



**REGLAMENTO  
INTERNO Y DE  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
2024**

**RBD 10160-5  
LO PRADO**

[www.colegiobau.cl](http://www.colegiobau.cl)

# ÍNDICE

<b>A. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>B. PREÁMBULO</b> .....	<b>1</b>
<b>C. MARCO LEGAL</b> .....	<b>2</b>
<b>D. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO</b> .....	<b>2</b>
<b>E. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO 1- ESTRUCTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO 2.- DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	<b>11</b>
<b>TITULO 3.- DE LOS APODERADOS</b> .....	<b>22</b>
<b>TITULO 4.- DE LOS FUNCIONARIOS</b> .....	<b>27</b>
<b>TÍTULO 5.- CONSEJO ESCOLAR</b> .....	<b>29</b>
<b>TÍTULO 6.- INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES</b> .....	<b>30</b>
<b>TÍTULO 7.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>32</b>
<b>I.- ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>32</b>
<b>II.- DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>32</b>
<b>III.- CONCEPTUALIZACIONES</b> .....	<b>33</b>
<b>IV.- SITUACIONES ABORDADAS POR EL PRESENTE MANUAL</b> .....	<b>35</b>
<b>V.- NORMAS DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES</b> .....	<b>39</b>
<b>VI.- NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD</b> .....	<b>47</b>
<b>VII.- ANEXO - PROTOCOLOS</b> .....	<b>53</b>
<b>VIII.- ANEXO RICE UNIDAD PARVULARIA</b> .....	<b>103</b>



# REGLAMENTO INTERNO ESCUELA BASICA PARTICULAR Nº 910 "COLEGIO BAU" NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA 2024

## A.- INTRODUCCIÓN

### 1.- SÍNTESIS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Fecha de Elaboración: octubre 2014 Vigencia: octubre 2014-diciembre 2024 Última actualización: diciembre 2023

#### VISIÓN

*"El futuro plantea cambios tecnológicos, económicos y socio-culturales que atienda a las exigencias educativas que se presentan hoy en día según los requerimientos educativos y formativos. En donde se respetan las particularidades, inquietudes, equidad, tolerancia de nuestros niños fomentando el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela que pertenece a una sociedad que está en constante cambio".*

#### MISIÓN

*"Formar personas íntegras con valores que sean capaces de desenvolverse en una sociedad democrática en constante cambio".*

### 2.- SELLOS EDUCATIVOS

#### 1.- Cultura de la excelencia. Rigor en todos los procesos y en todas las áreas:

Un colegio que busca que los estudiantes tengan una educación de calidad donde directivos, profesores, alumnos, padres y apoderados se sienten responsables de ello, donde toda la comunidad escolar trabaja con convicción, esfuerzo y disciplina para cumplir con excelencia las responsabilidades que se les asignan. Considerando un desarrollo integral que considere un adecuado autocuidado, prevención, y una relación interactiva y proactiva, con su medio ambiente.

#### 2.- Promoción de la autonomía y superación. Educación que marca la diferencia en la vida de sus estudiantes y en sus familias:

Un colegio que recibe estudiantes tanto de sectores vulnerables como de sectores medios, logrando inculcar en su alumnado la convicción de que pueden optar por un proyecto de vida mejor en lo valórico, familiar y profesional. Para esto incluir a la familia como base fundamental en la formación valórica y académica de los estudiantes.

#### 3.- Integridad y participación activa, como estudiantes de la sociedad actual

El colegio busca transformar a nuestros educandos en personas capaces y proactivas para una sociedad en constante cambio; con visión de futuro y adaptabilidad a los constantes cambios tecnológicos, económicos y culturales. Estudiantes que a la vez son personas con una firme formación valórica, tal que les permita enfrentar de manera eficaz el mundo actual.

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.

### **C.- 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, ley de Aula Segura 21.128, 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, incluyendo circular N° 0768 año 2017 y la ley 20.536 sobre violencia escolar, todas con normas emanadas desde el Mineduc.

### **D.- PUBLICIDAD Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El presente reglamento regirá a contar del mes de marzo del año 2023.

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.

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.
- 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. Además de socializarlo con sus estudiantes en la semana de organización. En conjunto se socializará el reglamento completo en la página institucional del colegio.

#### **E.- 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.

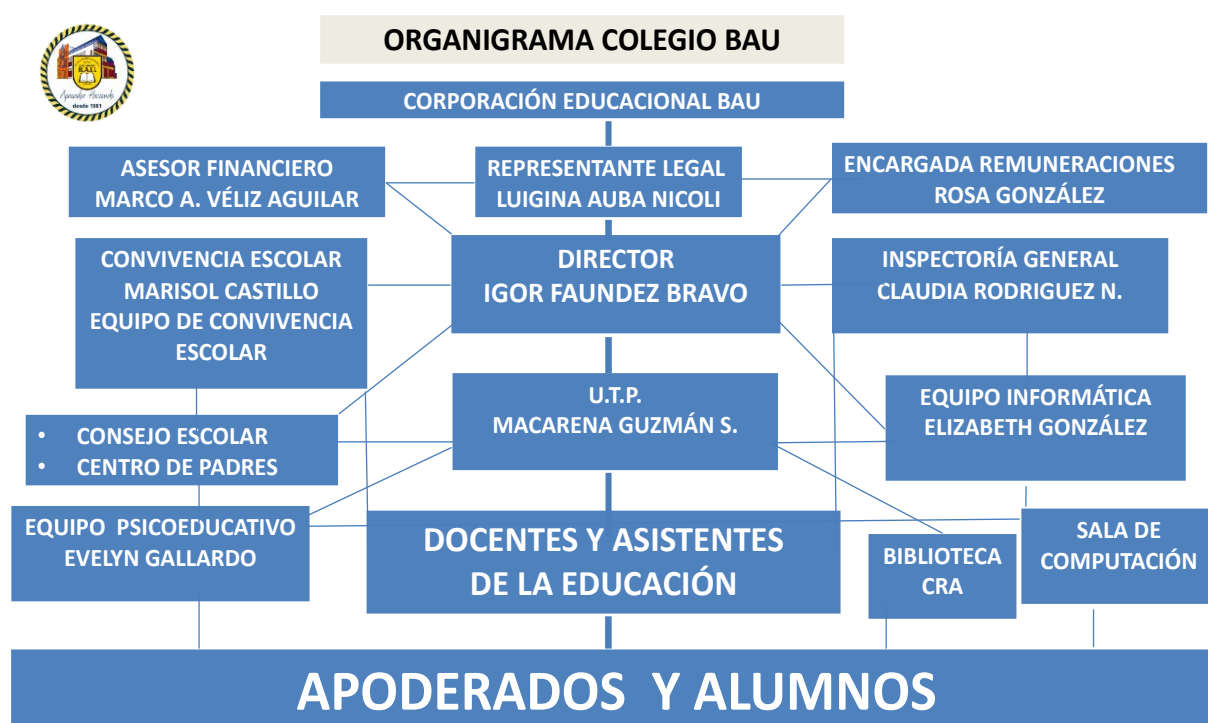
El proceso de revisión y modificación del Reglamento de Convivencia Escolar se realizará con la participación de los integrantes de la institución: director, equipo directivo, representantes del cuerpo docente, centro de alumnos, centro de padres. Las modificaciones realizadas se comunicarán a la comunidad educativa a través de los mecanismos establecidos en el artículo precedente de este Reglamento.

## TÍTULO 1- ESTRUCTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

### I.- ORGANIGRAMA

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:



I.1.- Se denomina Sustenedor 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.

I.2.- El director 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:

- Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Controlar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- Dirigir el Equipo de Gestión que debe tener representantes de todos los estamentos.
- 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, pedagógicas 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.

I.3.- La jefe de UTP, es la encargada 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 (curriculum), tendrá como estructura 3 niveles:

- Diseñar y planificar área curricular y P.M.E.
- Coordinar, ejecutar y supervisar.
- 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.

I.4.-Inspector(a) General, es el profesional, perteneciente al equipo directivo, que vela por mantener y preservar el Reglamento Interno, haciendo que se cumpla, en todas las instancias educativas del colegio, y en todos los funcionarios.

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, en trabajo colaborativo con el encargado de convivencia escolar.

La Hora de inicio de la jornada de clases es a las 8:00 hrs. Alumnos atrasados deberán ser registrados por los inspectores en la cartola de atrasos respectiva, 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).

I.5.- El Encargado de Convivencia escolar, es un profesional de la educación cuyo rol es motivar y canalizar la participación de la Comunidad Escolar en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y en los Reglamentos del colegio.

I.6.- El Equipo o Comité de Convivencia Escolar es un organismo que apoya la gestión del encargado de convivencia escolar, y está conformado por los psicólogos de cada ciclo y la Inspectora General.

I.7.- La Educadora Diferencial 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.

I.8.- Los Sicólogos son los encargados 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 colaborarán en el comité de convivencia escolar.

I.9.- 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”.

I.10.- 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.

I.11.- 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.

I.12.- Personal de apoyo es una unidad de servicios menores, asistentes de la educación, 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.

I.13.- Estudiantes, es todo niño y niña matriculado en el establecimiento en alguno de sus niveles en edad escolar.

## **II.- ORGANISMOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE DIRECCIÓN**

### **1.- CONSEJO DE PROFESORES o GPT**

#### **1.1.- EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN**

En la estructura del Establecimiento funcionará el Consejo General de Profesores, organismo que analiza y sugiere las proposiciones o decisiones del director, quién toma las decisiones finales. 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:

- i. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno.
- ii. Contribuir a desarrollar en el alumnado valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la Educación Nacional
- iii. Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas aptitudes e intereses de los alumnos.
- iv. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- v. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
- vi. Diseñar alternativas instruccionales y estrategias de aprendizaje en un número suficiente, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes,
- vii. Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento (Talleres y otros). Y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- viii. Mantener comunicación permanente con los apoderados para vincularlos en el desarrollo del proceso educativo, y se sientan participe de él.
- ix. Cooperar con la dirección en el desarrollo de las actividades educativas
- x. Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- xi. Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimiento o normas para contribuir el mejor desarrollo del proceso educativo.
- xii. Una vez trimestralmente analizar situaciones de disciplina relevantes de 1° a 8° año
- xiii. Cuando la situación lo amerite, analizará situaciones importantes que afecten a los docentes.
- xiv. La secretaria de acta designada por director, de su entera confianza, tomará nota para confeccionar las actas respectivas, utilizando diferentes medios visuales y audiovisuales (consultadas previamente a la asamblea), dejando registro en el libro de actas de los diferentes temas tratados, así como de acuerdos tomados por todos los participantes en el consejo de profesores.

El director puede delegar la presidencia de este consejo en la jefa Técnica, 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:

- Una de organización y programación general al iniciarse el año.
- Una de programación y estudio al iniciarse cada trimestre o semestre según corresponda.
- Una vez, semestralmente, sesión de análisis de convivencia escolar referida especialmente a los docentes.
- Una vez semanalmente en reuniones de G.P.T. Corresponde al consejo general de profesores donde:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta el director 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 adaptación al medio escolar de algún estudiante o de grupos de estudiantes que produzcan o pueden producir efecto general y proponer medidas para darle solución adecuada, en especial escuchar las sugerencias de la jefa Técnica, y de los integrantes del equipo psicoeducativo.

- El Equipo de Gestión es el organismo de apoyo consultivo al Docente Directivo, y está compuesto por:
  - Director

- Inspectora General
- Jefe de UTP
- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadora Psicosocial
- Coordinadora de Informática

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

## **2.- 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 Docente Directivo será el encargado de nominar a los integrantes de este Comité y a quien liderará a este grupo, a principio del año escolar.

Actualmente el Comité de Convivencia escolar está compuesto por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General
- Psicóloga del primer ciclo
- Psicólogo del Segundo Ciclo

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, Director y autoridades del establecimiento hacia los estudiantes, Director 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 para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

### **2.1.- 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, apoyando al 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.

### **2.2.- 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.

### **2.3- 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 gestión de convivencia escolar, que permita una buena gestión y accionar en su rol preventivo, y formativo.
- 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.

## **TÍTULO 2.- DE LOS ESTUDIANTES**

### **I.- ASPECTOS FUNDAMENTALES**

#### **I.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE 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.

- Empático: Con capacidad de escucha activa y tolerante con el resto de toda la comunidad educativa.
- 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.

## **I.2 DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Todos los estudiantes del Colegio BAU tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad y pertinente con la visión de futuro contenida en el P.E.I. (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, ley 20.845 sobre inclusión escolar). Ley 21.430 (sobre garantía y protección integral de los derechos de la niñez), 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 especial por el comité de convivencia escolar, 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 del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
6. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.
7. Ser informado sobre becas tales como la beca indígena u otras que ofrezca la JUNAEB, a cargo de la coordinadora de informática.
8. Participar e integrar las delegaciones deportivas que representan al Colegio BAU, en las instancias que correspondan, interna y externamente.
9. Utilizar los servicios de la biblioteca del Colegio de acuerdo a las disposiciones propias de ella, como préstamo de libros o insumos pedagógicos que permitan optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

10. Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

11. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).

12. Aquellos que emanen de los principios del PEI (Proyecto Educativo Institucional), su reglamento y las leyes vigentes.

13. Utilizar el seguro escolar.

### **I.3.- 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.	12:00 hrs.
1º y 2º Básico	8:00 hrs.	12:45 hrs.

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

CURSO	ENTRADA	SALIDA
Unidad Parvularia	13:30 hrs.	17:30 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
11:15 a 11:25	Segundo recreo
12:45 a 13:25	Colación en el comedor y sala de clases.
13:25 a 13:45	Recreo general

1. La asistencia a clases y actividades que el Colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar un buen rendimiento.

2. Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases. No se admitirán en la sala de clases alumnos atrasados sin la autorización expresa de inspectoría.

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. A cada alumno se le lleva un registro de inasistencias y atrasos, lo cual se consigna en el libro o cartola respectiva.

4. La hora de presentación al Colegio es hasta las 8:00 horas, en la mañana y las 13:45 horas en la tarde. El Colegio abre sus puertas a las 07:30 hrs. los alumnos que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas; el colegio se responsabiliza por el bienestar y seguridad del alumno desde la hora que ingresa hasta la salida de este.

5. **Al acumular tres atrasos** se le avisa al alumno para que se presente con su apoderado. Si se presenta sin él, el estudiante deberá esperar en biblioteca hasta que

este llegue.

6. Toda inasistencia a pruebas debe ser justificada por el Apoderado con certificado médico en un plazo máximo de 24 horas, de no tener certificado médico debe venir personalmente a justificar el motivo, el cual se evaluará su gravedad para la ausencia de la prueba.

7. La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria. Aquellos estudiantes 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 repentino, deberán acatar la forma de evaluación que disponga el profesor de la asignatura, de acuerdo a los lineamientos del decreto 67. Será responsabilidad exclusiva del apoderado y del estudiante, informar y acreditar en la forma indicada, oportunamente, de la existencia de cualquier impedimento físico de este último.

8. Los estudiantes 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. El apoderado de los estudiantes de Séptimo u Octavo año que solicite que el estudiante se retire solo(a) deberá enviar por escrito la autorización acompañada de la fotocopia de su Carnet de Identidad y bajo su exclusiva responsabilidad. Solo en situaciones de emergencia podrá retirarlo un tercero, previamente coordinado por Inspectoría General.

9. Serán promovidos todos los estudiantes 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.

#### **ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA**

- Todo estudiante que ingrese con posterioridad al inicio de clases deberá ser registrado en la cartola de atrasos correspondiente a su curso, por el profesor jefe o de asignatura dependiendo de su horario.
- A partir de las 08:10 hrs, se considerará atraso con citación al apoderado, siempre y cuando el estudiante no traiga el debido justificativo u orden de atención médica del día.
- Los estudiantes que lleguen después de las 08:10 pueden ingresar a su sala de clases respectiva. En periodo de pruebas de unidad el alumno podrá rendirla en la biblioteca.

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

Los estudiantes eligen voluntariamente una actividad extraescolar semestralmente, 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 Banda Instrumental.
- Taller de huerto
- Taller de Manualidades
- Taller de Big Band Orquesta.
- Taller Orquesta Tropical.
- Taller de baile.
- Taller de folclore.
- Talleres deportivos.
- Otros.

#### I.4.- ÚTILES E IMPLEMENTOS ESTUDIANTES

Los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante recibirá la sanción correspondiente.
3. El estudiante 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 agenda escolar (De Pre-Kínder a 8° año), como conductor primordial de la función educativa de su pupilo, el apoderado debe comprender que esta agenda es un medio rápido y eficaz para informar de las diversas situaciones que afecten el educando.

##### **Es muy importante:**

- El estudiante la lleve consigo siempre que asista a la escuela y que la utilice sólo para los fines a que está destinada.
- La agenda escolar debe mantenerse siempre en perfectas condiciones, contenidos los antecedentes del estudiante y del apoderado y actualizarlos cuando corresponda con la firma del apoderado que debe ser la misma que registre el libro de clases. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado mantener en esta agenda un número de contacto actualizado.
- El apoderado deberá diariamente revisar la agenda escolar de su pupilo e informarse de las comunicaciones que el establecimiento envíe.
- El estudiante 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 unidad técnica o con el profesor jefe, 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.

#### **DE LOS ÚTILES ESCOLARES Y OTROS OBJETOS OLVIDADOS EN CASA**

El personal de portería y auxiliar del colegio **está autorizado** a recibir útiles, materiales y trabajos escolares olvidados por los estudiantes para su posterior entrega a ellos, de acuerdo a criterios pedagógicos y socioemocionales establecidos.

#### I.5. PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar del colegio es **obligatorio**.

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:

### **DAMAS y VARONES:**

- a) Buzo oficial del colegio, promovido en reuniones de pre-matrícula 2023 y presente en página web del colegio. Solo por este año 2023 se permitirá el uso del buzo antiguo.
- b) Polera institucional azul marino, con logo del colegio.
- c) Zapatillas, preferentemente blancas, negras, azules o grises; tal que mantengan la sobriedad y uniformidad de todos. No corresponde el uso de zapatillas de colores vistosos o multicolores.
- d) Equipo de Educación Física: polera blanca, short azul (cuando corresponda en época estival). El uso de calzas azules o negras, en época estival es solamente para estudiantes desde pre-escolar y hasta 4to año básico.

- Se exigirá que cada prenda esté claramente marcada con nombre, apellido y curso. **El colegio no se responsabiliza** por la pérdida de prendas de vestir.
- Tanto en varones como en damas se excluye el uso del jean 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 o negro.
- Es obligatorio el uso del uniforme oficial en cada actividad que se realice en el Establecimiento.
- Cualquier cambio imprevisto en el uniforme y/o en la presentación personal por motivo que fuere debe ser expuesto y solicitado expresamente a la Inspectoría general del colegio. En caso contrario se seguirá exigiendo su cumplimiento y aplicando las medidas formativas disciplinarias y correctivas correspondientes.
- Se aclara que cuando sean citados a actos inherentes al colegio deben venir con uniforme oficial.
- Todo estudiante 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 días en que el colegio ofrezca "Jeans Day", los estudiantes pueden venir solo con Jeans de colores.

### **I.6 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 DAMAS:**

El peinado de las alumnas del establecimiento desde Pre-kinder a Octavo año debe cumplir las siguientes normas:

- Cabello Ordenado, su rostro descubierto, sin extensiones ni mechas de colores (incluyendo tinturado llamado "californiano")
- No se aceptan cortes de cabellos con tendencias de modas, pelos teñidos, ni rapados con diseño o degradado.
- Las uñas de las estudiantes deben ser cortas y limpias sin esmalte de uñas.
- Las estudiantes no podrán usar maquillaje en el rostro, además de adornos que no correspondan a su condición de estudiantes: piercing, tatuajes, extensiones, uñas postizas, pestañas 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 el uso de trenzas no se permite el uso de accesorios de diversos colores (hilos, conchitas, etc.)

- Los aretes en las damas deben ser de tamaño adecuado perlititas o argollitas pequeñas, para evitar situaciones de riesgo; y sólo un aro por oreja.

#### **EN LOS VARONES:**

- Cabellos cortos, limpios y bien peinados. Corte de pelo clásico escolar moderado, parejo; frente, nuca y orejas descubiertas, no se aceptarán corte de pelo extravagantes (mohicanos, dibujos, degradados y otros.), rapado ni tinturado, ni el uso de adornos en los varones como aros, collares, pulseras, correas, cadenas, piercing, tatuajes, depilado de cejas, etc. El Establecimiento no se responsabiliza de pérdida ni daños. En casos excepcionales, se analizará la situación personal entre el estudiante, apoderado y el Comité de Convivencia Escolar; dándose para esto un tiempo acotado para una reevaluación.
- Uñas limpias y cortas.

**SE PROHIBE:** Uso de aros colgantes, expansiones, más de dos pulseras, anillos, collares, piercing o parches para encubrirlos, uñas largas y/o pintadas.

#### **ACCESORIOS DE LOS ESTUDIANTES**

Las mochilas deben corresponder al uniforme.

➤ Se prohíbe a los estudiantes traer elementos o artículos 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 DISPOSICIÓN.

➤ 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 (incluidas actividades extra programáticas). Este debe ser marcado con nombre y dejado en el dispensador correspondiente en su sala al inicio de la jornada, entregándolo a dirección y su entrega será en horarios de salida.

#### **I.7.- 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, Calificación y Promoción, y las normas legales vigentes. Los estudiantes 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 estudiante entrega una prueba en blanco, el profesor de la asignatura citará a su apoderado para informarle dicha situación.
- En el caso de las asignaturas técnico artísticas, el negarse a rendir una prueba será tomado como prueba en blanco, por lo que se aplica lo del punto anterior.
- En el caso de notas pendientes, cada estudiante 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 oficial 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 estudiantes no podrán tener más de dos trabajos con nota o de preparación de pruebas teórica de término de unidad para un mismo día. Los padres y estudiantes 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. Cualquier otra situación al respecto está especificada en el Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación.

#### **I.8.- DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

Estará regido por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes (DECRETO 67). Serán promovidos todos los estudiantes 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, Promoción y Calificación, y las normas legales vigentes.

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

- Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del estudiante que haya impedido su asistencia a clases.
- Incorporación del estudiante 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.

#### **I.9.- 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 estudiantes del establecimiento, ha fijado los siguientes premios y estímulos para la Enseñanza Básica.

Estímulos entregados una vez al año:

- Diploma de Honor a los dos mejores rendimientos de cada curso, excepto Pre-Kinder y Kinder. Se otorga a los estudiantes que hayan logrado los mejores promedios generales del Curso.
- Diploma de Honor "Espíritu BAU o Premio Consejo de Profesores". Se entregará al estudiante que se destaque por su rendimiento, conducta, presentación personal y su asistencia acercándose así al perfil del estudiante BAU que desea formar el colegio.
- Diploma de Honor "Premio al Mejor Compañero". Se confiere al estudiante 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 a dos estudiantes premiados por su esfuerzo durante el año escolar.
- Diploma de Honor al estudiante destacado dentro del grupo diferencial. Esta distinción es entregada por la Educadora Diferencial. Se les entrega a seis estudiantes quienes se hayan destacado por su responsabilidad, participación, esfuerzo y superación dentro de este grupo.
- La **premiación física** de los estudiantes premiados estará condicionada al cumplimiento del R.I.C.E., del establecimiento.
- Los estudiantes que sean premiados, pero que no se encuentren presentes por diferentes motivos, se les entregará un reconocimiento por medio de un diploma, dejando el cupo para el estudiante que si pueda asistir presencialmente a la premiación.

#### **I.10.- DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS**

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

El Colegio resguarda la continuidad de estudios y de bienestar personal de sus estudiantes 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 estudiante que se demuestre que está en estado de embarazo puede continuar su desempeño académico:

- Si su salud permite su desarrollo normal como estudiante.
- 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, y por decisión del director, la estudiante 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).

### **I.11 OTRAS SITUACIONES**

Resguardar e incentivar la continuidad de estudios de estudiantes 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 detectan estudiantes con conductas homosexuales, se velará por sus derechos y asegurando su no discriminación.
- Al momento de la admisión del estudiante no se discriminará por raza, etnia, religión ni situación socioeconómica, asimismo durante todo el periodo escolar.

El establecimiento resguardará la libertad de culto o religión, respetando la autonomía de los estudiantes. Como normativa general, el Colegio:

1. Imparte como asignatura "Formación Valórica" fundamentada en los valores humanos y cristianos en general.
2. Si el estudiante practica o pertenece a otro tipo de religión puede solicitar el apoderado la eximición de la asignatura.
3. En caso de estudiantes que presentan una discapacidad física, se velará por su buen desplazamiento dentro del establecimiento.
4. El establecimiento cuenta con normas y procedimientos que aseguran la continuidad de estudios de alumnos con NEE.

## **II.- COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

### **II.1.- En el aula:**

- Uso obligatorio y adecuado de la Agenda Escolar, único medio oficial 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 estudiantes les está prohibido el uso de celulares y otros artefactos electrónicos sin un fin académico autorizado y supervisado por el profesor.
- Los estudiantes 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.

## **II.2.- En los recreos.**

El estudiante 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 los baños para los fines para los cuales están estipulados. Si un funcionario percibiera que los estudiantes tienen una actitud de desorden, el profesor está facultado para ingresar, anunciándose en voz alta a los baños, y poder así tomar las medidas correspondientes.

## **II.3.- En los Actos o Hitos Institucionales:**

Estas 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 estudiantes, su desarrollo debe estar rodeado de un ambiente de orden y solemnidad. Por lo tanto, la presentación del estudiante debe ser con su uniforme oficial. Además, mantener una actitud de respeto en actos cívicos y académicos.
- Según corresponda, en todos los actos oficiales del colegio, sean formaciones de comienzo de mes o hitos institucionales, se debe entonar el himno nacional y el himno del colegio, con el debido respeto.

## **II.4.- En el Laboratorio de Ciencias.**

a) Normas Generales:

- Los estudiantes sólo podrán ingresar y permanecer en el laboratorio en compañía de un docente.
- Los estudiantes sólo podrán realizar experimentos expresamente autorizados y acompañados de un docente.
- En general, el comportamiento de los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante 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 manual de convivencia, presente en este reglamento.
- Cualquier situación de indisciplina, deterioro, rayado de mesones y paredes, se registrará la observación correspondiente para que se aplique el manual de convivencia, presente en este reglamento.

## **II.5.- En la Biblioteca.**

- Por el hecho de ser ésta una instancia cuyo servicio debe proyectarse a la totalidad de los estudiantes 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 estudiantado, 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 entretenimiento 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.

### **5.1 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:

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

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

Los estudiantes deben permanecer y solicitar el material en forma ordenada (por orden de llegada). Los estudiantes 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.

### **5.3 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 estudiantes:

Jornada Normal de Clases.

## **II.6.- En la Sala de Informática o 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 estudiantes y el desarrollo de la actividad deberán realizarse bajo la estricta supervisión del profesor.

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

### **6.1 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:

- A. Ingerir alimentos o bebidas.
- B. Usar pendrive no desinfectados previamente.

En relación al comportamiento y presentación de los estudiantes:

- a) 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.
  - b) No está permitido el borrar archivos ajenos o software instalado en los computadores. La infracción a esta norma será considerada una falta grave.
  - c) No está permitido el uso de pendrive no desinfectados por el profesor encargado de la actividad. La infracción a esta norma será considerada una falta leve.
  - d) 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.
  - e) Si la acción anterior deriva en daño inmediato para el equipo, se considerará una falta gravísima.
  - f) Dentro del laboratorio el estudiante 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.
  - g) No se podrá hacer uso del laboratorio durante los recreos, por lo que la permanencia de estudiantes 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.
  - h) 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 estudiante o los estudiantes involucrados y calificada por Inspectoría General.

## **II.7.- 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 estudiante en camarines y duchas deberá normarse a través del Reglamento elaborado por el Departamento de Educación Física.

### **7.1 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 estudiantes; 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 estudiantes:

- ✓ 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 estudiante como observación de irresponsabilidad.

### **7.2 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 estudiantes 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.

### **7.3 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 estudiantes no podrán realizar muestras efusivas de afecto consideradas inapropiadas por la comunidad escolar.

### **II.8.- En el Comedor:**

El comedor es un recinto donde se sirve el desayuno y el almuerzo a los estudiantes beneficiarios de la JUNAEB, por lo cual deberán cumplir normas de comportamiento en los tiempos de permanencia en este sector: Queda Prohibido:

- Correr dentro del recinto.
- Abandonar el comedor sin la autorización de las personas a cargo.
- Guardar los alimentos que se les sirve en bolsas, estuche, bolsillos, servilletas u otros, para evitar comerlos. De ser sorprendido se citará al apoderado quedando condicionada su permanencia a este beneficio.
- La entrada de personas ajenas al establecimiento.
- Sacar a un estudiante sin dar aviso al encargado.
- Traer bebidas gaseosas o jugos.
- Jugar con los alimentos, lanzarlos, regalarlos o botarlos.

### **II.9.- En la sala de clases durante la hora de almuerzo-**

El estudiante que debe servirse el almuerzo dentro de la sala de clases, en los horarios establecidos 12:45 – 13:25 deberá mantener y procurar un clima de tranquilidad y reposo, manteniendo un trato respetuoso hacia las personas a cargo, las cuales serán apoderados designados por el colegio.

Queda prohibido:

- a) Correr dentro de la sala de clases.
- b) Abandonar la sala sin autorización de las personas a cargo.
- c) Traer bebidas gaseosas.
- d) Usar vocabulario vulgar hacia sus compañeros o hacia el(los) apoderados a cargo.
- e) Faltas de respeto en contra de los adultos a cargo de cada sala (Guardianes de la Convivencia y personal de apoyo)
- f) Ir a comprar al quiosco del colegio después de las 13:00 hrs

### **II.10.- Fuera del establecimiento Educativo:**

El estudiante del colegio BAU, debe mantener siempre una conducta y actitud que corresponda con su calidad de alumno. Sobre todo, en instancias oficiales, de carácter pedagógico, que se realicen fuera del establecimiento, como salidas pedagógicas, paseos u otros.

➤ **VER PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

## TÍTULO 3.- DE LOS APODERADOS

### I.- 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.

### II.- 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 estudiantes materializando su proyecto de vida. Para permitir ese proceso, los apoderados de los estudiantes 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 estudiante 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 libreta 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. Asistir al colegio a las reuniones de curso, así como en caso de citación de los profesores u otras autoridades del colegio.
  9. 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. 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 [contacto@colegiobau.cl](mailto:contacto@colegiobau.cl).
10. Entregar datos reales y comprobables en los casos que postule a una beca o beneficio económico de algún tipo, o al justificar inasistencias del estudiante a clases o actividades del Colegio.
  11. 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.
  12. Facilitar la asistencia de su hijo(a) a las redes de apoyo pedagógico y el establecimiento solicite (Derivación a redes tales como: COSAM, OPD, Consultorio, etc.)
  13. Asistir a su hijo(a) cuando requiera apoyo especializado (tratamiento psicoterapéutico o farmacológico) para lograr un mejor desempeño en las áreas pedagógicas de convivencia escolar o con la familia.
  14. El apoderado de los estudiantes que por prescripción médica necesiten ingerir

algún medicamento de manera permanente dentro de su jornada de clases deberá presentar oportunamente al profesor jefe la receta médica correspondiente con las dosis que se debe administrar claramente señalada. **Todo medicamento no informado le será retirado al estudiante** devolviéndolo sólo al apoderado bajo firma y registro en hoja de vida. Es deber del profesor jefe informar sobre la medicación y administración a los demás profesores de asignatura.

15. 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 estudiante, 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 estudiante 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 estudiante, 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.

16. Mantener un contacto permanente y oportuno con todos los estamentos del colegio, especialmente a través del profesor jefe.

17. Proveer al estudiante bajo de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes asignaturas o módulos.

18. Retirar o coordinar el retiro de su pupilo en educación prebásica 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 estudiante.

19. 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. Cualquier cambio o actualización de alguna situación judicial debe ser informada por el apoderado a la dirección o Inspectoría General.

20. Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el Colegio así lo requiera.

21. 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.

22. Fomentar el correcto comportamiento de su pupilo, tanto dentro como fuera del Establecimiento,

23. Controlar el tiempo libre del estudiante, las actividades que realiza fuera del Establecimiento, las amistades que frecuenta, las visitas a redes sociales y estar atento al vocabulario que utiliza.

24. 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.

25. Colaborar Efectivamente con el Centro General de Padres y Apoderados.

26. 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.

27. Enterarse periódicamente de la situación escolar del pupilo, asistiendo a las reuniones de curso citadas por el profesor jefe.

28. 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.

29. Firmar el informe de Notas

30. El apoderado debe informar a la Escuela (Profesor jefe), si su pupilo está en tratamiento especial o sufre una dolencia de cuidado Ej.: Epilepsia, corazón, etc. Y dejar un teléfono de urgencia (casa, trabajo).

31. Asistir a los Talleres de Padres de Convivencia Escolar, en las fechas señaladas por la Escuela.

32. 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 estudiantes 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.

33. 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.

34. 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 estudiante, 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 matrícula haya quedado sujeta al cumplimiento de este punto el apoderado deberá realizar renovación del compromiso trayendo el diagnóstico actualizado a más tardar la primera quincena de abril.

### III.- MEDIDAS REPARATORIAS PARA LOS APODERADOS

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

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:

- a) Citación con el Profesor jefe del estudiante en donde se le hará notar los puntos en los cuales no está cumpliendo. Esta citación será registrada en el la hoja de vida del estudiante.
- b) Citación con el jefe de Unidad Técnico Pedagógica, la cual le hará firmar un compromiso en el cual se comprometa a cambiar su actitud.
- c) 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.
- d) 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, el director del establecimiento será el encargado 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. Sí el apoderado se niega el estudiante pasará a la condicionalidad en el año en curso y a la cancelación de la matrícula del año siguiente.
- e) Si el apoderado no asiste al menos a tres reuniones durante el semestre, el estudiante quedará en calidad de condicional o se procederá a solicitar cambio de apoderados.
- f) En caso de faltas de respeto, ofensas y maltrato físico, verbal y psicológico de parte de un apoderado a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, será denunciado a los tribunales correspondientes.

### IV.- DEBERES DE LOS APODERADOS “GUARDIANES DE LA CONVIVENCIA”

Los guardianes de la convivencia son aquellos apoderados que **voluntariamente** se han ofrecido para velar por la seguridad de nuestros estudiantes en la hora de su almuerzo.

Es deber de los Guardianes:

- a) Llegar puntualmente en el horario asignado.
- b) Retirar de los dispensadores las loncheras del curso correspondiente.
- c) Preocuparse de que todos los estudiantes reciban su almuerzo, en el caso contrario, después de transcurrido un tiempo prudente si este no es enviado, el estudiante debe ser llevado al comedor del colegio para que se le entregue almuerzo de la JUNAEB.
- d) Resguardar la seguridad de los estudiantes no permitiendo que estos jueguen bruscamente, corran en la sala de clases, etc. durante este período.
- e) Preocuparse de todos los estudiantes durante el periodo de almuerzo y no centrar su atención en uno solo.
- f) Dedicar este periodo exclusivamente al almuerzo y distracción de los estudiantes.
- g) Registrar su asistencia y observaciones del día en el cuaderno de bitácora. Además de informar a quien corresponda situaciones emergentes de carácter grave.
- h) El Apoderado Guardián no podrá facilitar su celular a los estudiantes en caso de enfermedad y/o accidente de alguno de ellos para que este llame a su casa avisando. Debe informar inmediatamente a oficina para seguir el protocolo correspondiente.
- i) Queda absolutamente prohibido fotografiar o grabar a los estudiantes durante este período, para resguardar su privacidad.

## **V.- COMPROMISO APODERADOS Y ESTUDIANTES DE 8 ° AÑOS**

Los Apoderados de nuestro Establecimiento deberán aceptar y firmar un compromiso especial (protocolo) 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.

### **V.1.- 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 estudiante 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 reúna 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.

## V.2- 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	General - mente	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.				

## TITULO 4.- DE LOS FUNCIONARIOS

### I.- DEBERES Y DERECHOS DE CADA FUNCIONARIO

- Los deberes y derechos de cada funcionario son rígidos de acuerdo a las disposiciones consignadas en la Ley 19.070 de 1991 (que modificó 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 consignará 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 del director.
- 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 deben formular al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, **cuya decisión final corresponderá al director**, con consulta al Equipo de Gestión.
- Todo el personal que faltare a sus labores está 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, por medios oficiales, al director o a la Inspectora General 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 permiso o retiro del funcionario del establecimiento debe quedar consignado en su tarjeta de control.
- Todo funcionario tendrá derecho a 4 días administrativos (2 por semestre), con goce de sueldo:
  - a) Estos 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 ante el director ,excepto en casos extremos de enfermedad o situaciones avaladas ante la dirección.
  - 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, siempre y cuando, cuente con la autorización del director, puede otorgarse ½ día, especialmente cuando ya se ha trabajado el otro ½ día.
  - e) Que, dependiendo lo delicado de la situación, y contando siempre con la autorización del director, se puede solicitar devolución del tiempo por trabajar; esto especialmente cuando se han agotado los 2 días semestrales reglamentarios.

### II.- PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO:

- Fumar en la sala de clases, patio y pasillos del establecimiento.
- Ausentarse del lugar de trabajo sin la correspondiente autorización del superior; dentro del horario laboral.
- Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de su trabajo y se le hubiere encargado reserva.
- Desarrollar actividades durante las horas de trabajo y dentro del lugar que no digan relación con el que hacer educacional.

- Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias.
- Ingresar a trabajar en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes que no sean compatibles con su labor dentro del Colegio.
- Menoscabar, denigrar o maltratar 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.

### III.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

- Respetar a sus superiores y cumplir las órdenes que estos imparten en orden al buen servicio y a los intereses de establecimiento;
- Respetar a sus compañeros;
- Dar aviso inmediato al jefe de las pérdidas o deterioros que sufran los objetos a su cargo y
- Manifiestar 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.

### IV.- PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos quienes desempeñan funciones en el establecimiento deberá presentarse correctamente;

- Las damas con delantal de uniforme de los colores respectivos al nivel en que desempeñan su función.
- Los docentes y paradocentes que se encuentren en función dentro de aulas, deberán presentarse con vestuario adecuado a su rol.
- Si poseen el pelo largo deberán recogerse mientras permanezcan en actividades en el establecimiento, este debe verse ordenado.
- 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.
- El personal auxiliar deberá realizar sus actividades diarias con cotona o polera institucional.
- En los actos oficiales las damas traje formal, que se haya acordado en el Consejo General de Profesores y los varones traje de color sobrio.

### V.- MEDIDAS FORMATIVAS 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.

## **TÍTULO 5.- CONSEJO ESCOLAR**

### **I.- 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 el director del Colegio, el sostenedor, la Coordinadora Académica (jefa Técnico), Inspector General, representantes de los profesores de ambos ciclos, representante de las educadoras, representantes de los asistentes de la educación, representante del centro general de padres y apoderados, secretaria de acta, representante de los estudiantes 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 concurran. 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 acápite que corresponden a esta ley.

### **II.- 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. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

## TÍTULO 6.- INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES

### 1.- FORMAS DE COMUNICACIÓN

El Colegio BAU mantendrá con el apoderado, una relación fluida, cálida e informativa. Los estudiantes 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.

- La Agenda Escolar, que el estudiante debe traer consigo todos los días, es el medio oficial de comunicación entre el colegio y la familia.
- Todos los apoderados desde prekínder 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.
- Toda inasistencia a reunión o citación al apoderado quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. 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 los guardianes 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.**

### 2.- REUNIÓN PROFESOR JEFE – PADRES

Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento, responsabilidad y comportamiento del estudiante 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.

### 3.- REUNIÓN DE PADRES

Es la instancia de comunicación más importante entre el apoderado y el Colegio. En todas las reuniones de apoderados se podrá analizar y comentar el Manual de Convivencia Escolar, donde se logra explicitar punto por punto a toda la Comunidad Escolar. La asistencia a reuniones es **obligatoria** y se realiza en la sala de clases, dos veces por semestre como mínimo. Se debe asistir sin niños. En dicha reunión de efectuarse un cobro de dinero, debe ser informado y aprobado por UTP, a excepción de los 7mos, que pueden realizar actividades con cobro, 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, durante la mañana con la Inspectoría General o en secretaria, 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.

#### 4.- ENTREVISTA EN INSPECTORIA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR

El Inspector General o Encargado de Convivencia escolar, según corresponda, citará a los padres en caso de resolución de conflictos, medidas preventivas, mediaciones, atrasos reiterados, problemas de disciplina y/o presentación personal. 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.

#### 5.- INFORMACIONES

Periódicamente, se le enviará al apoderado comunicados, informativos y circulares acerca de actividades del Colegio y recordatorios de situaciones especiales, esto a través de los canales oficiales como la página web ([www.colegiobau.cl](http://www.colegiobau.cl)), Instagram, correo institucional o Agenda Escolar.

Es **obligación** del apoderado revisar periódicamente estos medios de información y comunicación.

#### 6.- OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA A REUNIONES O CITACIONES

El Colegio, para mejorar y mantener el buen clima de aula, obligará a los apoderados a concurrir al establecimiento cuando no se presentan o asisten a reunión o citación por medidas disciplinarias. Para evitar este tipo de medidas disciplinarias por este motivo, el apoderado debe justificar previamente su inasistencia y solicitar entrevista con la persona que lo citó.

Las entrevistas 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 deberá ser 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.

#### 7.- 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 "Guardianes de la Convivencia"
- Aniversario del Colegio, Tarde Folclórica, etc.

## **TITULO 7.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **I.- 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 estudiantes 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.

#### **I.- Los objetivos de este manual son los siguientes:**

1. 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.
2. 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.
3. Definir sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustados a derecho, susceptibles de aplicar.
4. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, abuso sexual Infantil.

### **II.- 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.

### III.- 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 un político nacional en el tema de la convivencia escolar.

**a) 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”.

**b) 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.

**c) 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.

**d) Arbitraje:**

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

**e) 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.

**f) 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.

**g) 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.

#### **h) Acoso Escolar o Bullying:**

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante 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.

#### **i) 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:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- 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:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLIYNG
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: El uso ilegítimo del Poder y de la fuerza, sea física o psicológica; 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 diferenciarlo de otras expresiones de violencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se produce entre pares;</li> <li>• Existe abuso de poder;</li> <li>• Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</li> </ul>

Referencias:

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

#### IV.- SITUACIONES ABORDADAS POR EL PRESENTE MANUAL

##### 1.- VIOLENCIA 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 violencia 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:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier **miembro de la comunidad educativa**.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.).
- e) 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.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante 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.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acoso o ataque de connotación sexual.
- i) 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.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o energizantes, drogas procesadas o semillas, sustancias ilícitas, cigarrillos o medicamentos no prescritos o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Si esta situación se presentara ya sea fuera o dentro del establecimiento, el apoderado obligatoriamente deberá brindar atención médica, psicológica o psiquiátrica a su hijo(a), presentando certificado médico para acreditar que este siga un tratamiento y pueda continuar sus actividades de forma normal, siempre y cuando su consumo no haya estado ligado a venta y/o tráfico dentro del establecimiento.

## **1.2.- 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)

- VER PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR
- VER PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING
- VER PROTOCOLO DE CYBER BULLYING
- VER PROTOCOLO AUTOLESIONES
- VER PROTOCOLO DE DROGAS Y ALCOHOL
- VER PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DISTURBIOS

### **1.3.- VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.**

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”.

## **2.- 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 está 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 masturbación en presencia del niño con el objeto de buscar gratificación sexual.

## 2.1.- 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:

- 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.
- 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.
- El educador debe evitar estar presente en lugares donde los jóvenes estén desnudos, cuando se visten o duchan.
- El uso de los baños y camarines de estudiantes 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 haya estudiantes, salvo la situación de acompañamiento de los niños del nivel Prebásico.
- Los estudiantes de Prebásica 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.
- Los estudiantes del nivel Prebásico, 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.
- 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.
- No establecer relaciones posesivas, de favoritismo o de tipo secreto con los estudiantes.
- Regalar o prestar dinero u otros objetos de valor a los estudiantes.
- Mantener con algún menor un contacto por teléfono, vía mail, por redes sociales, demasiado frecuente, salvo que sea con fines educativos.
- 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.
- Los auxiliares que realicen labores de aseo de baño de estudiantes 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.

- **VER PROTOCOLO SOBRE SUPUESTO ABUSO SEXUAL**
- **VER PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS**

## **V.- NORMAS DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES**

### **1.- ASPECTOS GENERALES**

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

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los estudiantes, 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 estudiantes 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.

### **2.- FALTAS EN GENERAL**

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes, 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 estudiantes 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.

#### **2.1.- FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves aquellas que no afecten directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, no lesionan la honra o el respeto del otro, generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante.

Son consideradas faltas leves:

- a) Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
- b) Causar desorden en la formación.
- c) 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.
- d) No poner atención o interrumpir la clase.
- e) Tener hasta 3 anotaciones negativas en hoja de vida del estudiante, estas por transgresiones a la convivencia escolar, no realizar tareas, no traer útiles, atrasos reiterados, mala conducta en actos oficiales, etc.
- f) Incumplir compromisos previamente adquiridos en el colegio, por ejemplo: Tarde folclórica, revista de gimnasia; a pesar de haber adquirido dicho compromiso.
- g) Comer durante el desarrollo de la clase.
- h) Faltas de higiene corporal y de útiles escolares

- i) Masticar chicle en cualquier dependencia del establecimiento.
- j) No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases, en el caso de los niños de párvulo es el apoderado el responsable de resolver esta situación.
- k) Realizar tareas o actividades de otras asignaturas en horario que no corresponde.
- l) Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, por los estudiantes que sean beneficiarios de alguna beca de la JUNAEB.
- m) Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
- n) Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
- o) Portar teléfono celular durante la jornada escolar.
- p) 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.
- q) Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.
- r) No comunicar a las autoridades del colegio situaciones indebidas mencionadas en este reglamento.

## **2.2.- FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas aquellas los comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándoles daño, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

Son consideradas faltas graves:

- a) Faltas de ética y moral, que atenten contra el desarrollo del estudiante, tanto dentro como fuera del Establecimiento, cuando porten uniforme o signo identificador del colegio.
- b) Ser sorprendido “copiando” en pruebas o exámenes.
- c) No cumplir con sus deberes 3 o más veces (tareas, trabajos, investigaciones, u otros).
- d) Tener 6 anotaciones negativas en hoja de vida del estudiante, ellas por: transgresiones a la convivencia escolar, no realizar tareas, no traer útiles, atrasos reiterados, mala conducta en actos oficiales, etc.
- e) Uso de maquillaje, pearing, celulares, video juegos, juguetes, naipes, etc. en el transcurso del periodo escolar.
- f) Faltar a 2 pruebas o interrogaciones sin justificación.
- g) No cumplir con los plazos de la Biblioteca de la Escuela.
- h) Hurtar y adulterar trabajos de compañero y presentarlos como propios.
- i) Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona (profesor, inspector, asistente, compañero, guardianas de la convivencia o apoderados) en clases, actividades o actos cívicos organizados por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
- j) No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.
- k) La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el apoderado.
- l) Salir de la sala de clases, laboratorio u otra instancia, durante el desarrollo de ella, sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
- m) 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.
- n) La comunidad educativa respeta el desarrollo afectivo y sexual de los estudiantes, y su género; sin embargo, y en prevención de toda la comunidad estudiantil y respetando sus niveles etarios, no se permitirán conductas que atenten contra las buenas costumbres al interior del Colegio, y 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 y caricias excesivas.

o) Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.

p) Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Colegio.

q) 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.

r) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, exhibir sus partes íntimas u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados), o agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

s) Portar un teléfono celular u otro medio tecnológico, ya sea propio o ajeno, para hablar o utilizar para mensajería, navegación, tomar fotos, grabar o filmar, jugar, o en general, durante el horario de clases o recreos, o actividades generales del colegio.

t) Dedicarse al comercio, de cualquier tipo, dentro del Colegio.

u) Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los estudiantes a alguna autoridad del colegio que así lo requiera, ante situaciones justificadas.

### **2.3.- FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se consideran faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo.

Son consideradas faltas gravísimas:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

b) La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.

c) Menospreciar verbalmente a sus compañeros o burlarse.

d) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados), sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

e) Las 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. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

f) Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas, objetos cortantes o punzantes que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura, o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento o fuera de éste.

g) 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. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

h) Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.

i) 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.

j) La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.

k) 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. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

l) Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la Dirección.

m) 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.

n) Sustraer o intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

o) 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.

p) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.). (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

q) 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. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

r) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa (profesor, inspector, asistente, compañero o apoderados) a través de medios tecnológicos, mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Instagram Tic-Toc, Twitter, Youtube, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico. (VER PROTOCOLO CORRESPONDIENTE)

#### **2.4.- INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN CASO DE FALTAS LEVES Y GRAVES**

En todos aquellos casos en que los hechos puedan ser constitutivos de faltas leves y graves, las medidas reparatorias (medidas de apoyo pedagógico) 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 estudiante 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) reparatorias 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; considerando siempre el aspecto formativo en sus decisiones.

#### **2.5.- INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 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 (las grabaciones no se consideran como medios de prueba), 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 provisionales 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. Importante es considerar los pasos específicos que corresponden a los protocolos correspondientes.

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 una vez terminada la investigación, y será socializado en Consejo de Profesores. Podrá investigarse conjuntamente denuncias o reclamos contra diversos involucrados cuando lo estime pertinente y conveniente el o los encargados de convivencia escolar designado(s).

Toda falta gravísima cometida por un miembro de la comunidad educativa considerará el inicio de un **procedimiento sancionatorio**, el que estará a cargo del director, o de quién el designe. Este deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Comunicación por medio de la agenda del estudiante;
- El envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado;
- El envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al colegio;
- Comunicación verbal al apoderado, aunque preferentemente todo debe ser por escrito.

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

### **3.- CIERRE DE PROCESOS, DESPUÉS DE APLICADOS LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y/O PROCESOS CORRESPONDIENTES**

#### **3.1.- CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y PROPOSICIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS**

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 encargados(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 medidas a aplicar. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles por resolución del o los encargados(s) de convivencia que así lo disponga. El Consejo de profesores sugerirá al director las medidas a tomar, quién en última instancia o de manera autónoma tomará la decisión final.

### 3.2.- RESOLUCIÓN Y APELACIÓN

Recibidos los antecedentes e informe de la encargada de convivencia, el director, comunicará y notificará al apoderado y/o estudiante, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de medidas reparatorias (medidas de apoyo pedagógico y sanciones) formuladas.

Todos los estudiantes tendrán, una vez, la posibilidad de apelar ante el Comité de Convivencia Escolar, frente a alguna medida reparatoria aplicable por faltas gravísimas. Esta apelación se deberá formalizar por escrito, por parte del apoderado titular, entregándola en la Secretaría del Colegio, detallando las atenuantes del/la estudiante, los compromisos adquiridos y cumplidos por parte del apoderado/a y los cambios positivos evidenciables ajustados a las normas exigidas por Colegio.

Los plazos para apelación serán desde conocida la sanción **15 días hábiles** para presentar por escrito dicha apelación. El equipo de apelación tendrá **15 días hábiles** para responder a esta apelación, por escrito al apoderado titular.

En casos en que se aplique Ley n° 21.128 Aula Segura, Artículo 1° punto 3b: "El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Se recibirán apelaciones hasta el 30 de diciembre de cada año.

Las conductas ocurridas fuera del ámbito escolar podrán ser tomadas en cuenta como antecedentes, ya sea con carácter atenuante o agravante:

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.

### **3.3.- APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS**

Las medidas reparatorias (medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial) 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.

**IMPORTANTE:** Si el estudiante no hubiese cumplido a cabalidad el reglamento interno, por lo tanto, ha sido sometido a medidas reparatorias, el colegio se reserva el derecho de participación de estos alumnos(as) en las siguientes actividades propias del colegio:

- a) Ceremonia de Graduación.
- b) Paseos del curso.
- c) 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.

## **4.- MEDIDAS DE REPARACIÓN DE ACCIONES PARA LOS ESTUDIANTES.**

### **4.1.- CRITERIOS DE APLICACIÓN**

Toda medida tomada por el establecimiento, 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 medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

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

### **4.2.-MEDIDAS DE REPARACIÓN APLICABLES A LOS ESTUDIANTES**

La(s) medida reparatoria(s) será(n) aplicable(s) al(los) estudiantes 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, o cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia; todo en correlación con las acciones propuestas en los protocolos correspondientes.

## **A.- MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN CASO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En todas las medidas reparatorias, por acciones leves, graves o gravísimas se realizará el o los siguiente(s) acompañamiento(s):

- a) Diálogo personal correctivo.
- b) Derivación a personal de apoyo interno o externo.
- c) Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- d) Plan de trabajo colegio – familia – estudiante.

## **B.-MEDIDAS DE REPARACIÓN APLICABLES A FALTAS LEVES**

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

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

## **C.- MEDIDAS DE REPARACIÓN APLICABLES A FALTAS GRAVES**

Podrán aplicarse a las faltas graves las medidas establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado) y de acuerdo a las acciones propuestas en los protocolos correspondientes:

- a) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, violencia de género, violencia escolar, las drogas o sustancias ilícitas, etc.
- b) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- c) Suspensión de clases hasta por tres días, con apoyo pedagógico del colegio.
- d) Reparación de los daños producidos.
- e) Carta de compromiso firmada por el apoderado, el (la) estudiante ante Dirección.

## **D.- MEDIDAS DE REPARACIÓN APLICABLES A FALTAS GRAVÍSIMAS**

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las medidas 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):

- a) 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 director en conjunto con Consejo de Profesores. Esta medida se podrá prorrogar excepcionalmente por igual periodo si el alumno persevera en su mala conducta.
- b) Carta de condicionalidad de la matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Colegio al buen comportamiento futuro del estudiante.
- c) Jornada alterna de clases con trabajo dirigido por un docente con un Plan Académico definido.
- d) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
- e) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, de acuerdo a los protocolos de violencia, abuso sexual y/o consumo de drogas.
- f) Expulsión inmediata del establecimiento educacional, bajo el amparo de la ley 21.128.

## **E.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL (FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS).**

Son medidas de apoyo pedagógicas o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte a la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas son de carácter voluntario y por tanto no son consideradas sanciones, pudiendo ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

### 1.- Cambio Curso Paralelo

### 2.-Diálogo Reflexivo (Equipo Multidisciplinario)

- Talleres Manejo de la Ira
- Talleres de Aceptación y Tolerancia.
- Talleres Manejo de la Frustración.
- Talleres estudiantes - Apoderado- Uno o más integrantes del Equipo Multidisciplinario.

### 3.- Trabajo Colaborativo (Acciones que benefician a la comunidad escolar)-

- Aseo Sala
- Arreglo Jardín
- Ayudantía a Servicios Menores

### 4.- Recuperación de estudios

- Extensión horaria para la realización de actividades pedagógicas (Pasar materia a cuadernos, desarrollar guías, repaso de contenidos de pruebas, entre otros)

### 5.- Servicios Pedagógicos

- Elaboración de diario mural de aula
- Ayudantía en cursos Pre- Básica, 1° y 2° año (Recolección y/o elaboración de material).
- Ordenamiento de útiles escolares, marcar cuadernos, otros y Ayudantía en biblioteca y/o lectura individual.

## **VI.- NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD**

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

- a) La distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento deberá ser planificada, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes 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;
- b) Las superficies destinadas al trabajo y recreación de los estudiantes deben estar libres de todos aquellos elementos que alteren el normal desarrollo de sus juegos (Cajas, basuras, piedras, tablas, etc.)
- c) Existirá, dentro del personal de apoyo, a lo menos un miembro encargado solo de la mantención de la seguridad.
- d) Informar cuando ocurra cualquier problema de infraestructura para su pronta solución.
- e) Formar un comité de seguridad conforme a las instrucciones de ONEMI, incluyendo a Bomberos y Personal del Consultorio Pablo Neruda.

- f) 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.
- g) Los lugares donde se manipulan alimentos y las bodegas donde se guarden éstos, deberán reunir las condiciones sanitarias mínimas necesarias.
- h) 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.
- i) Las manipuladoras de alimentos deberán tener el carnet de tales, de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud.
- j) 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.
- k) Se anotará en un lugar visible las direcciones y números de los Centros asistenciales, Carabinero, Bomberos, etc., más cercanos al establecimiento.
- l) El establecimiento deberá adquirir los extintores suficientes de acuerdo a la infraestructura de éste.
- m) 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.
- n) El Establecimiento cuenta con infraestructura adecuada para recibir y mantener estudiantes con discapacidades físicas.

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

- a) 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.
- b) Realizar a lo menos 4 veces al año en el Establecimiento “Operación DEYSE”.
- c) Articulación del Plan de Seguridad Escolar (pise)

Con el objetivo que el Plan Integral 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:

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

#### ➤ **VER PROTOCOLO FRENTE A UNA EMERGENCIA.**

##### **1. RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

- Los funcionarios encargados de realizar la salida de estudiantes del establecimiento (secretaria, inspectores) deben informar a los apoderados que se autorizará la salida de estudiantes durante la jornada de clases, sólo en casos de extrema necesidad.
- Se encuentra prohibido la salida de estudiantes 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 estudiantes 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.
- Si el estudiante tiene prueba calendarizada el colegio, como norma general no avala ni respalda su retiro.

## **2. SALIDA ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

- Debido a la afluencia de público en horario de salida de los estudiantes, el Inspector, deberá colaborar con los funcionarios de portería, controlando el ingreso de público, y el retorno de estudiantes que ya han concluido la jornada. La misma labor será desempeñada por las asistentes de aula durante la salida de los estudiantes de primer ciclo básico.
- Los estudiantes 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.

## **3. AUSENCIAS PROLONGADAS**

En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito a Dirección y Unidad Técnica del Establecimiento.

El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio. La Dirección del colegio es contraria a la ausencia de estudiantes en periodo regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.

## **4. 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 estudiantes que viajan para un adecuado acompañamiento.

- Tener autorización escrita, de los apoderados de cada estudiante participante, la cual deberá quedar en oficina hasta que los estudiantes vuelvan al establecimiento.
- Asegurar que ningún estudiante 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 estudiantes. La inasistencia a esta 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 estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

#### ➤ **VER PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **5. 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 estudiante no informe que ha sufrido un golpe, caída u otro accidente, durante la jornada escolar, su atención médica será de exclusiva responsabilidad del apoderado.

### **6. 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 estudiantes durante los horarios de colación en las salas de clase, casino, pasillos y patios.

#### ➤ **VER PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

### **7. SEGURO ESCOLAR**

Explica cómo opera la atención gratuita de salud en el sistema público ante accidentes sufridos en actividades escolares.

#### **¿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 (kínder), 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.

## **8. 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.

Tómese conocimiento por los actores de la comunidad educativa y difúndase.

LUIGINA DEL PILAR AUBÁ NICOLI. Sostenedor y Representante Legal, IGOR ENRIQUE FAÚNDEZ BRAVO, director de la Escuela Básica Particular N° 910 "COLEGIO BAU ", Ubicada en Avda. Las Torres 365 (ex 465) casa matriz y Los Clarines 6223, Comuna de Lo Prado, RBD: 10160-5.

**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
El apoderado tiene el deber de conocer a cabalidad este reglamento. Con su firma, presente en el compromiso de matrícula anual, **aceptarlo, respetarlo y acatarlo** en todos sus puntos.

**Además, autoriza a que su hijo(a) sea contenido fuera de la sala de clases en el caso de conflictos**, por un integrante del equipo de convivencia escolar o inspectoría general. Quedando registro en su hoja de vida.



# COLEGIO BAU 2023

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Protocolo de actuación Frente a Situaciones de Violencia Escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.
- Art. 2. El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:
1. Agresiones entre Estudiantes.
  2. Agresiones de adulto a Estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
  3. Agresiones de Estudiante a adulto.
  4. Agresiones entre Apoderados y funcionarios del Establecimiento.
  5. Agresiones dentro y fuera del Establecimiento Educacional, que afecten a Estudiantes de la Comunidad Educativa.
  6. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a Estudiantes del Establecimiento educacional.

### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES VIOLENCIA

- Art. 3. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
  2. El daño al otro como una consecuencia
- Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

### VIOLENCIA PSICOLÓGICA

- Art. 4. Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

### VIOLENCIA FÍSICA

- Art. 5. Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.



## **VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

Art. 6. Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada **"hostigamiento reiterado"** dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

## **VIOLENCIA DE GÉNERO**

Art. 7. Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los varones. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

## **VIOLENCIA SEXUAL**

Art. 8. Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea varón o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

## **ACOSO ESCOLAR**

Art. 9. Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (O bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educativo 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. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso, sin perjuicio que puede ser sancionada.

## **PROCEDIMIENTO INICIAL<sup>1</sup>.**

El presente procedimiento inicial, siempre se debe ejecutar, sea que la conducta sea acoso escolar o violencia.

Los plazos establecidos en cada procedimiento, siempre podrán ser prorrogados si el establecimiento lo determina o algún involucrado lo requiere, según corresponda y de acuerdo con el mérito de las situaciones, definiendo días exactos<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> (i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 6, Circular N° 482 Supereduc.

<sup>2</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.



Todas las notificaciones al apoderado son vía correo electrónico y/o agenda escolar.

## DE LA DETECCIÓN.

Art. 10. Si un miembro de la Comunidad Educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a Estudiantes Docentes, Asistentes de la Educación y/o Apoderados del Establecimiento, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito. En lo posible, se deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

## RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO<sup>3</sup>

Art. 11. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General,, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del Establecimiento Educativo.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. **Evaluación o adopción de medidas urgentes. En caso de situaciones graves\***, en que existan lesiones graves, maltrato relevante o algún otro hecho grave que requiera de intervención inmediata, el encargado de convivencia o miembro del equipo directivo que recibió la denuncia podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

**Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad y proteger a la o las presuntas víctimas de los Estudiantes,<sup>4</sup> que el colegio adoptara para proteger a la o las presuntas víctimas** pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable: De ser procedente se podrán activar alguna de estas medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño y que pueden ser, además:

- Si los hechos de violencia provocaron lesiones, activación del **protocolo de accidente escolar**.
  - Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educativo.
  - Redistribuir ubicación de los Estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.
5. **Posibles Delitos:** Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en

<sup>3</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<sup>4</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Anexo 6, Circular N°482, Supereduc.



atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. Están legalmente obligados a denunciar: directora, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público. **Plazo:** La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **plazo de 24 horas siguientes al relato del Estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp><sup>5</sup>.

6. **Posible vulneración de Derechos:** Si se trata de hechos que  **puedan constituir posibles vulneraciones de derecho,** atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia<sup>6</sup>, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal<sup>7</sup>. **Plazo:** en un plazo máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el plazo **es de 24 horas.** En caso de duda si la conducta constituye vulneración de derechos o no, se puede consultar vía correo electrónico a [contacto@defensorianinez.cl](mailto:contacto@defensorianinez.cl).
7. **Derivación Urgente a Redes de Apoyo:** (OPD, PIE, CESFAM u otras) según corresponda. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, se mandará correo electrónico a OPD a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada. Encargado de realizar esto es el encargado de convivencia o quien designe dirección. **Plazo:** en un plazo máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.  
**Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:** Si un/a Estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario). Oficio enviado por encargado convivencia o quien se designe. Plazo es de 24 horas.

---

<sup>5</sup> (ix) "...Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito..." Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<sup>6</sup> (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un Estudiante, pronto se advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<sup>7</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos, tan pronto lo advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.



## **OTRAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR<sup>8</sup>**

8. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
9. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
10. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
11. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
12. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Establecimiento.
13. En los casos en que la violencia o acoso escolar venga de parte de un adulto de la comunidad escolar, el colegio adoptará medidas de protección para dar un cuidado especial a la víctima. Estas medidas serán aquellas que estén dentro de las facultades tanto legales como administrativas del colegio.
14. Se resguardará la identidad e intimidad de los Estudiantes y adultos involucrados en el presente protocolo, sin revelar nombres o información a terceros que no sean partícipes de este mismo.

## **PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

Art. 12. El Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, contendrá acciones, tales como:

1. **Registro de la Denuncia.** Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
3. Revisar Libro de Clases y Carpeta del Estudiante.
4. Entrevistarse con alguno de los actores relevantes.
5. Solicitar al orientador o al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un Estudiante.
6. Deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este.
7. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y ejecutados hasta el momento, y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
8. Se notificará a los apoderados del inicio, desarrollo y cierre del protocolo por medio de los siguientes canales de comunicación:

---

<sup>8</sup> v) Las medidas de resguardo dirigidas a los Estudiantes afectados. Anexo 6, Circular 482, Supereduc.



- I. Entrevista individual
- II. Correo Electrónico y/o Agenda Escolar
- III. Notificación por medio de carta certificada

Art. 13. Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General o la Coordinadora de Formación, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia o acoso escolar;
2. Desestimar los antecedentes

Art. 14. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta Resolución y los pasos por seguir deberán ser informados al denunciante. La información indicada previamente se realizará a través de una reunión con el denunciante, de la cual se dejará Acta de Registro firmada por los participantes, sin perjuicio del derecho de quien realiza la denuncia para solicitar una copia de la Resolución.

Art.14.bis. Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

El encargado de convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

## **PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR**

Art. 15. Apertura de expediente Investigativo de convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia o el funcionario designado por la dirección a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye una situación de acoso escolar o violencia, o un conflicto entre pares propios del contexto escolar que debe ser abordado desde el enfoque disciplinario, entonces deberá seguir los siguientes pasos:



Si en el procedimiento inicial, se determina que los hechos corresponder a una situación de presunto acoso escolar se activará el siguiente procedimiento:

## EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

### a) EJECUCIÓN PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

#### 1.- Citación a los Apoderados<sup>9</sup>.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un Estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los Estudiantes(as) involucrados lo ocurrido, esta citación es inicial y meramente informativa de lo ocurrido, que se realizara mediante llamado telefónico y se dejara registro de ello; posteriormente una vez que se inicie el procedimiento se debe citar a entrevista a los apoderados de los alumnos involucrados, que se realizara por correo electrónico y/o Agenda Escolar. Los apoderados podrán aportar todos los medios de prueba que se encuentren a su alcance, para acreditar los hechos<sup>10</sup>.

#### 2.- Entrevista al Estudiante o Estudiantes agredidos y agresor (s).

El Encargado de Convivencia entrevistará al o los Estudiantes supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles de ocurrido lo hechos; no se requiere la autorización del apoderado para tomar testimonio de los hechos, toda vez, que es una instancia educacional y no un tribunal, por lo que lo señalado por el alumno es válido para efectos de la investigación. Se debe registrar la fecha de la entrevista y descripción detallada de los hechos. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática el funcionario investigador, apreciará el funcionamiento integral del Estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Si alguno de los involucrados no está concurriendo al establecimiento, se le citara igualmente vía correo electrónico o plataforma digital para que concurra al establecimiento a prestar su testimonio. En caso de que no concurra y no justifique su ausencia, se prescindirá de este testimonio.

3.- En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo **se volverá a ofrecer la posibilidad de implementar técnicas de resolución de conflicto**, de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

#### 4.- Solicitud de antecedentes a Docentes y/o Asistentes de la Educación

El Encargado de Convivencia o quien determine Dirección entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los Estudiantes o que presenciaron los hechos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

<sup>9</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de Estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>10</sup> Las entrevistas se podrán llevar a cabo de manera presencial o través de medio remoto, a través de plataforma zoom, meet, etc, cuyo link será enviado con anterioridad.



- 5.- Entrevista a otros Estudiantes que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.
- 6.- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
- 7.- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, de ser procedente.
- 8.- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.
- 9.- Registrar todo otro antecedente que sea relevante o elemento de juicio que permita aclarar lo que ocurrió y responsabilidades.

### **Plazo 7 días hábiles para ejecutar la investigación.**

- 10.- **Informe y Cierre. Plazo 3 días hábiles:** desde que finaliza el plazo para investigar. El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado emitirá un informe con todos los antecedentes recabados, sus conclusiones.
  - Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
  - Cerrar el informe.
  - Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocida por los involucrados directamente.
- 11.- La Dirección y/o el Equipo de Convivencia Escolar o Psicoeducativo, según corresponda, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde la aplicación de remediales contenidas en el Reglamento interno, sean medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, sin perjuicio que en aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplique una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.
- 12.- **Notificación:** El Director o Encargado de Convivencia citará al Apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al Apoderado del Estudiante agredido, para notificar lo resuelto. Plazo 2 días hábiles desde la fecha de emisión del informe, salvo la medida de cancelación o expulsión que el plazo se encuentra establecido en DFL N° 2 art 6 de Subvenciones.
- 13.- **Apelación:** El Apoderado del Alumno agresor podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles.
- 14.- Una vez adoptada la decisión, se citará por el Encargado de Convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al Apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.



#### 15.- **De las Medidas y/o intervenciones a adoptar**<sup>11</sup>.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán alguna de las siguientes medidas:

##### **Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del Estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el Equipo de Convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

##### **Medidas formativas para los agresores:**

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

##### **Medidas Reparadoras para los agresores:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, Etc.

##### **Medidas Sancionatorias para los agresores:**

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso; en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

##### **Medidas formativas para terceros espectadores:**

<sup>11</sup> (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a Estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.



- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (Espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.

#### **16.- Del Seguimiento:**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los Padres y Apoderados de los Estudiantes involucrados. El plazo se fijará en plan que se establezca.

## **CONSIDERACIONES SITUACIONES DE VIOLENCIA**

**PRESUPUESTO** no son conductas reiteradas y, por tanto, no constituyen conductas de acoso escolar, pero deben aplicarse medidas, lo que se determinó en la indagación del procedimiento inicial.

### **FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Amenazar con lesiones o de muerte a un Estudiante del establecimiento.
- chantajear, intimidar o hostigar a un Estudiante, dentro y fuera del COLEGIO.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un Estudiante a través de redes sociales como chats, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, salvo que la conducta sea reiterada, caso que se aplica el anterior procedimiento.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: Agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros o ante los tribunales.

### **DEL DEBIDO PROCESO**

- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los Estudiantes involucrados.



- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de esta.
- Las notificaciones se realizarán a través de vía correo electrónico y/o notificación plataforma digital.
- Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al COLEGIO en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificará al correo electrónico que está en la ficha de matrícula del alumno.
- Si el apoderado retira al Estudiante del COLEGIO (agresor o agredido), igualmente se debe terminar de ejecutar el protocolo.

## **ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.**

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del COLEGIO e influirán en las relaciones sociales que mantenga el Estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

## **CONDUCTAS BENEFICIOSAS PARA EL ESTUDIANTE.**

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el COLEGIO o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el COLEGIO, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
  - Ignóralo.
  - Haz como que no lo has oído.
  - No lo mires.
  - Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
  - No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta;
  - Corre si es necesario.
  - Alejarse de la situación no es de cobardes;
  - Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

## **EVITAR ESTAS CONDUCTAS.**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del COLEGIO.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.



- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el COLEGIO, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de COLEGIO.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

## **ROL DEL COLEGIO.**

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los Estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los Estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los Estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los Estudiantes.

## **ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los Estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del COLEGIO.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

## **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.**

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Turnos de patio de Inspectores y Asistentes de Aula.
2. Evaluación semestral de la convivencia escolar a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
3. Programa de orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
4. Hora de orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
5. Hora de Consejo de Curso y valórica que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.
6. Talleres para Padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.



7. En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del COLEGIO mantener algún tipo de **conversación personal** con Estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros). Las comunicaciones solo pueden tener fines académicos.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **INTRODUCCIÓN**

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

### **TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- **AGRESIVIDAD.**

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- **AGRESIONES FÍSICAS.**

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL.**

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en



murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

- **▪ VIOLENCIA SOCIAL.**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **▪ VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES.**

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar de Estudiante a adulto miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar de adulto miembro de la comunidad escolar a Estudiante.
- Violencia Escolar entre adultos miembros de la comunidad escolar.

## **I.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en la normativa que regula el nivel parvulario en el presente reglamento.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

#### **PASO UNO: DE LA DETECCIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

- **▪** Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, Estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de violencia escolar **de un Estudiante a un adulto**



**miembro de la comunidad escolar**, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del COLEGIO o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile.
- El encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- El encargado de convivencia comunicará de inmediato a los apoderados del Estudiante de los hechos, e informará por correo electrónico de la Activación del Protocolo.
- El encargado de convivencia, psicólogo y/o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad, tendrá una conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.
- Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso: en los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutualidad de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, y estos ocurrieron fuera de las dependencias del COLEGIO, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren dentro de las dependencias del Colegio, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>.

La denuncia la realizará el Encargado de Convivencia u otro funcionario designado para tales efectos.

## **PASO DOS: DE LA INVESTIGACIÓN.**

- Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un Estudiante en calidad de victimario, el Encargado de Convivencia informará a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.



- La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscará el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.

### **Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:**

- **Citar a entrevista a los apoderados de los Estudiantes:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un Estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
- **Citar a entrevista a los involucrados:** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- **Citar a entrevista a otros Estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:** En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación.
- **Identificación de espacio donde se realizó el hecho:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,** tales como la hoja de vida del Estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
- Todo Estudiante debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el Estudiante se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.
- Si ambas partes, adulto agredido y Estudiante agresor están de acuerdo, se aplicará un procedimiento resolución alternativa de conflictos.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

### **PASO TRES: DEL DEBIDO PROCESO E INFORME.**

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren



necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

- El Encargado de Convivencia escolar levantará un informe que será conocido por el equipo directivo y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un Estudiante o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales u otro que afecten a algún adulto miembro de la comunidad escolar, se impondrán las **medidas disciplinarias** contenidas en el Reglamento Interno; sin perjuicio de la aplicación de las **medidas psicosociales y pedagógicas** que sean procedentes, de acuerdo a lo establecido en dicho reglamento.
- Si de la investigación hay indicios que el Estudiante agresor a su vez está siendo vulnerado en sus derechos, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

**Nota:** El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

## **II.- PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE**

### **PASO 1: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO.**

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo o encargado de convivencia del establecimiento. Se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

### **PASO 2: MEDIDAS DE URGENCIA PROVISIONALES.**

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, según sean las circunstancias se podrá llamar a Carabineros. En el supuesto de lesiones, el Estudiante debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones. Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Dentro **de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Están legalmente obligados a denunciar: directora, inspector, profesores, en



Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, se deberá poner en conocimiento del Tribunal de familia en un plazo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresara al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Si quien agrede a un Estudiante es un apoderado, se podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el Estudiante se encuentra dentro del recinto escolar.

Si quien agrede al Estudiante es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con él, el cambio de funciones o suspensión de funciones del funcionario involucrado mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales. En el caso de no ser posible la aplicación de estas medidas, de igual forma el establecimiento adoptará todas aquellas medidas posibles de aplicar, a fin de resguardar los derechos de los involucrados de conformidad con la normativa vigente. De esta forma se podrán adoptar medidas, tales como: separación de espacios, jornadas o recreos diferidos, entre otras de la misma especie.

### **PASO 3: ENTREVISTAS.**

El Encargado de Convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, Estudiantes, apoderados, funcionarios, Estudiantes agredidos y/o su Apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación, comprobación y/o desestimación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

### **PASO 4: REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.



Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un procedimiento de resolución alternativa de conflictos, del cual deberá quedar constancia por escrito.

### **PASO 5: ADOPCIÓN DE MEDIDAS. COMUNICACIÓN A INTERESADOS.**

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que este vulneró o violentó al Estudiante de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o en el Reglamento Internos Escolar según sea el caso, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico. El adulto podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante la directora, para efecto de revisión de la sanción. En el mismo plazo la directora deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

### **PASO 6: DE LAS MEDIDAS Y/O INTERVENCIONES A ADOPTAR.**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un Estudiante se adoptarán las siguientes medidas:

#### **MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL**

- ▪ Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del Estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:
- ▪ Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del Estudiante agredido.
- ▪ Entrevistas con el orientador(a) o Psicólogo(a) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- ▪ Informar Redes de apoyo.
- ▪ Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- ▪ Derivar al Estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente.

#### **MEDIDAS AL ADULTO AGRESOR.**

Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- ▪ Se aplicará las medidas establecidas en el capítulo de padres y apoderados del Reglamento Interno Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad según corresponda.
- ▪ Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.



- En este mismo contexto, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al Estudiante agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del Estudiante o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno escolar.

**Nota:** El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

### **III.- PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ADULTOS**

- Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del Colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se podrá llamar a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del Colegio.
- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.
- Están legalmente obligados a denunciar: directora, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).
- La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.
- Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página

**<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>**

- En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutualidad de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.
- Asimismo, si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado o afectado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes



necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes desde el ámbito de la convivencia escolar.

- El encargado de convivencia citará a los adultos involucrados y testigos de los hechos denunciados si los hubiere.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente si procediere.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflictos. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia redactará un informe que conocerá el director del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo del apoderado del Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto y de ser posible, se trabajarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se podrá derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira o al organismo de la mutualidad adscrito por el Establecimiento.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se aplicarán las medidas laborales que sean pertinente.
- En el caso que se trate de un conflicto entre apoderados, se aplicaran de ser procedentes las sanciones o medidas establecidas en el capítulo del apoderado.
- En el caso de tratarse de un conflicto entre trabajadores, se aplicará las sanciones o medidas establecidas en RIOHS y la normativa laboral.

**Nota:** El presente protocolo deberá ejecutarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución. Asimismo, y respecto de todo aquello no específicamente regulado en este procedimiento, se aplicará lo establecido en el protocolo de Acoso Escolar.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUPUESTO ABUSO SEXUAL

### MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

#### DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ABUSO SEXUAL

La formación integral de nuestros estudiantes es una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa. Por esta razón contar con un protocolo de actuación frente a posibles casos de abuso sexual es fundamental. Como institución sabemos que la protección de nuestros estudiantes es una tarea que nos preocupa y que asumimos como un compromiso. Para acompañar como labor, se ha creado el siguiente protocolo:

Pasos	Responsable	Acciones	Instrumento a utilizar	Plazo	Normativa
1. Registro		a) Dentro del marco legal la denuncia puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que los tenga bajo su cuidado (tutor legal) o cualquier persona que se entere del hecho.	-Hoja de recogida de información  - Pauta guía para denuncia de abuso sexual	24 horas.	Art. 175 Código Procesal Penal: Denuncia Obligatoria
		b) En la institución esta obligados a denunciar: Director, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar dentro del establecimiento.			
	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sexual deberá poner en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar.	c) El plazo para realizar la denuncia, indica que las personas mencionadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaron conocimiento del delito, realizándola en Carabineros, Investigaciones o en Fiscalía.  d) Las personas que omitieran hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el Código Procesal Penal.			Art. 176 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia
					Art. 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento en la obligación de denunciar. Art. 494 de Código Penal.

2.	Acción del EE  Encargado de Convivencia Escolar	<p>a) Informar a las familias por separado:</p> <p><b>Familia de la presunta víctima abusada:</b> será informada de los pasos a seguir en la gestión de la situación.</p> <p><b>Familia del presunto abusador o abusadores:</b> también será informada de los pasos a seguir en la situación y se solicitará su implicación para la solución del mismo.</p> <p>b) Se le debe explicar a los adultos que en caso de no querer proceder o certificar la denuncia el colegio procederá a realizarla.</p> <p>c) Se dejará constancia firmada de la entrevista, donde se informara de las medidas adoptar en consentimiento del apoderado.</p>	<p>-Acta de reunión</p> <p>- Ficha de entrevista</p> <p>-Libro de clases.</p>	24 a 48 horas.	
3.	Derivación  Encargado de Convivencia Escolar. Profesor jefe.	<p>a) Además se deberá derivar al equipo profesional conformado por profesor jefe, orientador y psicólogo.</p> <p>b) Se abre expediente del caso para integrar acciones realizadas por los actores involucrados, realizando monitoreo y seguimiento de las entrevistas de Psicólogo y Profesor Jefe.</p> <p>c) Interviene a familias en conflicto (apoderado de víctima y agresor)</p>	<p>-Derivación interna y externa a organismos competentes / - Expediente del caso.</p>	24 a 48 horas.	
4.	Seguimiento  Encargado de Convivencia Escolar	<p>a) Realiza entrevistas de seguimiento con víctima y victimario (s), sobre la situación.</p>	<p>- Registro de entrevistas.</p> <p>-Libro de clases.</p>	Quincenal	

	Encargado de convivencia escolar	<p>a) Coordina reuniones con apoderados de estudiantes involucrados para:          Informar cumplimiento de acuerdos y transferir información de trabajo realizado con especialistas a nivel individual con los implicados.</p> <p>b) Dentro del marco de las medidas administrativas y disciplinarias.          - Si se trata de una agresión sexual o abuso de un alumno a otro: separar la víctima del alumno que ha cometido la agresión y evaluar su situación disciplinaria, conforme al Manual de Convivencia Escolar, como así mismo su asistencia y permanencia en el establecimiento.          - Si se trata de una agresión sexual o abuso cometido por un profesor u otro trabajador del colegio hacia un alumno, se deberá separar inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales, además de realizar la indagación interna para establecer los hechos y responsabilidades.</p>	-Ficha de seguimiento.		
5. Cierre	Director	<p>a) Solicitar informe a profesor jefe donde se indiquen las acciones realizadas tanto con la víctima como presunto victimario.</p>	-Informe	-Mensual	
		<p>b) En el caso que las acciones realizadas por Encargado de Convivencia escolar, u otro similar a cargo no diese el resultado deseado, será llevado ante Dirección para tomar medidas de acuerdo al</p>		Al finalizar proceso.	

	<p>Manual de Convivencia del Colegio.</p> <p>c) En caso que la familia no preste la atención solicitada, el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso.</p>		
--	---	--	--

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

### **PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Este instrumento contempla acciones que involucran a los **padres o adultos responsables**, o en caso de ser necesario; las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como **Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD)** respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra los derechos de los estudiantes.

Se entenderá por vulneración de derecho: “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas” establecidos en la convención de los Derechos del niño.

Este protocolo de actuación detalla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, tales como:

- **Vulneraciones constitutivas de Delito (casos de Alta complejidad y con obligación de denunciar dentro de las primeras 24 horas de conocida la denuncia)**

Maltrato Físico grave, Abuso sexual, Violación, Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más), Comercio Sexual, Consumo problemático de drogas, Peores formas de Trabajo Infantil, Conductas transgresoras tipificadas como delito, Familia ausente o conductas altamente negligentes, Niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Estupro.

- **Vulneraciones No constitutivas de delito (Baja complejidad)**

Maltrato Físico sin lesiones, Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF, Consumo de drogas de bajo riesgo, Interacción conflictiva con su medio externo (adulto responsable y escuela); Pre-deserción escolar.

- **Vulneraciones No constitutivas de delito (Mediana complejidad)**

Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de constantes episodios de VIF, Consumo de drogas; Conductas transgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying.

**PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Pasos	Responsable	Acciones	Instrumento a utilizar	Plazo	Normativa
7. Registro	Todo funcionario de la comunidad educativa, sea docente o asistente de la educación que tenga noticia o sospecha de cualquier forma de vulneración de derechos que pudiese estar afectando a un estudiante	Comunicar inmediatamente a Dirección y/o al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración, y se activará este protocolo, en la obligación del colegio a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.	Instrumento o ficha u hoja de vida, o libro de clases, ante denuncia para tal efecto.	-Dentro de las primeras 24 horas en caso de ser una denuncia por vulneraciones constitutivas de delito.  -De lo contrario informar dentro de 5 días, en caso de ser Vulneración de mediana o baja complejidad.	Circular emitida por Superintendencia de Educación el 20-06-2018, Anexo 1.  -Manual de Convivencia Escolar.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Acción del EE</p>	<p>Director o Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>1.- Dejar registro, en formulario de denuncia, de toda la información sobre la posible situación de la vulneración en una hoja de entrevista con el estudiante, ésta debe ser confeccionada acto seguido de la develación del estudiante, después de haberle brindado un espacio y tiempo de acogida; siendo prioritario dilucidar si el estudiante está siendo actualmente vulnerado para generar una detección pronta de esto. En el caso de otros indicios pesquisados por el funcionario, sin develación explícita del estudiante o pruebas; debe dirigirse a dirección y/o encargado de convivencia, dando cuenta de las sospechas, para generar en conjunto un plan de acción para esclarecer la situación; y descartar una vulneración de derecho en curso.</p> <p>2.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales; se contemplará otra entrevista con el estudiante, realizada por un encargado que considere pertinente dirección y/o el encargado de convivencia; dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración" todo lo que el estudiante desee contar. Si pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada o relatada. Es de suma importancia, evitar la revictimización del estudiante,</p>	<p>Formulario de denuncia -Ficha de entrevista con estudiante</p>	<p>Dentro de 5 días.</p>	<p>Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>8.</p>					

		<p>siendo el objetivo primero indagar si la vulneración es actual, su gravedad o el peligro inminente que sea realizada o reiterada. Y las posibles secuelas que puede estar expresando el estudiante. En este sentido, se trabajará estrechamente con el funcionario que ha dado cuenta de la situación y/o con aquel funcionario que tenga una relación de cercanía y confianza con el estudiante afectado.</p> <p>3.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; sin ser necesario dar toda la información, resguardando la intimidad y confidencialidad de la situación en curso, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.</p>			
--	--	--	--	--	--

9.	<p style="text-align: center;"><b>Citación apoderado.</b></p> <p><u>Encargado de Convivencia Escolar</u></p>	<p>1.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada y su firma. En el caso de ser una sospecha o acción constitutiva de delito, o de gran gravedad, debe hacerse una denuncia a las entidades pertinentes a la brevedad.</p> <p>2.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.</p>	<p>Ficha de entrevista apoderado</p> <p>Registro citación en Libro de clases</p>	<p>Dentro de los primeros 5 días.</p>	
10. Derivación a red de apoyo	<p><u>Director Encargado de Convivencia Escolar</u></p>	<p>Se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.</p>	<p>Ficha de derivación a red de apoyo.</p>	<p>Plazo máximo establecido dentro de 30 días.</p>	<p>Manual de Convivencia Escolar</p>
4.	<p><u>Director Encargado de Convivencia Escolar</u></p>	<p>Se retroalimentará avances vía correo electrónico o plataforma poder judicial, con organismos correspondientes, sea OPD, DAM, Tribunal de Familia, o Plataforma Poder Judicial.</p>	<p>Informe seguimiento.</p>	<p>Los establecidos en el acuerdo con apoderado.</p>	<p>Manual de Convivencia Escolar</p>

5. Cierre	Director o Encargado de Convivencia Escolar.	<p>1.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.</p> <p>2.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en ficha que se hará del estudiante por dicha situación, en carpeta de seguimientos correspondiente.</p>	Se registra finalmente en Informe personal del estudiante	Los establecidos en el acuerdo con apoderado.	Manual de Convivencia Escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR**

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

Pasos	Responsable	Acciones	Instrumento a utilizar	Plazo	Normativa
11. Registro		Informar y/o comunicar a :	-Hoja de recogida de información	24 horas	Ley N° 20.536 Art 16b
	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso deberá poner en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar.	Un profesor o asistente de la educación con el que pueda existir más confianza; El Profesor Jefe; Encargado de Convivencia Escolar; Algún integrante del Equipo Directivo.	- Pauta guía para denuncia de acoso escolar		
12. Acción del EE		-Citar y recibir a la familia y al estudiante acosado en entrevista individual para conocer el alcance del problema.	-Ficha y/o pauta de entrevista	48 horas	
		- Citar y recibir a la familia y al estudiante acosador presunto, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.			
	Encargado de Convivencia Escolar	- Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, profesores de nivel, Equipo de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen nutrir el caso y así mejorar el plan de intervención.	-Acta de reunión Ficha de entrevista	72 horas	
		-Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado. - Informar a las familias:			

		<b>Familia de la presunta víctima:</b> será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente			
--	--	--	--	--	--

		establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito. <b>Familia del presunto agresor o agresores:</b> también será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. En caso de existir evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informa a familia de las actuaciones legales que correspondan.		1 semana desde que sucedió el evento	
13. Derivación	<u>Profesor jefe. Encargado de Convivencia Escolar</u>	- Corresponde al profesor jefe intervenir al curso en el espacio de Orientación para potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.  Y fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Realizando trabajos de ética según Medidas Formativas y pedagógicas sugeridas por Encargado de Convivencia Escolar y en armonía con el PEI del colegio.  - Instalar buzón de denuncias en curso como medida de disuasión.	-Planificación de clase Orientación  - Buzón de denuncias	En hora de Orientación más próxima, a partir de los hechos.	

14. Seguimiento		-Abre expediente del caso para integrar acciones realizadas por los actores que conviven con estudiantes, realizando monitoreo y seguimiento de las entrevistas de Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.	- Expediente del caso.	-Semanal -Quincenal	
	Encargado de Convivencia Escolar	- Interviene a familias en conflicto (apoderado de víctima y agresor) Realiza entrevistas individuales de los afectados, con derivación a psicólogo si el caso lo amerita.			
		-Realiza entrevistas de seguimiento con víctima y agresor.			
		-Realiza encuentro final en grupo de afectos, mediación para llegar a acuerdos de convivencia y lograr conciliación en las partes.			
		-Coordina reunión con profesor jefe para informar avances y cumplimiento de acuerdos según MCE.	-Ficha de seguimiento.		
	Encargado de convivencia escolar	-Coordina reuniones con apoderados de estudiantes involucrados para:			
		Informar cumplimiento de acuerdos y transferir información de trabajo realizado con especialistas a nivel de curso e individual con los implicados.			
15. Cierre		Solicitar informe a profesor jefe donde se indiquen los efectos de las acciones realizadas en curso e individuos.	Informe	-Mensual	
	Director	Solicitar a estudiante víctima de acoso escolar y a su apoderado que responda encuesta de satisfacción sobre acciones realizadas por establecimiento. Lo mismo ejecuta con estudiante y apoderado de estudiante agresor.	Encuesta.	Al finalizar proceso.	

		-En el caso que las acciones realizadas por Encargado de Convivencia Escolar, u otro similar no diese el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Convivencia y Dirección para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.  -En caso que la familia no preste la atención solicitada, el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso.			
--	--	--	--	--	--

## HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

### A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO VÍCTIMA: ..... CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO AGRESOR 1..... CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO AGRESOR 2º: . ..... CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO AGRESOR 3º: ..... CURSO: ..... EDAD: .....

### B. ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Estudiante, Familia estudiante, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar,  
Apoderado de otro Estudiante, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento,  
Otro:.....

### C. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

#### c.1. TIPO DE AGRESIÓN:

- **Verbal:**

Insultos: .....

Sobre Nombres.....

Amenazas: .....

Chantajes: .....

- **Física:**

Golpes: .....

Rotura de materiales: .....

Vejaciones: .....

Acoso sexual: .....

- **Social:**

Rechazo: .....

Aislamiento (hacer el vacío): .....

- **Psicológica:**

Humillaciones: .....

Ridiculizar: .....

Rumores: .....

Mensajes telefónicos, correos, pintadas: .....

#### c.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

Sala de Clases

Pasillos (cambio de clases)

Baños

Vestuarios

Entradas y salidas

Comedor

Transporte escolar

Fuera del colegio

Recreo

Otros:.....

**c.3. HECHOS OBSERVADOS:**

1.- Conducta observada: .....  
.....  
.....  
Fecha: .....  
Localización: .....  
Observador/a: .....

2.- Conducta observada: .....  
.....  
.....  
Fecha: .....  
Localización: .....  
Observador/a: .....

## PROTOCOLO DE ACCIÓN CIBERBULLYING

### • PROTOCOLO ANTE CYBERBULLYING

Los pasos a seguir en caso de detectar una situación de ciberacoso o ciberbullying son:

- a) Detección/ Acogida/ Recepción de información: se recibe la acusación, “relato”, ya sea de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto o cualquier miembro de la comunidad educativa. Se debe dejar registro por escrito.
- b) Se entrevistará, por separado a las partes involucradas y posterior a ambas partes en conjunto. Es importante entregar un espacio de contención, seguridad y protección a los implicados.
- c) Se cita a los Apoderados de ambas partes, por medio de los canales formales (agenda, llamado telefónico o papinotas), el objetivo es informar sobre la situación y recopilar más antecedentes
- d) Las consecuencias en primera instancia serán:

Con respecto al agresor/es		
N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Entrevista personal con él o los agresores.	Equipo de Convivencia Escolar
2	Se comunicará a la/s familia/s sobre los hechos, mediante una entrevista personal donde estará presente él o los estudiantes agresores.	Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe
3	El o los agresores deberán pedir disculpas sobre los hechos ocurridos de forma oral y escrita.	Estudiante/s y Familia
4	Como medida disciplinaria formativa el o los agresores deberán generar una disertación teniendo como temática el ciberacoso o ciberbullying. Esta presentación se debe enfocar a sus causas, consecuencias y prevención. La disertación deberá ser presentada en el nivel que cursa el o los estudiantes en compañía de su familia. El objetivo de esta instancia es ampliar la mirada y reflexionar sobre lo sucedido, si fuese necesario se pueden aplicar distintas medidas que apoyen este trabajo.	Estudiante/s y Familia
5	Firma de un compromiso por parte del o los agresores el cual implica mejorar su conducta.	Equipo de Convivencia Escolar
6	Se debe dejar registro de la falta en el libro de clases.	Profesor Jefe
7	Según sus antecedentes anteriores (agravantes o atenuantes) se analizará la sanción correspondiente del o de los estudiantes involucrados en la situación (Condicionalidad de matrícula, Suspensión de Clases y/o Expulsión del Establecimiento). Además de evaluar la aplicación de medidas legales.	Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar
8	El o los agresores tendrán una o varias entrevista según la necesidad del caso con Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, abordando la situación y evaluando las acciones necesarias para el bienestar de cada involucrado.	Encargado de Convivencia Escolar

Con respecto a la víctima/s		
N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Entrevista personal con la o las víctimas, entregando un espacio de contención, seguridad y protección.	Equipo de Convivencia Escolar
2	Se comunicará a la/s familia/s sobre los hechos, mediante una entrevista personal.	Equipo de Convivencia Escolar
3	Entrevista con posibles estudiante/s testigo de la situación.	Equipo de Convivencia Escolar
4	La o las víctimas tendrán una o varias entrevistas según la necesidad del caso con Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, abordando la situación y evaluando las acciones necesarias para el bienestar de cada involucrado.	Encargado de Convivencia Escolar

- a) Si el o los estudiantes incurre nuevamente en un hecho de ciberacoso o ciberbullying las consecuencias que se agregan a lo anterior expuesto serán:

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Se analizará la sanción correspondiente del o de los estudiantes involucrados en la situación con el fin de aplicar la Condicionalidad de matrícula, Suspensión de Clases y/o Expulsión del Establecimiento, asimismo, la evaluación de medidas legales según la gravedad de la situación.	Director/a , Encargado/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe
2	El o los estudiantes agresores pierden el derecho a estar en patio (espacio de recreo) con sus compañeros(as) durante <b>dos</b> días de clases, en ese tiempo deberán realizar trabajos pedagógicos y/o administrativos.	Equipo de Convivencia Escolar, UTP y Profesor/a Jefe
3	Se solicitará evaluación psicológica externa del o los agresores. Los resultados de esa evaluación se deben presentar dentro de <b>un</b> mes, mediante una entrevista formal, exponiendo los lineamientos de la psicoterapia y las sugerencias que permitirán apoyar desde el establecimiento al estudiante. Además el o la profesor/a jefe abordará el tema en clases de Orientación.	Director/a , Encargado/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe

En caso que los mensajes sean anónimos, el establecimiento hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas y el Equipo de Convivencia Escolar estará en comunicación con las familias involucradas en la situación.

- *Grooming*

*“Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual” (Sename, 2013).*

- **Plan de acción**

1. En caso que el estudiante afectado muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este deberá tomar una foto del material inmediatamente informando con esto al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Director/a del establecimiento.
2. Se sugerirá a la familia del afectado denunciar el hecho a las unidades especializadas de la PDI (CIBERCRIMEN. [www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl)).

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:  
AUTOAGRESIÓN O AUTOLESIÓN**

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AUTOLESIONES**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>DETECCIÓN DE ESTUDIANTE CON AUTOLESIÓN</b>		
1	<p>Todo funcionario del establecimiento que detecte o sospeche de un estudiante que se autolesiona, debe inmediatamente informar al Profesor Jefe, quién comunicará esta situación a Convivencia Escolar.</p> <p>Es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También se debe comunicar al estudiante de forma honesta sobre el protocolo de acción, donde se requiere compartir la situación con el apoderado y/o adulto responsable de él /ella y buscar ayuda de un profesional (Orientador/a o Psicólogo/a).</p>	Comunidad Educativa
<b>ENTREVISTA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN</b>		
	Se entrevistará al estudiante para comprender la	
	situación, se recomienda indagar sobre las problemáticas	
	que está afrontando él o la estudiante, se debe tener	
	presente lo siguiente:	
	coger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizar con el tono emocional. Indagar en las razones que la llevaron a la autoagresión o autolesión, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas.	
2	Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando, por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "Qué pasaría si esto no tiene solución" "Te han dado ganas de no seguir acá". Si un estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se debe continuar el proceso siguiendo el Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio.	Encargado/a _____ de Convivencia Escolar
	Indagar si la conducta fue realizada en más de una oportunidad, con qué frecuencia (no es necesario pedir al estudiante que muestre los cortes) pero buscar la forma de poder verlos.	
	El estudiante deberá realizar una carta, donde se compromete a terminar con la conducta.	
	Se dará a conocer al estudiante que debido a esta situación de riesgo es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres.	
	o se debe volver a pedir al estudiante que relate lo sucedido por otro funcionario, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.	

## Detección o Sospecha de autoagresión o autolesión en estudiantes

<b>CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS</b>		
3	<p>Es necesario informar a los padres y/o apoderados en el mismo día de los hechos ocurridos. Se coordina una reunión la cual estará presente algún profesional de la Dupla Psicosocial y/o el Encargado de Convivencia Escolar, el objetivo es entregar detalles de la situación detectada y de la conversación con él o la estudiante.</p> <p>Según la gravedad de la situación se deriva al estudiante para que reciba atención psiquiátrica y/o psicológica, con la finalidad que el profesional realice una evaluación y pueda determinar un diagnóstico certero. Paralelo él o la estudiante recibirá todo el apoyo necesario para que incorpore otras respuestas frente a la angustia.</p> <p>Si la situación lo amerita él o la estudiante podrá quedar suspendido de las actividades escolares hasta que un profesional de la Salud Mental externo al colegio, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k)</p> <p>Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine su diagnóstico y sugerencias para el colegio con el fin de apoyar y acompañar al estudiante.</p> <p>Es importante pedir a los padres y/o apoderados que sean contenedores con su hijo/a, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.</p>	<p>Encargado/a _____ de Convivencia Escolar o Docente</p>
<b>SEGUIMIENTO</b>		
4	<p>Seguimiento con la familia y él o la estudiante, es necesario poder informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas del especialista.</p>	<p>Encargado/a _____ de Convivencia Escolar o Docente o Padres y Apoderados.</p>
<b>INTERVENCIÓN AL CURSO (EN CASO QUE CORRESPONDA)</b>		
5	<p>El equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe revisaran las medidas de carácter preventivo para el grupo curso en caso que las situaciones de autoagresión o autolesión se repitan entre los estudiantes.</p>	<p>Encargado/a _____ de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>

## Detección o Sospecha de autoagresión o autolesión en estudiantes con tratamiento mental

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
<b>DETECCIÓN DE ESTUDIANTE CON AUTOLESIÓN</b>		
1	<p>Todo funcionario del establecimiento que detecte o sospeche de un estudiante que se autolesiona, debe inmediatamente informar al Profesor Jefe, quién comunicará esta situación a Convivencia Escolar.</p> <p>Es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También se debe comunicar al estudiante de forma honesta sobre el protocolo de acción, donde se requiere compartir la situación con el apoderado y/o adulto responsable de él /ella y buscar ayuda de un profesional (Orientador/a o Psicólogo/a).</p>	Comunidad Educativa
<b>ENTREVISTA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN</b>		
2	<p>Se entrevistará al estudiante para comprender la situación (superficialmente), en este caso no se recomienda indagar sobre las problemáticas que está afrontando él o la estudiante.</p> <p>Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizar con el tono emocional.</p> <p>El estudiante deberá realizar una carta, donde se compromete a terminar con la conducta.</p> <p>Se dará a conocer al estudiante que debido a esta situación de riesgo es necesario informar a su Apoderado y/o Padres.</p> <p>No se debe volver a pedir al estudiante que relate lo sucedido por otro funcionario, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.</p>	Encargado/a _____ de <u>Convivencia Escolar</u>
<b>CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS</b>		
3	<p>Es necesario informar a los padres y/o apoderados en el mismo día de los hechos ocurridos. Se coordina una reunión la cual estará presente algún profesional de la Dupla Psicosocial y/o el Encargado de Convivencia Escolar, el objetivo es entregar detalles de la situación detectada y de la conversación con él o la estudiante.</p> <p>Los Apoderados y/o Padres deben contactarse inmediatamente con el especialista e informen lo sucedido.</p> <p>Si la situación lo amerita él o la estudiante podrá quedar suspendido de las actividades escolares hasta que un profesional de la Salud Mental externo al colegio, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).</p> <p>Se realiza el contacto con especialista previa autorización de los padres, al cual se le solicitará antecedentes de lo sucedido y se pedirán</p>	Encargado/a _____ de <u>Convivencia Escolar o Docente</u>

	recomendaciones para el abordaje escolar.  Es importante pedir a los padres y/o apoderados que sean contenedores con su hijo/a, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.	
<b>SEGUIMIENTO</b>		
4	Seguimiento con la familia y él o la estudiante, es necesario poder informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas del especialista.	Encargado/a de Convivencia Escolar o Docente, Padres y Apoderados.

### Denuncia de un estudiante sobre la autoagresión o autolesión de otro estudiante

1. Si ya se tiene conocimiento de la situación denunciada se debe:
  - a. Tranquilizar a los o las estudiantes,
  - b. Se realiza entrevista con cada sujeto para abordar la situación. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
  - c. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que no son responsables de los sucesos y que este es un tema que está siendo abordado por especialistas.
  - d. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
  - e. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
  - f. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
  - g. Preguntar si este tema lo han conversado con sus padres; si es así, señalar que el colegio está disponible para abrir el espacio de conversación. En caso de que lo anterior no haya sucedido pedir que conversen con sus padres la situación ocurrida.

#### ➤ *Consideraciones*

En caso que la Autolesión ocurra al Interior Del Establecimiento

#### *De acuerdo al tipo de herida:*

1. **Heridas Autoinferidas Superficiales (visualmente leves):** Atención de primeros auxilios en la enfermería del establecimiento (desinfección y/o curación de la lesión)
2. **Heridas Autoinferidas No Superficiales (visualmente profundas):** derivación inmediata a atención primaria (URGENCIAS).
3. En ambos casos se contactará al apoderado y/o adulto responsable para informar sobre la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.

Además, se debe tener presente:

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo).
    - Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as estudiantes que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Pasos	Responsable	Acciones	Instrumento a utilizar	Plazo	Normativa
16. Registro	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de que un estudiante o más trafiquen o consuman drogas y alcohol en el establecimiento escolar.	Informar a Director de la situación.	Instrumento o ficha u hoja de vida, o libro de clases, ante denuncia para tal efecto.	24 horas	-Ley 20.000 Artículo 12
17. Acción del EE		-Citar al o los estudiantes para entrevista y conocer situación real.	Ficha o pauta de entrevista.	24 horas	
	Director.	- Si el hecho es comprobado, realizar denuncia a Carabineros.			
		-Citar a la familia para informar los antecedentes al respecto.			

	Inspector General	- Aplicar medida disciplinaria establecida en Manual de Convivencia Escolar.	-Acta de reunión -Ficha de entrevista	72 horas	
18. Derivación	Encargado de Convivencia Escolar	-Elaborar plan de acompañamiento a estudiantes involucrado en consumo que incluya a sus apoderados. Realizar derivación a institución de apoyo para tratar problemáticas de consumo de drogas.	Plan de intervención.	de 72 horas.	
19. Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar	Realiza entrevistas de acuerdo a los objetivos establecidos en plan de trabajo. Realiza entrevista con apoderados para revisar cumplimiento de tareas establecidas en plan de trabajo. Realiza entrevista con profesor jefe para revisar cumplimiento de tareas establecidas en plan de trabajo.	Pauta de registro del caso	Plazo máximo establecido dentro de la siguiente semana.	Manual de Convivencia Escolar
6. Cierre	Director	-Solicitar informe a orientador donde se indiquen los cambios alcanzados, por las acciones realizadas. Si el informe entrega conclusiones que dan cuenta de avances positivos se cierra el caso.	Informe	Los establecidos en Plan de trabajo.	Manual de Convivencia Escolar

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **PLAN DE PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD DE SALIDAS PEDAGOGICAS O ACTIVIDADES ALTERNAS CON FINES PEDAGOGICOS.**

#### **Definición:**

Las salidas pedagógicas se constituyen como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas de formación general y/o de libre disposición planificadas por esta unidad educativa, se constituyen como actividades académicas de estudio y de práctica, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante un viaje o actividad a nivel local, regional o nacional, así como la visita a un lugar determinado dentro de la ciudad coordinado por un profesor. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es de un día.

#### **Justificación:**

La enseñanza hoy en día busca nuevas alternativas con procesos autónomos, diferentes a los tradicionales utilizados dentro del aula de clase. Las vivencias como medio de exploración y verificación constituyen una verdadera herramienta para que de manera dinámica el estudiante participe en el proceso de aprendizaje; en este sentido puede hablarse de espacios no convencionales enfocados al campo disciplinar. La motivación, el interés y las expectativas se convierten en elementos que posibilitan un ambiente adecuado para la construcción y exploración del conocimiento. De esta manera se busca que el docente desempeñe la función de motivador y guía, tanto para las estructuras de convivencia y de desarrollo ético, como para las del conocimiento; a la par que el estudiante se socializa, adquiere desarrollos culturales y entra en la dinámica de ambientes de aprendizaje.

#### **Objetivos:**

1. Reconocer espacios propuestos por el docente, que lograrán desarrollar los objetivos propuestos por la asignatura.
2. Facilitar un espacio interdisciplinario para el aprendizaje autónomo y significativo.
3. Diseñar estrategias colectivas que favorezcan el trabajo de equipo.
4. Desencadenar acciones que le permitan a los estudiantes valorar y vivenciar principios éticos y ciudadanos.

#### **Procedimiento:**

1. El establecimiento informara a los padres y apoderados de los alumnos mediante comunicación escrita con cinco días de anticipación a la salida.
2. El colegio exigirá las autorizaciones firmadas por los apoderados.
3. El estudiante elaborará un trabajo de investigación o será evaluado con otro instrumento posterior a la salida.
4. Durante la salida pedagógica, el docente acompañante debe hacer seguimiento y evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño del estudiante.

#### **Costos de las salidas pedagógicas:**

El docente asignado o quien proponga la salida deberá presentar la cotización ante la Dirección o Jefatura Técnica Pedagógica para su valoración y posterior aprobación, en la planeación del viaje, debe considerarse que los alumnos participen en su diseño,

planeación y determinación como ejercicio académico en desarrollo de diferentes asignaturas y deben incluir:

- a. Costos: El apoderado costeara el ingreso a los sitios de interés y/o transporte de su pupilo por cada salida pedagógica.
- b. Transporte: Indiferente al medio de transporte requerido, éste debe cumplir con normas de seguridad y de confort de alta calidad.
- c. Refrigerios y otros servicios de alimentos y bebidas: Cada apoderado los costeara si el itinerario así lo establece.
- d. Seguro de accidente obligatorio del Estado para ser utilizado en servicios de asistencia pública: Incluido para todos los estudiantes.
- e. Seguro de accidente para el profesor: Incluido de la entidad correspondiente.
- f. Seguro de accidentes para apoderados delegados: SOAP correspondiente al transporte en que se trasladan. Cada apoderado se hará cargo en el caso fortuito que ocurriera.

#### **Deberes y Derechos:**

Son deberes de los alumnos en desarrollo de las salidas pedagógicas:

1. Ser atentos en el desarrollo de las actividades de las salidas.
2. Tener una presentación personal decorosa y acorde con las exigencias del programa y la ocasión.
3. Atender adecuadamente las orientaciones del docente acompañante y de los guías.
4. Observar un comportamiento personal y moral acorde con las normas de convivencia y civismo.
5. Atender las normativas propias de lugares a visitar tal como museos, hoteles, parques, entre otros.
6. Colaborar con el cumplimiento del itinerario.

**Son derechos de los alumnos en desarrollo de las salidas pedagógicas:**

1. Conocer con antelación los objetivos y características de la salida pedagógica.
2. Exigir el cumplimiento de las actividades programadas.
3. Demandar la calidad de los servicios estipulados y que en todo caso deben corresponder al nivel de la formación del programa.
4. Tener una orientación completa, disciplinada, responsable y enriquecedora por parte de los docentes responsables.
5. Ser orientados por el docente acompañante en las inquietudes académicas que se deriven de la salida.

**Las funciones del docente acompañante serán las siguientes:**

1. Asignar los trabajos previos a la salida.
2. Verificar las autorizaciones exigidas para la salida.
3. Acompañar a los estudiantes en la salida y coordinar todas las actividades que se establecen en el itinerario previsto.
4. Asistir a los estudiantes en cualquier dificultad.
5. Evaluar a los estudiantes durante la salida de acuerdo con los criterios establecidos.
6. Participar activamente en el desarrollo de las actividades programadas.
7. Manejar y solucionar los imprevistos que se lleguen a presentar.
8. Propender por la buena imagen institucional en los sitios de visita.

**Funciones de apoderados delegados acompañantes:**

En el caso que el colegio estime conveniente, asignará a uno o más apoderados delegados de cada curso para acompañar en la salida pedagógica.

1. Acompañar a los estudiantes en la salida y apoyar al docente en lo necesario.
2. Ayudar activamente en el desarrollo de las actividades programadas.
3. Propender por la buena imagen institucional en los sitios de visita.
4. Tener una presentación personal decorosa y acorde con las exigencias del programa y la ocasión.

**Faltas y Sanciones:**

Constituyen FALTAS todas aquellas conductas contrarias al presente plan realizadas por parte de los estudiantes del programa en desarrollo de las salidas pedagógicas, y son las siguientes:

1. El incumplimiento a lo establecido en el presente plan.
2. El abandono de la salida pedagógica sin previo aviso y sin causa justificada.
3. Consumir sustancias alucinógenas y/o alcohólicas.
4. Fomentar desorden, alterando la armonía del grupo.

Las sanciones a las que se haga acreedor el estudiante en desarrollo de las salidas pedagógicas, serán dirimidas y aplicadas de acuerdo con la lista anterior específica y con los procedimientos a faltas establecidos e incluidos en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

**PROTOCOLO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Pasos	Responsable	Acciones	Instrumento a utilizar	Plazo	Normativa
1. Registro	Todo integrante de la comunidad que sea testigo de un accidente al interior o de trayecto hacia y desde el establecimiento.	-Prestar la asistencia necesaria e informar a encargado de Convivencia Escolar.	Libro de registro de accidentes escolares	Inmediatamente sucedido el accidente	-Ley N° 16.774 Artículo 303
2. Acción del EE	Inspector General	-Evaluación de la gravedad del accidente	Visual.	Inmediatamente.	
		Elaboración de certificado de accidente escolar para ser presentado en el servicio de salud, en caso que el accidente lo requiera.	Formulario de accidentes escolares.		
		-Si el accidente es leve será tratado en el liceo.	Informar telefónicamente al apoderado.		
		- Si la gravedad del accidente lo requiere, se comunica con el servicio de salud pública para una ambulancia si el caso lo requiere.  - Designa a un funcionario para que acompañe, en la ambulancia, al estudiante accidentado, al servicio de salud. Deberá esperar en dicho recinto hasta que se presente un familiar del estudiante.	Medios de comunicación (celular o teléfono fijo)		
		- Si la situación precisa movilización y no existe la posibilidad de ambulancia, el colegio, en conjunto con el apoderado, arbitrará las medidas necesarias para solucionar el problema.			

3.	Derivación Encargado de Seguridad	-Se realiza investigación del accidente por parte del encargado de seguridad, quien entrega sus resultados al Encargado de Convivencia escolar o Inspector general	Informe	72 horas	
4.	Cierre Director	-Recibe informe de la investigación realizada, aplicando las medidas para eventuales accidentes que en el futuro pudiesen ocurrir por similares causales.	Información entregada al Consejo de profesores y Consejo Escolar.	10 días	Manual de Convivencia Escolar

## ANEXO

### ESPECIFICACIONES DE REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

#### OBJETIVOS GENERALES

- Art. 1. Este apartado describe y destaca el accionar de los Niveles de Transición I y II, que son parte de la organización del Colegio, pero que poseen orientaciones específicas para sus procesos y procedimientos, que están de acuerdo con la edad y necesidades de los niños y niñas, como también, acorde con la normativa vigente.

#### ANTECEDENTES GENERALES

- Art. 2. El ciclo de Educación Parvularia del Colegio BAU, se encuentra ubicado en las torres 365, comuna de Lo Prado, en la ciudad de Santiago. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N°8251 de fecha 03 de Julio de 1981, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Su Rol Base de Datos es 10.150-5

### REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### HORARIOS

##### Art. 3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD PARVULARIA

1. **Horario de Clases:** El horario de clases de los Estudiantes estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 y terminando de acuerdo al horario establecido por el ciclo 12:00 horas en la jornada de la mañana. En la jornada de la tarde, el horario es de 13:30 a 17:30 hrs
2. **Horario de Ingreso:** Los Estudiantes podrán ingresar al colegio a partir de las 7:55 horas, jornada de mañana, y de 13:25 jornada de la tarde. Los recreos están establecidos de acuerdo con las necesidades pedagógicas y curriculares de cada nivel de transición, entre 10 y 15 minutos.

#### PROCEDIMIENTO DE CUIDADO DE PATIOS.

- Art. 4. Las Educadoras y Asistentes deben supervisar que todos los niños salgan al patio y dejar la puerta abierta de las salas en la hora de recreo, para ventilar.
- Art. 5. La puerta de acceso a las dependencias de Educación Básica deberá permanecer todo el tiempo cerrada.

#### ASPECTOS RELEVANTES

- Art. 6. En caso de conflicto y/o accidente de un niño o niña, la educadora responsable debe dar aviso a Inspectoría General de la situación.

## **REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

Art. 7. Se actuará de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio, que rige para los niveles de Educación Parvularia y Básica.

## **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Art. 8. Las definiciones y procedimientos se efectuarán de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que rige para los niveles de Educación Parvularia y Básica.

## **PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Art. 9. Este procedimiento tiene como objetivo dejar en conocimiento los responsables establecidos para los procesos de ingreso y retiro de Estudiantes del colegio, en calle Apurimac.

## **RESPONSABLES DE INGRESO**

Art. 10. Son responsables del ingreso de los Estudiantes de Educación Parvularia:

1. Educadoras
2. Asistentes de aula

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE ESTUDIANTES**

### **HORARIO**

Art. 11. El horario general de ingreso de los Estudiantes es de 07:55 Hrs. hasta las 8:05 hrs., en la jornada de la mañana; en la jornada de la tarde el horario de ingreso es de 13:25 hrs., hasta las 13:35 hrs.

### **ENCARGADOS DE TURNO DE ENTRADA:**

Art. 12. **Padres y/o Apoderados:** Los Apoderados podrán acompañar a sus hijos hasta la puerta de entrada del nivel, por calle Apurimac, no debiéndose utilizar como entrada el acceso de calle las Torres que corresponde al acceso de Educación Básica.

### **RESPONSABLE DE RECIBIMIENTO DE ESTUDIANTES**

Art. 13. Serán responsables del recibimiento de los Estudiantes en la Sala de Clases:

1. **Educadora de Párvulos:** Se deberá ubicar en la puerta recibiendo a cada estudiante. Es muy importante bajarse a la altura del niño(a), saludarlo y preguntarle cómo está dentro de lo posible.
2. **Asistentes de Aula:** Se deberá ubicar en la puerta de la sala de clases correspondiente recibiendo a cada estudiante. Es muy importante bajarse a la altura del niño(a), saludarlo y preguntarle cómo está, dentro de lo posible. Además debe preocuparse de que los niños estén en orden al inicio de la clase.

### **ATRASO DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA**

Art. 14. Se considera atraso todo ingreso posterior a las 8:05 Hrs (Jornada Mañana) y a las 13:55 (Jornada Tarde).

**Apoderados:** Deberán acompañar a los estudiantes hasta la puerta de ingreso de Educación Básica, por avenida Las Torres, y deberá entregar la agenda escolar a la inspectora a cargo, para dejar registrado el atraso si ya no ha quedado en registro de Inspectoría General.

Art. 15. Si la situación de atraso se repite más de tres veces se ciñe a lo regulado por el Reglamento Interno (RICE).

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SALIDA O RETIRO DE ESTUDIANTES FINALIZACIÓN DE JORNADA**

### **HORARIO**

Art. 16. El horario de Salida de los estudiantes será a las 12:00 horas, y 17:30 según jornada.

### **NORMATIVA GENERAL**

Art. 17. Las Educadoras o Asistentes deben entregar al niño o niña a un adulto debidamente autorizado. (Que porte la credencial pertinente entregada a inicios del año escolar)

Art. 18. El Apoderado deberá escribir en la Agenda Escolar los antecedentes de las personas que se encuentran autorizadas para retirar al Estudiante.

Art. 19. Será responsabilidad del Apoderado avisar con anticipación si es que el niño/a será retirado por el transporte escolar o por alguna otra persona. Por lo mismo, será responsabilidad de cada familia, avisar quien o quienes no estarán autorizados para el retiro.

Art. 20. No podrá ser retirado ningún Estudiante por un adulto diferente al Apoderado, Madre o Padre, sin previa autorización del Apoderado.

Art. 21. Se entregará, por familia, 2 Credenciales que serán de uso exclusivo para el retiro de los Estudiantes, las cuales le permitirán retirar a los Estudiantes. En caso que no se cuente con dicha Credencial, el colegio se reserva el derecho de la entrega del estudiante hasta que haya una comunicación con el apoderado responsable.

Art. 22. Ningún estudiante puede salir del Establecimiento sin la compañía del Apoderado o de quien esté autorizado para el retiro.

### **PROCEDIMIENTO DE SALIDA**

Art. 23. **Personal de Apoyo:** Deberá estar en el acceso principal desde las 11:50 horas Jornada Mañana, y 17:20 Jornada de Tarde; deberá cautelar que la entrega de los niños sea a la persona que corresponda. Al mismo tiempo que deberá estar atento a que NINGÚN Estudiante salga del recinto sin estar acompañado de un adulto.

Art. 24. **Encargada de entrega de los estudiantes,** las educadoras y/o asistentes de aula tendrán la misión de entregar a los niños a sus padres y apoderados correspondientes.

Art. 25. La primera vez que un niño/a es retirado por un adulto, al cual no conocemos, se debe verificar que:

1. Retiro por Apoderado: Verificar que la persona que retira es el apoderado, solicitando su identificación (esto es muy relevante los primeros días de clases, donde no se conocen a las familias).

2. Retiro por persona autorizada distinta al Apoderado: Verificar si la persona está autorizada por los apoderados en la libreta (Verificar con el RUT de la persona).
3. Retiro por persona no registrada: Verificar en Agenda Escolar, si el Apoderado dio un permiso especial para ese día.
4. Si no existe ninguna de las anteriores, **No se entrega al Estudiante** y una vez que se hayan retirado el resto de los Estudiantes, la Educadora llamará al Apoderado para pedir autorización.

### **ATRASOS CIERRE DE JORNADA**

Art. 26. En caso de que algún Apoderado se retrase en el retiro del Estudiante, con el fin de no entorpecer las rutinas de trabajo de los Equipos de Sala y los trabajos de limpieza, las Educadoras deberán registrar la hora de retiro del estudiante en la Agenda escolar, pidiendo la firma del apoderado o responsable.

Art. 27. Si la situación se repite más de tres veces en un mes, la Educadora debe citar a los padres y/o apoderados.

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

Art. 28. Es responsabilidad de los Apoderados:

1. A comienzos de año, o cuando se realice el contrato, deberán comunicar a través de la Agenda Escolar a la Educadora, que el Estudiante será retirado en Transporte Escolar, dejando especificado que días utiliza este servicio y en qué turno (Mañana y tarde).
2. Los Apoderados que contratan al servicio de Transporte Escolar, son responsables de conocer el protocolo y procedimientos de seguridad de cada Transportista.

### **EDUCADORAS**

Art. 29. Responsabilidad de las Educadoras:

1. Deben contar con un listado con el nombre de Transportista que retira a cada Estudiante.  
Esta lista debe ser actualizada, cada vez que se produzca un cambio. La lista debe estar ubicada en el panel de la sala.
2. Son responsables de recibir y entregar todos los días a los Estudiantes.

### **CONSIDERACIONES DE SALUD SOBRE HIGIENE EN MOMENTO DE USO DE BAÑOS**

#### **PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA Y LIMPIEZA PERSONAL EN PÁRVULOS**

Art. 30. Este procedimiento tiene por fin el señalar las pautas a llevarse a cabo por los funcionarios del nivel al cambiar la ropa o limpiar la zona glúteo genital a un Estudiante dentro del Colegio. Los procedimientos que serán expuestos a continuación se han realizado según los requerimientos señalados en el "**MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL**", de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Este procedimiento se instala para abordar **casos excepcionales** en los cuales los niños (as) requieren real ayuda de un adulto para realizar acciones de higiene. Partimos desde la base que los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el Personal Docente es el encargado de transmitir a los Estudiantes y Apoderados la importancia del desarrollo de la autonomía en el autocuidado de los niños.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **Art. 31. Baño Exclusivo Para Estudiantes:**

Se toman las medidas de seguridad pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del Estudiante como del adulto. Es importante cautelar que:

1. Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios, desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
2. Deben contar siempre con cantidad suficiente de: Elementos de aseo para el lavado de manos (Jabón líquido), Toalla de papel para el secado y Papel higiénico.
3. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los estudiantes.
4. **No deben existir elementos de riesgo en el baño**, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
5. La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, dado que son exclusivos para la utilización de nuestros Estudiantes.

#### **Art. 32. DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO**

1. Implementar un sitio apto para el cambio de ropa y servicios higiénicos (Baño) de los Estudiantes adentro de la sala y baño con tina para higiene y lavado, afuera de la sala.
2. Entregar a todos los funcionarios el protocolo y la definición clara de sus roles así como capacitarlos en ello.
3. Mantener en perfecto orden e higiene la zona de baños para los Estudiantes, así como supervisar que se cuente siempre con los elementos de Higiene.
4. Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los Estudiantes (guantes, mascarilla, jabón gel, agua caliente, toallitas húmedas).

#### **Art. 33. AUTORIZACIÓN:**

1. Para realizar cambio de ropa o hacer limpieza de la zona glúteo-genital del estudiante, se llamará al apoderado, para que realice el cambio dentro del colegio. Ahora bien, si este no responde, y hay una **Autorización firmada** de su Apoderado las educadoras y/o asistentes de aula podrán realizar el cambio de ropa dentro de lo que enmarca la ley (En caso de ausencia en el Establecimiento puede ser realizado por otro Asistente de la Educación y/o funcionario del Colegio).

### **PROCEDIMIENTO DETALLADO SOBRE PASOS A SEGUIR ANTES DEL CAMBIO O LIMPIEZA**

#### **Art. 34. PROCEDIMIENTO:**

1. **Evaluar** si el Estudiante puede realizar el cambio de ropa por sí solo o requiere ayuda, es decir debe evaluar si es capaz de cambiarse o limpiarse de manera autónoma, si puede hacerlo con apoyo o supervisión o si requiere que el adulto realice el procedimiento.
2. Es importante recordar, que siempre se debe privilegiar, que los Estudiantes hagan el procedimiento por sí solos.

3. **En caso que el Estudiante cuente con la Autorización**, se debe llamar al apoderado para que asista al Colegio a realizar el cambio, NO SE PUEDEN HACER EXCEPCIONES.
4. Si el Estudiante requiere que el adulto realice el procedimiento, lo primero que debe hacer es **chequear que el Estudiante cuente con la autorización** para realizar el cambio, que debe estar según el procedimiento pegada en un lugar visible de la sala (Se sugiere el baño).
5. En caso que el Apoderado no pueda asistir, deberá enviar un mail, autorizando el cambio, señalando que no ha firmado la autorización, pero que pide esta excepción.
6. En caso que no se pueda contactar a los Apoderados, el Estudiante tendrá que cambiarse y limpiarse por sí solo. El personal, solo podrá supervisar y ayudarlo mediante instrucciones orales.
7. Es importante siempre recordar que debemos velar por el bienestar del Estudiante, por lo tanto, no puede quedar sucio o mojado, lo cual pone en riesgo su salud física y psicológica.
8. **Buscar la ropa para el cambio**, en caso de que el Estudiante no cuente con la muda, debe llamar al Apoderado para que traiga una muda para realizar el cambio de ropa.

Art. 35. Posterior a Realizar Cambio de Ropa o Higiene del Estudiante:

1. **Se debe informar SIEMPRE** al Apoderado del procedimiento de cambio de ropa o limpieza del Estudiante vía Agenda Escolar.
2. **Se debe dejar registro de situaciones anómalas** detectadas durante el cambio de ropa en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la Agenda Escolar.

### **REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE UNA INASISTENCIA POR ENFERMEDAD.**

Art. 36. **Requerimientos:**

1. Al reingreso del Estudiante se solicitará a los Apoderados que hayan presentado algún Certificado, que hayan cumplido con la Licencia establecida por el Médico tratante, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Art. 37. **De la Administración de medicamentos:**

1. No se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a Estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico.
2. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada y la solicitud por escrito con firma del apoderado responsable.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO**

Art. 38. Estas normas y definiciones se enmarcan en el Manual de Convivencia Escolar del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Parvularia, básica y media.

**DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y GRADUALIDAD DE LAS MISMAS (LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS) MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Art. 39. Se regularán de acuerdo a las definiciones del manual de convivencia escolar considerando la gradualidad y proporcionalidad a la edad y necesidades específicas de nuestros Estudiantes de Educación Parvularia y aplicando SÓLO a los Padres y/o Apoderados cualquier sanción correspondiente, siempre considerando que estas no afecten el interés superior del niño.

**ESPECIFICACIONES**

Art. 40. La gradualidad y las medidas de apoyo pedagógico para el nivel de Educación Parvularia serán las siguientes:

<b>TIPO: LEVE DESCRIPCIÓN</b>	<b>FALTAS</b>	<b>MEDIDA DE APOYO PEDAGOGIC O PARA EL ESTUDIANTE</b>	<b>MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS</b>
<p>Conductas que interfieren en el ambiente de Aprendizaje, o transgreden los acuerdos de Convivencia establecidos. Estos comportamientos requieren de medidas de apoyo pedagógico esporádico, y se logran mediar exitosamente con un diálogo personal pedagógico y correctivo o un diálogo grupal pedagógico y correctivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El Estudiante se presenta sin Agenda Escolar.</li> <li>-El Estudiante se presenta con la Agenda Escolar sin firmar.</li> <li>-El Estudiante no presenta útiles solicitados y necesarios para desarrollar proyectos de aula.</li> <li>-Sin justificativo de inasistencia a clases.</li> <li>-Inadecuada presentación personal.</li> <li>-Presentarse atrasado a la jornada de clases.</li> <li>-Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros o del Establecimiento.</li> <li>-Incumplimiento de una solicitud de la Educadora o Asistente de la Educación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuar un diálogo individual con el Estudiante sobre la importancia de participar en las actividades de Aprendizaje.</li> <li>-Solicitarles a los Apoderados que dialoguen con él respecto a su conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Observación escrita en Agenda Escolar.</li> <li>2. Amonestación verbal de carácter formativo.</li> <li>3. Registro de situación en Hoja de Vida personal del Estudiante respecto a la falta.</li> </ul>

<b>TIPO: GRAVE</b> <b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FALTAS</b>	<b>MEDIDA DE APOYO PEDAGOGIC O PARA EL ESTUDIANTE</b>	<b>MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS</b>
<p>Conductas o dificultades en la adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, generan conflictos de relaciones con sus pares o adultos y transgreden los acuerdos de convivencia establecidos. Estos comportamientos requieren una mediación conductual medio/moderada de diálogo pedagógico y correctivo personal y/o grupal.</p>	<p>-Vocabulario grosero hacía otros pares y adultos de la Comunidad Educativa. -Agresión física a pares o adultos. -Daños graves en las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Establecimiento. -Incumplimiento de las medidas pedagógicas formativas. -Reiteración de 5 de faltas leves.</p>	<p>-Solicitar a los Apoderados en entrevista personal trabajar con el Estudiante en conjunto, en relación a la falta.</p> <p>-Entrevista con Encargada Convivencia Escolar para establecer un trabajo en conjunto con los Apoderados y/o derivación al Equipo Psicoeducativo para realizar un plan de Acción.</p> <p>-Derivación de la educadora a especialista externo, si se requiere.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de situación en Hoja de Vida personal.</li> <li>2. Amonestación de carácter escrita En Agenda Escolar.</li> <li>3. Citación de Apoderado a entrevista personal.</li> <li>4. Plan de intervención enfocado a la conducta para el trabajo de alianza familia-colegio.</li> </ol>

<b>TIPO: GRAVÍSIMA</b> <b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FALTAS</b>	<b>MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO PARA EL ESTUDIANTE</b>	<b>MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS</b>
<p>-Conductas o dificultades de adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, afectan considerablemente las relaciones con sus pares o adultos y transgreden los acuerdos de convivencia establecidos, generando constantemente una situación de peligro para el mismo Estudiante, para sus compañeros y/o adultos de la comunidad educativa, teniendo que intervenir con un proceso de reflexión contante e intensa en el diálogo pedagógico y correctivo que en variadas ocasiones no es exitoso. -Debido a estas conductas, se debe recurrir a medidas de apoyo más adecuadas como reducción progresiva de Jornada Escolar, en acuerdo con apoderado; ayuda del Equipo de Convivencia y/o derivación al Equipo Psicoeducativo para efectuar un plan de acción y hacer más efectivo el proceso de mediación conductual.</p>	<p>-Agresión física a un miembro de la Comunidad Educativa con lesiones menos graves.</p> <p>-En reiteradas situaciones. Intentar escaparse del Colegio.</p> <p>-Reiteración de 5 faltas graves.</p>	<p>-Registro en el Libro de Clases, incluyendo la Medida de apoyo pedagógico efectuada y registro en la Agenda Escolar.</p> <p>-Invitación a los apoderados por parte del Equipo Convivencia Escolar para establecer una comunicación del trabajo realizado en plan de acción y derivación a profesionales externos si fuese necesario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación de carácter escrita en Agenda Escolar.</li> <li>2. Registro de situación en Hoja de Vida personal.</li> <li>3. Citación de Apoderado a entrevista personal.</li> <li>4. Revisión de los acuerdos establecidos para el plan de intervención conductual generado en entrevistas previas.</li> <li>5. Derivación a Equipo de Convivencia escolar.</li> <li>6. Solicitud de atención o tratamiento médico, en caso de que se requiera.</li> </ol>

### **NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLE A LOS PADRES.**

Art. 41. Se actuará de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de nuestro Colegio, que rige a los niveles de Educación Parvularia y Básica.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS**

Art. 42. Se actuará de acuerdo al protocolo correspondiente presente en nuestro Reglamento Interno, que rige a los niveles de Educación Parvularia y Básica.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

Art. 43. Se actuará de acuerdo al protocolo correspondiente presente en nuestro Reglamento Interno, que rige a los niveles de Educación Parvularia y Básica.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Art. 44. Se actuará de acuerdo al protocolo de Violencia escolar, presente en el Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Parvularia y Básica

### **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. CONSIDERACIONES GENERALES**

Art. 45. En la última década, la normativa internacional ha hecho planteamientos muy claros con respecto al derecho a la educación en igualdad de oportunidades a todos los niños, niñas y adolescentes. El estado chileno al firmar la Convención de los Derechos del Niño (1990) asume el compromiso de respetar el derecho de todos los niños a la no discriminación y a acceder a una educación de calidad. En nuestro país, la **Ley General de Educación N°20.370 (2009)** en su **Artículo 34**, mandata al Ministerio de Educación para definir orientaciones y criterios para la adecuación curricular. Estos criterios se concretizan en el **decreto N°83** del año 2015, y rigen para Establecimientos Educativos que reciben financiamiento estatal a partir del año 2017 de manera gradual, para su aplicación en los niveles de Enseñanza Parvularia y Enseñanza Básica. La ley de inclusión termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien sin estar condicionados a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Dentro de ese contexto, el sistema debe propender a ofrecer a todos los Estudiantes y Alumnas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y Como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los Estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

### **DEFINICIÓN DE NEE: (DECRETO Nº 170. LEY 20.201)**

- Art. 46. El Estudiante que presente NEE es aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación, estas necesidades pueden ser de carácter transitorio o permanentes.
- Art. 47. Las Necesidades Educativas Especiales permanentes, son aquellos problemas que presenta una persona durante todo su período escolar y de vida, ya que presentan un déficit leve, mediano o grave de la inteligencia, en alguna o en todas sus implicancias sensoriales, motoras, perceptivas o expresivas, de las que resulta una incapacidad que se manifiesta en el ejercicio de las funciones vitales y de relación, por tanto, necesitan de la atención de especialistas, centros educativos especiales y material adecuado para abordar sus necesidades.
- Art. 48. Las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, son problemas de aprendizaje que se presentan en los Estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de apoyos y recursos extraordinarios para acceder o progresar en el currículo por período de su escolarización.
- Art. 49. Necesidades Educativas Especiales relacionadas al trabajo con niños que presenten características talentosas. Son características del aprendizaje avanzado que se presentan cuando un niño tiene una mayor capacidad intelectual que el resto de sus compañeros.  
Por lo que requiere de una demanda específica donde las habilidades a enseñar se debiesen conservar enfocando la clase a su especialidad.

### **ATENCIÓN A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

- Art. 50. Si bien nuestro colegio no tiene un Proyecto de Integración Escolar; si establecemos diagnósticos y apoyo con los profesionales del Equipo psicoeducativo, en el caso de Educación Parvularia de Psicóloga y Fonoaudióloga. Corresponde al apoderado, en plazos establecidos en común acuerdo, realizar de manera externa los correspondientes tratamientos y derivaciones sugeridas.