGAS, Directora de la Escuela Básica Particular Nº 910 "COLEGIO BAU ", Ubicada en Avda. Las Torres 365 (ex 465) casa matriz y Los Clarines 6223, Comuna de Lo Prado, RBD: 10160-5.