L

Escuela Particular Nº 581
Francisco Bilbao
Recoleta

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Santiago
2023

Índice de contenidos

1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES 6

1.2 ORIENTACIONES POLÍTICAS Y FILOSÓFICAS: 6

2.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES 7

2.2 FUNDAMENTACIÓN 8

2.3 COORDINACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR 8

2.4 CONVIVENCIA ESCOLAR 10

2.4.1 Actores que integran la Convivencia Escolar. 11

CAPÍTULO 3 13

FORMACION INTEGRAL 13

3.1 FORMACIÓN DE VALORES 13

3.2 FORMACIÓN ACADÉMICA 13

3.2.1 Asistencia 14

3.2.2 Horario y Puntualidad 15

3.2.3 Promoción y Evaluación 17

3.2.4 Proceso de Matrícula Directa 18

3.4 FORMACIÓN EN OTROS ÁMBITOS 19

3.4.1 Presentación personal. 19

3.4.2 Aseo y Conservación de la Escuela 20

3.4.3 Uso de Aparatos Electrónicos 22

3.4.4 Sobre la Alimentación 22

3.4.5 Sobre el medio de comunicación 23

CAPÍTULO 4 23

COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES 23

4.1 SOSTENEDORES 23

4.2 EQUIPO DIRECTIVO 24

4.3 PROFESORES 25

Vestuario del personal 26

4.4 ESTUDIANTES 26

4.5 PADRES Y APODERADOS 29

4.5.1 Medidas por no cumplimiento de deberes del apoderado. 31
4.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 31
CAPÍTULO 5 32
RECONOCIMIENTOS 32
5.1 CUADRO DE HONOR 32
5.2 COMPETENCIAS 33
5.3 RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DE LOS FUNCIONARIOS. 33
CAPÍTULO 6 33
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 33
6.2 PLAN DE ACCIÓN 35
CAPÍTULO 7 38
REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 38
7.1 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE TRANSICIÓN 38
7.1.1 MEDIDAS RECTIFICATORIAS 39
7.1.2 MEDIDAS FORMATIVAS 39
7.1.3 MEDIDAS REPARATORIAS 40
7.1.4 GRADACIÓN DE LAS FALTAS 40
7.1.5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA 41
7.2 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE PRIMERO A OCTAVO AÑO 45
7.2.1 CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS 45
7.2.2 MEDIDAS RECTIFICATORIAS 45
7.2.3 MEDIDAS FORMATIVAS 48
7.2.4 MEDIDAS REPARATORIAS 48
7.2.5 GRADACIÓN DE LAS FALTAS 49
7.2.6 PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE 1° A 8° BÁSICO 51
CAPÍTULO 8 58
PROTOCOLOS DE ACCIONES 58
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL 59
Lineamiento de acción para situaciones de Maltrato 59
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL 60

Lineamiento de acción para situaciones de sospecha de Abuso sexual. 61
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA 64
PROTOCOLO DENUNCIA APODERADO 64
PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA 65
PROTOCOLO SALIDAS EDUCATIVAS 66
II. Instructivo de Seguridad: 67
PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DE DEPORTE 70
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 71
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CRISIS 74
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR 76
TIPOS DE AGRESIÓN: 77
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 89
PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DE UN HECHO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA 89
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES ESPECIALES CON LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN 8° AÑO EN EL ESTABLECIMIENTO 91
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 92
PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL COLEGIO Y EN SUS INMEDIACIONES. 92
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO. 93
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO 95
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS. 106
MARCO LEGAL 106
DEFINICIONES IMPORTANTES 107
PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS 107
EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE APOYO 108
MEDIDAS ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO ESCOLAR 109
EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 109

ANEXO N°1 111
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN 111
EDUCACIÓN BÁSICA 1° A 8° AÑO 111
ANEXO N°2 133
PLAN DE SEGURIDAD 133
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN EL OPERATIVO DE SEGURIDAD 139
LOCAL ANEXO 139
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN EL OPERATIVO DE SEGURIDAD 140
LOCAL SEDE 140
PROCEDIMIENTOS FRENTE A AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS: 146
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 151
RECOMENDACIONES GENERALES 152
PARA EVITAR ACCIDENTES ESCOLARES 152
ANEXO N°3 154
PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO 154
COLEGIO FRANCISCO BILBAO 154
Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 159
Anexo Transitorio Reglamento de Evaluación Clases Remotas 180
ANEXO N°4 187
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO 187
DE UN NIÑO, NIÑA Y ESTUDIANTE TRANS 187

CAPÍTULO 1
IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

1.1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

Establecimiento	Escuela Francisco Bilbao N° 581.
Año de creación	1966
Aniversario	16 de Mayo.
Dependencia	Particular subvencionado gratuito.
Niveles que imparte	Educación Parvularia y Enseñanza Básica.
Régimen	Jornada Escolar Completa (JEC), desde 3° a 8° básico. Jornada Escolar mañana/tarde, desde pre-kínder a 2° Básico
Jornada	Diurna.
Horario de funcionamiento	7:40 hrs. a 18:30 hrs.
Dirección	Avenida México N° 101, Julio Cordero N° 2512 y 2515. Recoleta, Santiago.
Teléfono	227918969
Página web	www.edusantacruz.cl
Sostenedor	Corporación Educacional Santa Cruz.
Representante Legal	M. Solange Valenzuela Garrido.
Director	Mario Noboru Yonekura Valenzuela.
Sub-Directora	María Angélica González Parada
Coordinadora Académica	Lois Valeria Tapia Rivera
Coordinadora de convivencia Escolar	Margarita Angélica Grez Vidaurre

1.2 ORIENTACIONES POLÍTICAS Y FILOSÓFICAS:

Visión:
Como escuela queremos convertirnos en un referente de formación integral, con altas expectativas académicas, etas y valóricas, potenciando las competencias, capacidades, talentos y habilidades individuales de nuestros estudiantes, que les permitan insertarse como un aporte a la sociedad

Misión:
La escuela Francisco Bilbao busca entregar educación de calidad generando una cultura de altas expectativas que permitan a los estudiantes descubrir sus potencialidades, a través de la integración de diversas expresiones académicas, artísticas, deportivas, y sociales en la propuesta curricular, que promueve el aprendizaje, la capacidad de autorregulación y

responsabilidad frente al quehacer en un ambiente seguro y un clima favorable respetando las normas de convivencia.

Objetivo General:
"Promover el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones cognitivas, sociales, emocionales físicas y éticas, respetando las diferencias individuales e integrando a la comunidad educativa en esta labor"

CAPÍTULO 2
INTRODUCCIÓN

2.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La escuela Particular N° 581 "Francisco Bilbao" nace en el año 1966, pasando a ser "sociedad Educacional, Santa Cruz" en el año 2012, actualmente funciona como "Corporación Educacional Santa Cruz", reconocida como tal en año 2018.

Es creada bajo el principio de que la educación es la base sobre la cual se construye la sociedad, teniendo como foco de atención formar personas íntegras a través de una alta exigencia académica, disciplina y una sólida formación laica. En complemento, el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI) de las Escuelas, otorga gran relevancia a la promoción de un ambiente de buena y sana convivencia escolar que favorezca el crecimiento personal y el aprendizaje.

La Escuela N° 581 "Francisco Bilbao", es un Establecimiento gratuito, que atiende a estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la educación básica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde 1967 y ha optado por una matrícula acorde con su PEI esto es, otorgar atención a cada estudiante según su propia individualidad. La Escuela imparte formación co-educacional.

En este contexto, se genera el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar como el instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna de la Escuela y que tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este instrumento, contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme a su menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa.

Bajo este enfoque, se concibe la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores. Por dicho motivo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un instrumento conocido y adherido por dicha comunidad, para lo cual se da a conocer por diversos medios de publicidad.

Finalmente, es importante mencionar que dicho Reglamento Interno y de Convivencia Escolar , ha sido diseñado interdisciplinariamente, integrando el aporte de profesores, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes, directivos y la sostenedora del establecimiento, siendo revisado en reuniones periódicas aunando así los distintos criterios a tomar. Junto con lo anterior, cabe mencionar que el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estará sujeto a una revisión anual, la cual será gestionada por la Coordinadora de Convivencia Escolar en apoyo con el equipo directivo y el equipo de Psi coeducación; todo esto conforme a las modificaciones sugeridas por el Ministerio de Educación.

2.2 FUNDAMENTACIÓN

Estos principios se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad considerando la Constitución Política de la República de Chile; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, actualmente LGE, art. 9 y 10; los Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998 y sus correspondientes modificaciones.

Entre los aspectos actitudinales que el Mineduc propone destacar contamos con el Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo; está presente en nuestro PEI, tanto en la misión de la escuela, como en el tipo de alumno que se desea formar. Además, nuestro colegio ha integrado también, la implementación en sus prácticas, de la Ley de Violencia Escolar, publicada el 08 de septiembre de 2011, adhiriéndose a su artículo 1º en el que se indica que el proyecto educativo de cada colegio debe "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º" de dicha ley.

Además, se incorpora en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, a partir del 1 de marzo de 2016 la Ley de Inclusión, Ley 20.845. Esta ley incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación; con ésta, se establece la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e). No sólo regula lo que respecta al lucro en la educación, sino también en lo referente a la admisión de alumnos, a la diversidad y a los derechos y deberes de éstos *"Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."* (Art. 1°, en su letra g, párrafo segundo). Pero principalmente podemos enfocar la acción del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a la letra letra "k" del mismo artículo que habla de la integración e inclusión "*El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes." "Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.".*

Entre la normativa que sustenta el presente reglamento se consideró importante incluir la ley 20.609 de no discriminación y la circular 482 que imparte instrucciones sobre el reglamento interno de los establecimiento, con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia, y el proceder ante una situación así que afecte a un o una estudiante.

2.3 COORDINACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR

Por Comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Para la Escuela, es de vital importancia, mantener vías de comunicación efectiva con los distintos estamentos de la comunidad escolar, (Dirección, Coordinación Académica, Consejo de Profesores, Centro de Padres, Centro de alumnos) cada reunión que se realice con diferentes estamento deberán entregar un informe a dirección para esto, realiza acciones periódicas con el fin de incentivar el buen entendimiento de los mismos. Para esto la Escuela mantiene lo siguiente:

- **Centro General de Padres**: El Centro de Padres y Apoderados cumple un rol protagónico en la escuela, permitiendo que las familias participen, se responsabilicen y manifiesten sus principales intereses en la educación de su hijo/hija. A través de su involucramiento, se espera que sean capaces de constituirse en interlocutores válidos en distintos ámbitos y niveles del quehacer educativo. La Dirección establece vínculos con los padres y apoderados de la Escuela a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias o extraordinarias, según sea la situación emergente. El Centro General de Padres es elegido democráticamente por todos los apoderados del Establecimiento educacional, con periodos de representación de hasta 1 años.

- **Centro de alumnos (CCAA)**: La Dirección establece vínculos con los alumnos de la Escuela a través de la Directiva del CCAA y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias o extraordinarias, según sea la situación emergente. Entre los roles o responsabilidades que define el MINEDUC para este estamento encontramos los siguientes:
  - Promover la búsqueda de oportunidades para que los alumnos puedan manifestar de manera democrática y organizada tanto sus intereses, como sus inquietudes y/o aspiraciones.
  - Representar todos los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
  - Promover en los alumnos la dedicación en la realización de su trabajo escolar, procurando el desarrollo y fortalecimiento de un adecuado ambiente educativo, así como una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

  El CCAA es elegido democráticamente por los estudiantes de 4° a 8° básico del Establecimiento educacional, con periodos de representación de hasta dos años.

- **Consejo Escolar**: Los consejos escolares son espacios de colaboración e interacción de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, entre ellos, padres y apoderados, donde se permite incorporar las distintas visiones, experiencias y saberes allí

representados, con el propósito de agregar valor al proceso de co-producción de aprendizajes de calidad. Además tiene un carácter de informativo, consultivo y propositivo. Es convocado por la Dirección por medio de del correo institución y pagina web del colegio tal como lo establece la ley, a lo menos cuatro veces al año, dos veces el primer semestre y dos veces el segundo semestre, en las dependencia del colegio Avenida México 101. Las citaciones será enviada con una anticipación a lo menos 10 dias hábiles a la fecha fijada.En reuniones del consejo escolar debe quedar una acta con los temas tratados y acuerdos establecidos. Además tendrán la misión de revisar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, quienes entregaran por escrito al director las adecuaciones y dar respuesta con un plazo de 30 días.

- **Consejo de Profesores**: Es una entidad principalmente consultiva y/o informativa, cuyo ámbito de acción está dentro de lo que respecta a temáticas tales como rendimiento, convivencia, reflexiones pedagógicas, participación de los padres y apoderados, entre otros. Es considerado resolutivo en aquellos temas que la Dirección informe y estime pertinente. Está formado por la totalidad de los profesores del establecimiento educacional, y si los hubiere, se agregan otros profesionales que apoyen la docencia; tales como psicólogos, psicopedagogos, asistentes de párvulos, etc. También puede contar con la intervención de especialistas externos para apoyar y/o abordar temáticas de interés y de necesidad. La Dirección convoca a Consejo General de profesores cuatro veces al mes, los cuales asumen roles administrativos, técnicos, pedagógicos y de disciplina.

- **Comité de seguridad escolar:** Este Comité tiene por objetivo lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. Sus integrantes representan a los diferentes estamentos de la Escuela; estudiantes, padres y apoderados, personal docente, Asistentes de la Educación y Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal. Su misión es coordinar a toda la comunidad del establecimiento educacional en la búsqueda del bienestar, de la seguridad y de la mejora de la calidad de vida dentro de la Escuela.

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS**): El comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que contribuyan a su eliminación o control. Mediante la participación conjunta, desarrolla actividades relacionadas a contribuir en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. La ley indica que toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 trabajadores, debe contar con un CPHS. De acuerdo al Artículo 1, Decreto N°54 que reglamenta la Ley N°16.744, es un grupo conformado por representantes de la Empresa y de los Trabajadores. En nuestra escuela, el CPHS está integrado por un representante de la Corporación Educacional Santa

Cruz, un profesor/a y dos asistentes de la educación. Los integrantes del CPHS durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Sus principales funciones refieren a vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad, investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la escuela, adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales y promover la capacitación. La constitución de este CPHS busca crear una Cultura Preventiva en la escuela.

2.4 CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y aprende y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. De acuerdo a este propósito, la convivencia escolar debe estar integrada en todas las asignaturas a través de sus objetivos transversales, promoviendo una educación respetuosa de todos los actores de la Comunidad Educativa.

2.4.1 Actores que integran la Convivencia Escolar.

La escuela y la familia son los actores principales de la convivencia escolar, son los formadores, orientadores y mediadores en resolución de conflictos y/o problemas que enfrentan nuestros alumnos, quienes resolverán los conflictos de acuerdo a su formación y ejemplos que tengan desde su familia y colegio. Tanto la escuela como la familia entregan herramientas que permitirán a los estudiantes actuar con respeto, responsabilidad y justicia frente a situaciones que les corresponda vivir. En este contexto, cada estudiante y la comunidad en general, debe propender al cuidado de sí mismo y de los demás, respetando su entorno y la naturaleza, construyendo así un medio ambiente que permita la vida sana en su conjunto.

Respecto de las actividades que se realizan desde la escuela, éstas integran el trabajo de toda la comunidad educativa: Sostenedores, Dirección, UTP, docentes, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados, de tal manera de realizar un trabajo colectivo con carácter de reflexión respecto de la calidad de la Convivencia Escolar. Las funciones de los diversos actores, se mencionan a continuación:

a) Coordinador/a de Convivencia Escolar: El o la coordinador/a de Convivencia Escolar, es la persona que está a cargo de operacionalizar e implementar el área de la convivencia al interior del colegio, para esto, participa de dos instancias:

Instancia de Gestión: Posee un carácter propositivo, informativo, preventivo y formativo, para lo cual realiza las siguientes acciones:

- Coordinar y planificar las acciones a realizar por los diferentes estamentos.
- Trabajar en la capacitación y orientación para la prevención y promoción de la Convivencia Escolar.
- Supervisar el plan de trabajo a desarrollar en el área de la Convivencia Escolar.
- Informar y dar a conocer a los docentes el material metodológico que el Ministerio ha enviado a los establecimientos.
- Actuar como mediador en las situaciones que puedan alterar la Convivencia Escolar.
- El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será revisado por lo menos una vez al año.
- Informará las adecuaciones y cambios a dirección del colegio y consejo Escolar.

Instancia Resolutiva: Posee un carácter resolutivo e informativo, en tanto analiza, decide y dictamina las decisiones concernientes a los casos de faltas gravísimas al interior del establecimiento

b) Encargado/a de Convivencia Escolar (sede-anexo): la función de cada encargado/a de Convivencia Escolar en los distintos locales, será la recepción de fichas de derivación, la atención de los casos de Convivencia Escolar, la supervisión de los proyectos de Convivencia Escolar y por último la aplicación, en conjunto los profesores, del Reglamento interno y de Convivencia Escolar.

c) Psicólogos/as: Son aquellos profesionales que poseen un rol de apoyo y asesor, dando sugerencias a los/as Encargados/as de Convivencia Escolar en el proceder ante las diversas situaciones que afectan a los estudiantes de nuestro establecimiento. Junto con esto, colaboran en la instancia de gestión, específicamente en las funciones de capacitación y orientación para la prevención y promoción de la convivencia escolar. Las/os psicólogas/os, Encargadas de Convivencia Escolar y Profesores trabajan armoniosamente y en equipo, para lograr una sana Convivencia Escolar.

d) Psicopedagogos/as: Son aquellos profesionales que dan apoyo técnico a los/as Encargados/as de Convivencia Escolar, identificando estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales respecto a estudiantes con dificultades conductuales y/o emocionales. Colaboran en el trabajo en equipo entre profesores/as, apoderados/as y Encargadas/os de Convivencia Escolar en esta materia.

e) Dirección y/o Subdirección: Tienen como función asignar y crear los equipos responsables para la planificación de las acciones a realizar, velar porque todos los estamentos dispongan del tiempo y espacio para participar en las acciones de los temas a tratar, promover la revisión de metodologías de trabajo por parte de la instancia de gestión y actuar como mediador en las situaciones que puedan alterar la convivencia escolar, siendo parte de la instancia resolutiva.

f) El Director debe velar por la buena convivencia y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa y como autoridad máxima ***según la ley 21.128 "Aula Segura",*** tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras duré el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubiesen incurrido en algunas de las faltas graves o gravísimas, establecidas como tales en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matricula o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

g) Coordinación académica: *Debe v*elar porque cada curso desarrolle y planifique las actividades sugeridas por la instancia de gestión, en las distintas asignaturas de aprendizaje.

h) Docentes: Se espera que en el marco de las actividades pedagógicas cotidianas y de las oportunidades curriculares presentes en las asignaturas de aprendizaje, se desarrollen actividades que propicien el diálogo, debate, reflexión y expresión de las percepciones de los estudiantes acerca de la convivencia escolar, de manera de contribuir al desarrollo de habilidades, actitudes y valores que favorezcan una positiva convivencia en el aula.

i) Profesor Jefe: Se espera que trabaje para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, propiciando un ambiente armónico y grato, que permita realizar actividades de prevención y promoción del buen trato y la sana convivencia escolar en las instancias de la asignatura de orientación y la reunión de apoderados. Junto con esto, que actúe como mediador en las instancias de conflicto entre los alumnos y el resto de la comunidad educativa y que registre dicho trabajo en el libro de clases y en el libro de convivencia escolar que se encuentra en dirección.

j) Directivas de los Centros de Alumnos y Apoderados: Les corresponderá fortalecer y apoyar la participación de sus estamentos en la planificación y desarrollo de las actividades de convivencia escolar.

k) Sostenedor: De acuerdo a la nueva normativa se establece claramente que, el sostenedor tiene plena libertad para determinar su proyecto educativo y por consiguiente resulta ser primordial que éste se encuentre inmerso en las actividades que promuevan la sana convivencia escolar; además debe procurar los recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio educacional.

CAPÍTULO 3
FORMACION INTEGRAL

La meta de la comunidad educativa es construir un modo de operar que permita cumplir con los objetivos que ésta posee. Esto implica la construcción de reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios para alcanzar sus metas. Al hablar de ***Formación Integral***, nos referimos al cumplimiento del rol que tiene cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cada uno, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, donde cada uno tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. La formación integral es un proceso en el que llevamos a los (las) estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a comprender que son parte de una comunidad a reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas a través de distintas estrategias y actividades, desarrollando todas sus potencialidades, para convertirse en un ser integral ante la sociedad.

3.1 FORMACIÓN DE VALORES

La Escuela Particular Francisco Bilbao busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía, donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar la forma de desarrollarse integralmente de forma inclusiva. Todos los miembros tienen el derecho a crecer dentro de un ambiente sano, sustentado en los valores de nuestro Proyecto Educativo, los cuales se constituyen en el eje de nuestra convivencia escolar: **respeto, tolerancia, honestidad, responsabilidad, empatía y solidaridad**, **los cuales serán trabajados en el año escolar, un valor cada dos meses**. Es por esto que la comunidad escolar, promueve una convivencia escolar adecuada y realiza sus actividades diarias bajo los términos de los valores mencionados.

Por ello, los alumnos deberán mantener una conducta óptima, lo que significa que:

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser respetuosos y tolerantes con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Usar hábitos de cortesía en todo momento entre sus compañeros, profesores, directivos y asistentes de la educación, visitas y adultos en general manteniendo una actitud de respeto, diálogo y apertura frente a las ideas de los demás.
- Mantener actitud de camaradería con sus pares y adultos, como, por ejemplo, saludar, permitir el paso, dar el asiento, ayudar cuando se necesite.
- Mostrar amabilidad y buscar ayuda, cuando se necesite.
- Usar en todo momento un vocabulario adecuado.
- Demostrar respeto hacia los demás en competencias, juegos y actividades en general.

- Mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje (evitar ruidos, gritos y tener actitud proclive al aprendizaje).
- Cuidar la integridad física propia y ajena. Por ejemplo; no correr desaforadamente por escaleras y pasillos.

3.2 FORMACIÓN ACADÉMICA

La Escuela Francisco Bilbao se crea bajo la premisa de que todos los alumnos son capaces de aprender, dentro de la diversidad de los mismos y que la educación es una herramienta fundamental para la vida futura de cada uno de nuestros alumnos. Se espera lograr una conciencia de trabajo, esfuerzo y responsabilidad en su diario vivir y el trabajo bien hecho. Para esto, la Escuela ha establecido que Los alumnos se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimento de sus actividades propuestas con su debida exigencia que requiere cada ramo en específico, como por ejemplo:

- Poner atención en clases, terminar a su debido tiempo las actividades entregadas, presentar sus trabajos dentro del tiempo establecido.
- Traer sus materiales, libros y cuadernos, además de mantenerlos ordenados.
- La dirección estructura de la forma más conveniente los cursos en cada año escolar, considerando el rendimiento y la conducta y por consiguiente el beneficio de todos.

3.2.1 Asistencia

La asistencia diaria a clases, es fundamental para el logro de los objetivos educacionales que la escuela ha establecido para sus alumnos. El Ministerio de Educación establece que, para promover a un alumno de un curso, debe cumplir con un 85% de asistencia como mínimo, independientemente de las razones por las cuales ocurrió la inasistencia.

- Los alumnos deben asistir a todas las clases.
- El alumno deberá cumplir con la asistencia mínima especificada en este reglamento y que está establecida en el MINEDUC, para ser promovido.

La inasistencia del alumno, se justifica sólo en los siguientes casos:

- Por cualquier inasistencia del estudiante debe mostrar su justificación, por escrito en la libreta de comunicaciones y/o el certificado médico correspondiente, al profesor que se encuentre en la sala, en cuanto llegue a clases. ESTO NO SIGNIFICA QUE EL ALUMNO QUEDARÁ PRESENTE.
- Por enfermedad prolongada y justificada, con certificado médico, el que debe ser entregado durante el periodo que dure la enfermedad y/o hasta tres días después de que se reintegre el estudiante.
- Por otros motivos importantes, los cuales deben ser justificados por el apoderado o mediante una comunicación y decepcionado por el profesor jefe o de asignatura.

- Si es una inasistencia planificada, por motivo de fuerza mayor debe ser solicitada con anticipación, por escrito previo a la falta, a la Dirección académica del colegio, con conocimiento del profesor jefe.
- En el caso que el estudiante se ausente sin motivos justificados y además, el apoderado no reporta la situación, el colegio se comunicará con él (ella). Si es que dicha acción no se logra, se notificará a las entidades responsables (remitirse al reglamento de evaluación).
- Los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias sin justificar deberán presentarse con su apoderado, más de 5 inasistencias.
- Si él o la estudiante presenta más del 20% de inasistencias injustificadas durante el primer semestre deberá firmar compromiso y de no cumplir el compromiso el apoderado deberá firmar certificado de condicionalidad.

3.2.2 Horario y Puntualidad

La puntualidad constituye un hábito personal, de autodisciplina que fomenta la responsabilidad en cuanto a la organización del tiempo, contribuyendo al futuro éxito profesional de los alumnos. Llegar atrasado, interrumpe el normal desarrollo de las actividades y además, va en desmedro del proceso de aprendizaje, tanto del que llega atrasado, como del resto de los alumnos que comienzan puntualmente sus actividades. Por consiguiente:

- Los estudiantes deben llegar a clases puntualmente.
- Cumplir con responsabilidad las horas de clases respondiendo a todas las actividades dadas realizadas en los horarios establecidos para tal efecto.
- La puerta del colegio se cerrará a las 8:00 horas en el caso de la J.E.C. y 13:00 horas en la tarde, debiendo los alumnos estar 5 minutos antes del toque de timbre.
- El alumno que ingrese tardíamente a clases lo hará acompañado por su apoderado o con justificativo firmado por el padre o madre.
- Durante el período de las 13:00 a las 13:30 no se podrán retirar alumnos, por lo que es responsabilidad de los apoderados, realizar el trámite antes o después de este periodo. No se atenderán a los apoderados durante la hora señalada.
- Los apoderados de los alumnos de la jornada de la tarde, que sean retirados con más de 30 minutos de atrasos, tendrán que firmar un compromiso de responsabilidad. A la tercera falta de este tipo, será llamado por la Coordinadora de convivencia escolar; además de ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- Es responsabilidad del apoderado retirar a su pupilo a la hora indicada que establece el colegio, el apoderado que retire a su pupilo en un horario no adecuado, en más de 3 oportunidades, deberá firmar compromiso, de no cumplir con el compromiso, se derivará a los organismos pertinentes.

- Los estudiantes deberán cumplir con el siguiente horario de clases:

CURSOS	JORNADA	HORARIO
Primero básico A, B y C	Tarde	**Entrada:** 13: 00 hrs. **Primer recreo:** 15:10 a 15:15 **Segundo recreo:** 16:30 a 16:45 **Salida:** 18:00 hrs.
Segundo básico A, B y C	Mañana	**Entrada:** 8:00 hrs. **Primer recreo:** 9:30 a 9:45 **Segundo recreo:** 11:15 a 11:30 **Salida:** 13:00 hrs.
Tercero a octavo básico	Completa	**Entrada:** 8:00 hrs. **Primer recreo:** 9:30 a 9:45 **Segundo recreo:** 11:15 a 11:30 **Horario de almuerzo:** 13:00 a 13:30 **Salida:** 13:00, 15:00 hrs. (según horario de curso)

- El apoderado que demore más de una hora en retirar a su alumno(a), la Escuela tomarán las siguientes medidas:
    - Llamar al Hogar del alumno.
    - Se enviará al estudiante con un funcionario de la Escuela, al hogar para verificar si se encuentra algún familiar responsable que se pueda quedar con la /o el alumno.
    - Si no se encuentra a nadie en el hogar ,el funcionario deberá regresar con el estudiante al colegio y esperar hasta que lo vengan a retirar.
    - Se citara al padre o apoderado al dia siguiente a entrevista con el director y coordinadora de Convivencia Escolar.

De los atrasos y justificativos*.*

- Los alumnos deben asistir puntualmente a todas las clases.

- Si a la entrada de clases él o la estudiante llega atrasado por algún motivo específico deberá presentar justificación por escrito, certificado médico o presencia del apoderado.
- Cada profesor deberá pasar la lista cuando comience su clase y registrar los atrasos de los alumnos en un espacio que quedará determinado por Dirección.
- Cada tres atrasos injustificados se realizará una observación en el libro de clases y el o la estudiante deberá presentarse con el apoderado, en las faltas reiteradas el apoderado y el alumno/a firmarán carta compromiso.

En relación a lo dispuesto para los estudiantes Educación Parvulario

De la asistencia:

En el caso de los cursos de Educacion Parvulario es fundamental inculcar los valores de puntualidad y responsabilidad, sobre todo considerando que es la base de educación, sin embargo, el apoderado es quien tiene la primera responsabilidad de inculcar estos valores en sus hijos, por lo cual las exigencias en estos niveles serán a los padres y apoderados de los estudiantes, solicitando puntualidad y asistencia a clases de sus pupilos.

- Los padres deben enviar todos los días al colegio a sus hijos.
- Deben presentar o enviar justificación por los días de inasistencia.
- Por enfermedad prolongada y justificada, con certificado médico, el que debe ser entregado durante el periodo que dure la enfermedad y/o hasta tres días después de que se reintegre el estudiante.
- Por otros motivos importantes, los cuales deben ser justificados por el apoderado o mediante una comunicación y recepción por la educadora.
- Si es una inasistencia planificada, por motivo de fuerza mayor debe ser solicitada con anticipación, por escrito previo a la falta, a la Dirección académica del colegio, con conocimiento de la educadora.
- Al presentar más de un 40% de inasistencia a clases injustificadamente durante un mes se establecerán acuerdos y compromisos con plazos específicos. Apoderado firma carta de compromiso.

De los atrasos y justificativos

- Los padres deben ser puntuales en los horarios de entrada y salida de los menores.

- El ser impuntual en las horas de ingreso (atrasos infustificado) y retiro del niño en horario escolar, el apoderado será citado por la educadora y quedará registrado en la hoja de vida.
- Al cumplir tres impuntualidades en la hora de llegada del niño (atrasos) y/o retiro del estudiante deberá el apoderado deberá firmar compromiso.
- Los estudiantes deberán cumplir con el siguiente horario de clases:

CURSOS	JORNADA	HORARIO
Pre-kínder	Tarde	**Entrada**: 13:00 hrs. **Recreo-Colación**: 14:30 a 14:45 **Recreo**: 16:15 a 16:30 **Salida**: 17:30 hrs.
Kínder	Mañana	**Entrada**: 8:00 hrs. **Recreo-Colación**: 9:15 a 9:30 **Recreo**: 11:15 a 11:30 **Salida**: 12:00 hrs.

- El apoderado que demore más de una hora en retirar a su alumno(a), la Escuela tomarán las siguientes medidas:
    - Llamar al Hogar del alumno.
    - Se enviará un funcionario de la Escuela, al hogar para verificar si se encuentra algún familiar responsable que pueda retirar al alumno del establecimiento.

3.2.3 Promoción y Evaluación

En cuanto a las evaluaciones, forman parte de la metodología pedagógica de la Escuela y se llevan a cabo dentro de las fechas estipuladas por lo profesores. Las evaluaciones permiten retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje, el nivel de logro de objetivos, desarrollo de las capacidades de los alumnos, habilidades, destrezas, valores actitudes, etc.
De lo anterior podemos decir que:

- Deben rendir sus pruebas en las fechas programadas por los profesores
- Justificar su inasistencia a través de su libreta de comunicaciones.
- Si una inasistencia no es justificada, los alumnos deberán rendir sus pruebas inmediatamente incorporados a la clase, en la hora y modo que fije el profesor jefe o de asignatura.
- Según nuestro Reglamento de Evaluación a todo alumno/a que sea sorprendido copiando o pasando información de cualquier tipo en las evaluaciones, se retirará la evaluación y será evaluada con nota 2,0. Esta situación quedará consignada en el libro de clases (hoja de vida, informada al apoderado, a través de una citación).
- Se aplicará Evaluación Diferenciada a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, respetando el Reglamento de Evaluación con las disposiciones y protocolos que presenta al respecto. Para hacer efectiva la Evaluación Diferenciada, el apoderado

debe remitir la documentación médica, de algún especialista que amerite la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada.

***Ver anexo N°1**

3.2.4 Proceso de Matrícula Directa

El proceso de matrícula de la Escuela "Francisco Bilbao", se enmarca dentro de lo establecido en los parámetros de las Escuelas chilenas que reciben aporte del estado respetando la Ley 20.845, Ley de Inclusión. El proceso de Matricula se realiza de la siguiente forma: los estudiantes antiguos, se realiza la matrícula de forma interna en el mes de septiembre, en la cual esta sujeta así si el apoderado realizo postulación a la plataforma SAE, ya que de haberlo hecho libera un ocupo con nosotros.

Alumnos nuevos debe guiarse por el sistema SAE, cuya postulaciones de abren entre abril y mayo y se aplica el criterio de postulación En el caso de pre kínder, se dispone de 105 vacantes para alumnos nuevos.

- La información se sube al SIGE y se publica a través de la página www.sistemadeadmisiónescolar.cl toda información subida a nuestras redes tiene que ver con fechas de postulación pero las vacantes solo se publican a través de plataforma SAE
- Toda las postulaciones se realiza por la plataforma que el MINIDUC dispone para este organismo indique según su calendarización.
- Sistema Proceso SAE (Sistema de admisión escolar)
- Los estudiantes nuevos, El proceso de admisión para el año 2021 todos los cursos se matricularan a través del sistema SAE, quien tiene las atribuciones de asignar los cupos que se encuentran disponible.
- Durante el proceso de postulación SAE el Colegio no está facultado para hacer ingreso fuera de la plataforma.
- El Ministerio de Educación ha puesto a disposición de las familias, la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontrarán toda la información necesaria del proceso de admisión.

Proceso de matrícula para estudiantes nuevos:

- Todo proceso debe realizarse a través de la página: www.sistemadeadmisionescolar.cl
- Debe ser realizada por el padre, la madre o el tuto legal (en este último caso debe existir sentencia de un tribunal) en caso de estudiantes y sus padres con Rut extranjero deben hacer una vinculación de su IPE (identificador provisorio estudiante) o IPA (identificador

provisorio apoderado), para esto puede solicitar ayuda al call center del ministerio 6006002626 o con el encargado SAE de cada establecimiento en que se encuentra actualmente matriculado su hijo/a.
Para el registro necesita tener su cedula de identidad a mano ya que lo va a solicitar el número de serie, todo esta información está en línea con el registro civil.
Es muy importante contar con un correo electrónico que esté vigente y lo mismo el número telefónico ya que toda información se envía a través de esos medios

- Las fechas de postulación son informadas por la plataforma SAE a través de su página web.
- La postulación es solo a través de la página web, no se puede realizar presencial.
- Una vez que usted haya realizado el registro es importante que conozca bien cada establecimiento que usted va a postular, esto lo puede hacer a través de la misma página en donde se entrega toda la información de cada establecimiento (vitrina)
- Una vez que el estudiante es seleccionado debe acercase al establecimiento para formalizar la matrícula, en caso de no hacerlo en los plazos establecidos se deja la vacante disponible para el estudiante que SIGE en la lista de espera.
- El establecimiento abrirá un libro público donde está el registro de la lista de espera (enviada por la plataforma SAE y con los estudiantes que fueron una vez finalizado el proceso de admisión escolar.
- El establecimiento no tiene ninguna forma de intervenir este proceso, ya que se hace a través de la plataforma SAE.

Estudiantes antiguos

- Durante el mes de septiembre se realiza la pre matricula de los estudiantes internos que continua el próximo año escolar.
- Para esto deben completar una ficha de inscripción.
- Esta ficha de pre inscripción está sujeta a la situación final del estudiante en relación a curso que se realiza, es decir si usted matriculó para el siguiente curso y si su estudiante repite no corre para el curso postulado sino el curso de repitencia.
- La ficha de pre inscripción debe ser completada por el apoderado del estudiante ya que es el quien firma y acepta nuestro reglamento de convivencia escolar, de evaluación y principalmente nuestro proyecto educativo.
- Si el apoderado realizo el proceso de postulación a otro establecimiento a través de la plataforma SAE, y queda asignado a algún no, este inmediatamente libera la vacante en nuestro colegio, independientemente el apoderado acepte o rechazo dicha asignación. Por lo que debe estar muy seguro al momento de postular.
- Este año la ficha de pre matricula se enviará por mail, a través de un Google forma y es obligación del apoderado revisar nuestros doc. (PEI, MCE y R. Eval.)

3.4 FORMACIÓN EN OTROS ÁMBITOS

Dentro de las conductas que la Escuela ha deseado promover entre sus alumnos, se encuentra la presentación personal como importante, ya que una correcta presentación personal, sobria, limpia y adecuada a su desarrollo, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También son signos de educación social y ayudan a los alumnos a la formación de los hábitos de limpieza y orden. El uniforme es distintivo y crea un vínculo de pertenencia con la Escuela.

3.4.1 Presentación personal.

- El uniforme debe estar adecuado a la talla de cada alumno. El pantalón en hombres y de mujer debe ser usado a la cintura y recto
- En el caso de los varones, el pelo debe ser de corte tradicional, limpio y peinado, no rapado.
- En las niñas, el cabello debe estar limpio,ordenado,tomado, rostro descubierto sin tintura
- El rostro debe estar limpio y sin maquillaje, uñas sin pintar.
- No está permitido el uso de accesorios como collares, anillos, aros colgantes, piercings, aros de colores vivos, pulseras o cualquier adorno que no sea compatible con el uniforme escolar.
- En las niñas, el uniforme será: jumper azul, polera blanca con la insignia del colegio, calcetas burdeos, zapatos negros sin taco, delantal cuadrillé rojo oscuro.
- El largo del jumper, debe quedar como máximo 5 cms. de la rodilla.
- En los varones, el pantalón debe ser gris, polera blanca con la insignia del colegio, zapatos negros, cotona beige.
- En cuanto al uniforme de educación física debe ser buzo burdeo de corte recto, polera blanca no ceñida al cuerpo, sin logos, zapatillas planas, de preferencia blancas.
- Durante el periodo de invierno, los alumnos deben usar parka o abrigo de color burdeo o azul, al igual que gorros, guantes y bufanda.
- Durante el período de mayo a septiembre las niñas podrán usar pantalón de tela recto color azul (no Jean ni pantalón de buzo).
- Durante los meses de noviembre y diciembre, todos los alumnos/as, podrán usar polera blanca y pantalón corto burdeo, 5 cm arriba de rodilla, en el caso de las niñas no podrán ser calzas.
- Para aquellos estudiantes que se incorporen a clases una vez ya comenzado el año escolar (por ej., en el mes de abril), tendrán un plazo de 30 días para utilizar el uniforme correspondiente al colegio.
- El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- Las familia que no tengan los recursos para adquir el uniforme , en cada local se guardaran uniforme que se encuentre en buen estado o si no se buscaran el finaciamiento en otros medios.

Medida por no uso del uniforme

Citacion de apoderados para saber los motivos por no uso del uniforme.

En relación a lo dispuesto para los estudiantes educación parvulario

- En caso de educación parvulario, las alumnas deberán usar delantal de color verde botella y los niños cotona beige.

El equipo directivo y los profesores, se reservan el derecho a retirar lo que no corresponda al uniforme escolar. En caso de querer recuperar dicho elemento, el apoderado deberá pedir una cita, a más tardar tres días hábiles después de ser confiscado, con la persona que corresponda.

3.4.2 Aseo y Conservación de la Escuela

Todos los bienes materiales e infraestructura de la Escuela están al servicio y disposición de nuestros alumnos(as). La Escuela procura mantener un ambiente de cuidado y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y cortesía. Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- En caso de que un alumno(a) provoque algún daño en la infraestructura, jardines o bienes de la Escuela, voluntaria o involuntariamente, el apoderado deberá firmar carta de compromiso a reparar o reponer de lo contrario cancelar por el bien destruido. En caso de establecerse que el daño fue provocado involuntariamente, se procederá a determinar las medidas correspondientes.
- Se espera que todos los alumnos(as) cooperen con la mantención de la sala y patio.
- Los alumnos(as) deben mantener siempre sus salas de clases ordenadas y limpias.
- La escuela periódicamente se realiza de una mantención de desratización, desinfección y satanización quedando en cada colegio (sede, anexo) un certificado de certificación.
- Se realiza una ventilación después de cada periodo de clases, las ventanas quedan abiertas en el periodo de recreo.

- **PROTOCOLO SANITARIO EN PERIODO DE PANDEMIA.**
- **Al ingresar los estudiantes a la escuela tendrán que tomar las siguientes medidas de sanitarias**
- Se colocara pediluvio, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento
- En todas las salas de clases y pasillos de la escuela se debe disponer de soluciones de alcohol gel.
- En todos los baños, se dispondrá de jabón líquido al alcance de todos los estudiantes.
- Los baños con frecuencia se realizara una desinfección durante clases (al menos cada 3 horas) de pisos, manillas, llaves y supervise de contacto frecuente.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares.
- Si los estudiantes asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.

- Los estudiantes no podrán compartir sus materiales didácticos de educación (juguetes, lápices, otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados por ellos mismos.
- Los estudiantes deberán continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes deben de reforzar la adecuada higiene respiratoria: toser o estornudar en antebrazo utilizando papel desechable y posteriormente realizar higiene de manos.
- Los estudiantes antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
- Se limpiara y desinfectara al termino de cada recreo se limpiara la superficie de las mesas uso frecuente.
- Se realizara la ventilación, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Se eliminaran a diario la basura de todo el establecimiento, limpiados y sanitizados diariamente
- Los estudiantes se le pedirá que, informe, explique y reflexione las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
- El director informara a la comunidad educativa,atraves del correo institucional los días,hora que se realizaran la SANITIZACION, a las dependencias de ambos colegios SEDE Y ANEXO.
- Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección personal y manejo de residuos leer “PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19” publicado por MINSAL.
- La empresa encargada de realizar la sanitación es **www.sanitizachile.cl**
- La sanitización y fumigación se realizara cada 15 dias en ambos colegios, colocando el sellos en las puertas principales de la dependencias del colegio

3.4.3 Uso de Aparatos Electrónicos

Para promover un clima favorable al aprendizaje y respetar los tiempos que favorecen la socialización, los estudiantes no podrán hacer uso de aparatos electrónicos tales como: teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música (MP3 u objetos

similares), computadores, tablets, entre otros dentro de la sala de clases, a menos que el profesor lo solicite.

Es importante definir algunos aspectos al respecto:

- En caso que el estudiante decida traer a la escuela algún objeto de los mencionados anteriormente, no podrá hacer uso de él y en la sala de clases, por otro lado, el establecimiento no se hace responsable en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida del mismo.
- En caso que el estudiante sea sorprendido, haciendo un mal uso, de este tipo de artículos, dentro de la sala clases, se le retirará y será entregado al apoderado según previa citación, la que será programada por el profesor jefe o Coordinadora de Convivencia Escolar conforme sea el caso. Apoderado y estudiante deberán firmar compromiso, de no cumplir se tomará como una falta grave y se aplicará protocolo.
- **No está permitido tomar fotos o videos,** en ningún área de la escuela**, sin autorización previa**, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser ofensivas.
- La Escuela se reserva el derecho a retirar cada uno de estos objetos en caso de no cumplir con lo que se especifica en este punto y a sancionar de acuerdo a la gravedad de la falta. Los objetos serán devueltos al apoderado previa citación de la dirección, subdirección, convivencia escolar, profesor jefe o profesor de asignatura.

3.4.4 Sobre la Alimentación

La Escuela todos los años recibe una nómina de la JUNAEB en la que aparecen los alumnos que han sido beneficiados por la beca de alimentación. Esta beca no siempre contempla a la totalidad de nuestros alumnos, por lo que aquellos que no están beneficiados, deben traer almuerzo desde sus casas.

Algunos aspectos a considerar:

- No se podrá ingresar almuerzos después de las 8:00 am.
- Aquellos alumnos(as) que no quieran recibir la beca de alimentación, lo deberán consignar por escrito a la encargada del PAE.
- Aquellos alumnos(as) que aceptan la beca de alimentación, están obligados a tomar desayuno, almorzar todos los días y recibir las colaciones estipuladas por JUNAEB.
- Cuando un alumno(a) no se presenta de manera reiterada al desayuno o almuerzo, eventualmente puede perder la beca de alimentación, situación que será informada por escrito al apoderado. En caso de que el apoderado desee que su hijo(a) no reciba el desayuno o almuerzo, debe emitir un documento que estipule la renuncia a la beca.

3.4.5 Sobre el medio de comunicación

El medio de comunicación oficial entre los apoderados y el colegio será el correo institucional y la libreta de comunicaciones. Los Directivos, Docentes y asistentes de la educación cuentan con un correo institucional, con el cual se pueden comunicar con los apoderados.

CAPÍTULO 4
COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES

Se entiende como "Comunidad educativa", a todos los actores que participan dentro del proceso de educación y enseñanza que nuestra Escuela imparte hacia los alumnos. Son partícipes de esta comunidad; sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados, que tienen como propósito proporcionar una educación de calidad e integral, además del fomento de valores.

La Escuela busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse. Para esto, se deben tener en conocimiento los siguientes lineamientos; respecto de los deberes y derechos de cada uno:

4.1 SOSTENEDORES

La Ley General de Educación en su Atr.46 define a los sostenedores como: "*serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación". "El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional"* (Art.10.)

En el caso de este establecimiento, el sostenedor corresponde a la "Corporación Educacional Santa Cruz", quien tiene como representante legal a la Sra. M. Solange Valenzuela Garrido.

Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

Derechos

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4.2 EQUIPO DIRECTIVO

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de dicho equipo intencional una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común. El equipo directivo del establecimiento está formado por un director, una subdirectora y una Coordinadora Academica (unidad técnico pedagógica). La Ley General de Educación establece en el Art.10° los siguientes derechos y deberes de los equipos docentes directivos.

Derechos

- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- Ser escuchados por los miembros de la comunidad educativa de forma respetuosa, en consejo de profesores o en la instancia que se requiera.

Deberes

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de esto.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

- Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

4.3 PROFESORES

Con el término de profesor se designa a aquella persona que se dedica profesionalmente a la enseñanza de algo, es decir, dependiendo del saber o conocimiento en particular, se ocupa de enseñar a otros individuos que justamente quieren aprender sobre el tema, arte o ciencia que el profesor domina.
Como integrante de la comunidad educativa, adquiere ciertos derechos y deberes, tales como:

Derechos

- Ser tratado respetuosamente por todos los actores de la comunidad educativa.
- Recibir apoyo en todas las áreas que contribuyan a desarrollar el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular.
- A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
- Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado.
- A ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados.
- Ejercer el Derecho de apelación ante decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y apoderados.
- Solicitar con anticipación, los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que ésta tiene estipulada en su contrato.
- A participar por medio del Consejo de Profesores, garantizando y fomentando este derecho.

Deberes

- Tener como base para su labor educativa el PEI.

- Ejercer la docencia con estricto respeto y responsabilidad en relación a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
- Conocer y cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Institución.
- Cumplir con la normativa en relación al medio de comunicación oficial del colegio con los apoderados.
- Debe responsabilizarse del cuidado y uso del libro de clase, así como también de sus materiales tecnológicos de uso diario (Notebook, cables periféricos etc.)
- Guiar el proceso educativo cumpliendo con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, asistencia, preparación de clases, orden, evaluaciones adecuadas y justas, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
- Evitar exponer a los alumnos a burlas por parte de sus compañeros.
- Aplicar métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
- Respetar las individualidades de los estudiantes y apoyar a quienes lo requieran.
- A no enfrentar a los alumnos con adultos con quienes haya tenido alguna dificultad.
- Debe renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento fuera del horario regular.
- Debe atender durante el horario que corresponda a los padres y/o apoderados que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
- Cada profesor deberá preocuparse de entregar la sala limpia para el próximo bloque de clases.
- Debe corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado, atendiendo a lo acordado en el Reglamento interno y de Convivencia Escolar.
- Debe tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo, sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno.
- Debe escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos a las instituciones que puedan ayudarlos.
- Debe abstenerse de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, sin previa autorización de Dirección.
- Comunicar al director o al representante legal de la Escuela según proceda, todo cambio de domicilio. A.F.P. – ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.

Deberes del Profesor Jefe

- Deben ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias y supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Deben entregar apoyo pedagógico especial a estudiante embaraza: supervisar la entrega de materiales de estudio, supervisar la entrega del calendario de evaluación alternativo

cuando sea necesario y supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Todo, acreditado por certificado médico.

- El profesor jefe debe verificar en forma regular las inasistencias de la estudiante, verificando la presentación de certificado médico o carnet de salud.
- Debe orientar y asegurar que las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes accedan a la red de apoyo que entrega el Ministerio de Educación:

Vestuario del personal

- Los docentes deberán usar delantal institucional de forma diaria y permanente. Las profesoras usarán delantal burdeo y los profesores cotona de color blanca.

4.4 ESTUDIANTES

A instancias del proceso de enseñanza aprendizaje se entenderá por alumno será aquel individuo que recibe enseñanzas de un docente, las que se realizan en un ambiente académico. Para que dicho proceso se efectúe en el orden requerido se establecen derechos y deberes de los alumnos.

Derechos

- Los alumnos y alumnas de la Escuela Particular N°581 “Francisco Bilbao” tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad de acuerdo a los planes ministeriales vigentes, entregándoles una formación integral considerando los ámbitos cognitivos, socio-afectivo, espiritual y corporal.
- Los alumnos tienen derecho a la integridad física y psíquica, garantizándoles un ambiente de estudio armónico y de sana convivencia que respete la integridad moral y física.
- Los niños y niñas deben ser respetados en su dignidad como persona, identidad, diferencias étnicas y religiosas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser respetados, a no ser discriminados y castigados por causa de la condición, actividad, opinión o creencias propias o las de sus padres o tutores.
- Tienen derecho a estar en un ambiente grato y limpio (sala y escuela). Además de disponer de recreos en donde puedan recrearse en forma sana y segura.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar de las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúnan los requisitos para tal efecto: conducta y actitudes adecuadas con las exigencias del Colegio y rendimiento académico satisfactorio.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser reconocidos adecuada y oportunamente en relación a sus actitudes y acciones sobresalientes, de acuerdo a las condiciones particulares de cada uno.

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a que los profesores que los forman, cumplan con sus deberes, profesionales, puntualidad, preparación de clases y demás actividades académicas.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a emitir su opinión en el marco del respeto, garantizando que nada justifique su vulneración.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho al justo procedimiento, esto es, a defenderse en los procedimientos destinados a sancionar, lo que implica que deben ser informados del cargo que se les impone, deben ser escuchados y debe otorgárseles la posibilidad de hacer sus descargos, presentando pruebas si fuere necesario. Asimismo, garantizar en todo momento un trato respetuoso y acorde a la honra y dignidad de los estudiantes.
- Tienen derecho a no ser retirados de la sala de clases, a no ser llevados a otra sala ni enviados a sus casas como modo de sanción.
- Tienen derecho al respeto de su privacidad a menos que un interés superior a éste lo amerite.
- Los alumnos y alumnas con dificultades, tienen derecho a ser evaluados diferencialmente, bajo el requisito de la indicación de un especialista (certificado médico o informe cognitivo).

Deberes

De la Presentación Personal

- Tiene la obligación de cumplir con las exigencias estipuladas en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en torno a la presentación personal, siendo obligatorio el uso del uniforme y el de Educación Física.
- Durante el período de mayo a septiembre las niñas podrán usar pantalón de tela recto color azul (no jeans ni pantalón de buzo). En octubre y noviembre los estudiantes podrán usar polera blanca y short burdeo).
- Durante el período de Marzo a Diciembre los varones utilizarán Polera cuello polo de color blanco.
- Los niños y niñas no deben usar objetos de valor, ni cantidades considerables de dinero. LA DIRECCIÓN NO SE RESPONSABILIZA DE NINGUNA PERDIDA.

Del Comportamiento General: Responsabilidad y Actitud Social

- El comportamiento de los estudiantes debe ser adecuado en todos los espacios del colegio y en las distintas actividades: sala de clase, convivencias, patios, como también en la vía pública o medios de trasportes.
- Los alumnos deben cumplir con las normativas explicitadas en el Reglmento Interno y de Convivencia Escolar respecto del aseo y conservación de la escuela, asimismo, cada curso deberá preocuparse de mantener el aseo y el ornato de la sala.
- Los alumnos deben hacer un buen uso y cuidar las dependencias del colegio, salas baños, escalas, pasa manos, etc.
- Deben cumplir con las exigencias estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en relación al uso de aparatos electrónicos.
- Los alumnos que traen almuerzos desde sus hogares no podrán traer artículos corto punzantes, como cuchillos, por lo que deberán traer sus alimentos picados.
- No deberán portar objetos corto-punzantes que puedan dañarse a sí mismo o a los demás.
- Deberán cuidar los bienes propios y ajenos.
- Los estudiantes no deberán asistir a las reuniones de apoderados.
- Los alumnos durante el recreo, deberán permanecer en el patio.
- Los estudiantes no deberán ingresar a lugares del establecimiento no permitidos.
- Mientras se realiza un acto académico, los alumnos deberán permanecer formados y mantener una actitud de respeto.
- Durante las horas de clases, todos los alumnos deben permanecer en la sala.
- Los alumnos deberán hacer uso de un vocabulario adecuado, exentos de groserías y sobrenombres, a fin de preservar la buena convivencia y el respeto mutuo.
- Todos los alumnos que presenten problemas conductuales deben ser diagnosticados por profesionales competentes y seguir un tratamiento si el médico así lo indica, el cual debe ser comunicado al profesor jefe.
- Los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia todas las personas, evitando los sobrenombres y/o burlarse.
- Los alumnos deberán solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no violencia, el diálogo en la verdad y el respeto por el otro; siguiendo las instancias regulares y evitando las agresiones verbales y especialmente las físicas.
- Los estudiantes deberán respetar los símbolos patrios además de nuestros valores culturales y étnicos.
- Los estudiantes deben respetar a todos los miembros de la comunidad escolar: Compañeros, Profesores, Asistente de la educación , Padres y Apoderados.
- Cualquier destrozo de mobiliario, vidrio, puerta, etc. deberá ser repuesta y reparada por el alumno responsable o grupo curso si procediera, en un plazo máximo de 48 horas.
- Respecto de las ventas, no está permitido realizarlas bajo ninguna excepción. Si se sorprende a algún alumno realizando cualquier tipo de venta dentro del establecimiento, en cualquiera de sus horarios, las especies serán retiradas y entregadas al apoderado previa citación.
- Los alumnos deberán cuidar su integridad física y la de los demás, practicando juegos adecuados en los recreos.

- Los estudiantes No están autorizados a hacer reuniones en casas particulares en nombre del colegio.

4.5 PADRES Y APODERADOS

Dado el papel principal que tienen los padres y apoderados de los alumnos de nuestra Escuela, es importante que ejerzan un rol activo en la enseñanza pedagógica y disciplinaria de la educación que eligieron para la formación de sus hijos. Para los alumnos es muy importante que los encargados de familia y apoderados estén presentes en las diversas actividades que la Escuela organiza. Por ello es importante y vital que participen en las reuniones, graduaciones, premiaciones y todo lo que incluya la vida escolar.

Se entiende que los apoderados han elegido a la Escuela Francisco Bilbao por la formación académica y valórica que imparte y han matriculado voluntariamente a sus hijos en él. Por lo tanto, los apoderados tienen total libertad de retirar a sus alumnos, en caso de no estar de acuerdo con las normas, valores y procedimientos estipulados en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
Para que exista una buena comunicación y convivencia entre los apoderados, alumnos y la Escuela, se han establecido las siguientes normas y lineamientos:

Derechos

- Todos los apoderados tienen derecho a conocer el Reglamento interno y de convivencia escolar antes que el alumno sea matriculado en el establecimiento.
- Las entrevistas apoderado-profesor jefe y profesor de asignatura, son una instancia de participación de los padres de familia; éstas son el canal de comunicación por el que pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones. Es la manera de acceder a la información acerca del desempeño académico y comportamiento del alumno. El apoderado tiene la libertad de solicitar por escrito una entrevista con el profesional que amerite.
- El apoderado tiene derecho a ser informado verbalmente sobre el rendimiento y disciplina del alumno, en los horarios establecidos por el docente. Además, puede ser informado por escrito a través de un comunicado.
- Tienen derecho a conocer las actividades pedagógicas del alumno con su respectiva evaluación.
- Los apoderados tienen derecho a conocer el informe de notas y personalidad.
- Tienen derecho a ser respetados en el establecimiento, tanto por sus pares, personal administrativo y auxiliar, profesores y Colegio.
- Los apoderados tienen derecho a asistir al establecimiento a plantear alguna situación que afecte a su pupilo.
- Los padres y apoderados tienen derecho a asociarse a través del Centro de Padres, garantizando y fomentando este derecho. Además, no pueden ser obligados a pertenecer a esta organización, como tampoco a retirarse de ella.

Deberes

- Por ser la escuela un lugar privado de acceso público no podrá ingresar al recinto escolar, cualquier persona que trasgreda las normas de convivencia escolar, específicamente aquellas personas que procedan de forma agresiva, con amenazas y violencia de cualquier tipo (física y/o verbal).

- Cuando se presente al Establecimiento a plantear alguna situación que afecte a su pupilo, debe hacerlo en forma respetuosa y sin descalificaciones a los alumnos participantes del problema, a los profesores, al personal auxiliar y/o directivos y permitir que se pueda contrastar con el resto de los involucrados.
- Sólo podrán ingresar al Establecimiento durante la jornada escolar los padres y apoderados de los alumnos que estén autorizados, para así poder asegurar el normal desarrollo de las actividades diarias de los profesores(as), alumnos(as), dirección y administración.
- Todos los apoderados de la Escuela Francisco Bilbao deberán conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar , así como también, deberán hacer cumplir a los alumnos cada una de las obligaciones que se estipulan.
- Debe respetar a todos los integrantes del establecimiento (directores, profesores, auxiliares, etc.)
- El apoderado deberá disponer del tiempo necesario para apoyar a su pupilo en sus estudios e inculcar el respeto por sus pares, personal administrativo y asistente de la educación , profesores y colegio.
- La Escuela busca colaborar con los padres y apoderados en la formación de sus hijos. Para ello organiza charlas durante el año, que son de carácter obligatorio. Además, se le cita a reunión mensual de apoderados. Éstas son obligatorias ya que en ellas se toman decisiones importantes para el curso, además de entregar información de la Escuela, para lo cual se requiere de la **asistencia, puntualidad y sin niños**. Por consiguiente, el apoderado y NO un representante, deberá acudir a estas reuniones; así mismo, debe ser el apoderado quien acuda cada vez que sea requerida su presencia por un profesor, Convivencia Escolar, el equipo de psi coeducación o la dirección del Establecimiento.
- Debe respetar los horarios de atención establecidos por el colegio.
- Ningún apoderado puede enfrentar a un alumno, para solucionar un problema de convivencia. Para esto, el apoderado debe seguir el conducto regular, profesor jefe/convivencia escolar/subdirección/ dirección, en caso de que la situación lo amerite.
- El alumno sólo puede ser retirado por el apoderado, o bien, por un adulto responsable identificado en la comunicación. De lo contrario, no se le permitirá la salida. De ser otra persona, debe presentar una cédula de identidad, además se llamará al teléfono registrado del apoderado para confirmar dicho retiro en el libro de registro de salidas.
- Debe proveer a su pupilo de sus útiles y materiales de forma oportuna, evitando hacerlo durante las horas de clases. Asimismo, no podrán ingresar a la sala de clases, o a dejar materiales olvidados por sus hijos. Solo podrán ingresar los apoderados previa citación de la dirección, convivencia escolar, profesor jefe o de asignatura.
- El apoderado(a) velará, para que el alumno(a) asista a clases puntualmente, que lleve los útiles adecuados y presente diariamente las tareas y trabajos requeridos.
- Es responsabilidad del apoderado mantener la higiene de su pupilo, especialmente en el caso de la pediculosis, siendo él quien sea el encargado de limpiar y tomar todas las medidas necesarias para erradicar este problema. Esto, ya que la escuela no tiene la facultad para intervenir o tomar medidas higiénicas con los afectados.

- Deberá informar a la brevedad en caso que su hijo(a) presente una enfermedad infecciosa para poder informar al resto de la comunidad sobre los pasos a seguir, si esto corresponde.
- En el caso que los alumnos presenten dolores estomacales, vómitos, fiebre, el apoderado(a) será contactado, y tiene la obligación de retirar al alumno a la brevedad posible. Esto para evitar incomodidad al enfermo y contagio a los otros niños.
- En caso de un accidente mayor, el alumno será trasladado al centro asistencial más cercano, por el personal de la Escuela. El apoderado será informado y deberá presentarse en dicho lugar, para hacerse cargo de su alumno, recibir de parte del representante de la Escuela los documentos de ingreso y atención y supervisar su atención posterior. Ocurrido esto último, la Escuela se entiende liberada de permanecer en el recinto asistencial.
- En caso de ocurrir un accidente menor (esguince, corte leve, golpe sin pérdida de conciencia o contusiones, etc.), el apoderado será comunicado sobre el hecho y deberá concurrir al servicio de urgencias , por mientras que el estudiantes será trasladado por un funcionario del colegio , ya que son ellos quienes mejor conocen las enfermedades previas de su hijo(as) y pueden dar la información pertinente en los centros asistenciales (para todos los casos de accidente escolar la Escuela tiene a disposición de los apoderados y de los alumnos(as) un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley Nº 16.744 de 1973)
- La Escuela no se hace responsable de los objetos o prendas perdidas por los alumnos. Para evitar pérdidas el apoderado deberá marcar cada prenda con el apellido del alumno(a) para así facilitar su recuperación. Todos los objetos que se encuentren en el patio o en la sala de la Escuela, se llevará a la bodega para su recuperación. Si está marcada, se le entrega al niño, y si no, se guardarán por dos semanas. Luego de esto, se procederá a donar las prendas dejadas.
- Aquel padre o madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo o paternidad, debe incorporar en este rol las responsabilidades que se le indica en el protocolo para estudiantes embarazadas.
- En caso de algún destrozo o deterioro de un bien del colegio, el apoderado tendrá que facilitar los recursos para que el alumno pueda reponer el daño ocasionado, en el período establecido por el colegio.
- No les está permitido a los apoderados hacer reuniones fuera del establecimiento ocupando el nombre del Colegio.
- El apoderado debe respetar el horario de salida de los alumnos, evitando retirarlos antes o después de éste.
- Los padres y apoderados en perido de pandemia retiraran canasta de junaeb

4.5.1 Medidas por no cumplimiento de deberes del apoderado.

- En el caso que el apoderado no cumpla con algunos de estos deberes, la primera medida será citación a entrevista y firma de compromiso, de continuar con la falta se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

- El apoderado que incurra en cualquier tipo de actitud irrespetuosa hacia un miembro de la comunidad educativa, deberá realizar por escrito las disculpas correspondientes al caso y deberá ser entregada al director del establecimiento en una fecha determinada. El apoderado será citado y el documento será leído en presencia del afectado el Director y/o Convivencia Escolar.

- En casos debidamente calificados y si existiese la insistencia de la situación anteriormente señalada de acuerdo con los antecedentes que lo ameriten, con el objeto de velar por la educación de su pupilo (a), la Dirección de la Escuela podrá solicitar el cambio de apoderado con aviso escrito y debida antelación.

4.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Este grupo de trabajadores de la educación, representa al personal no docente que trabaja en el establecimiento, desde los servicios menores hasta los profesionales. El colegio cuenta con personal administrativo, equipo multidisciplinario, paradocentes y servicio de auxiliares.

Los asistentes de la educación, tienen los siguientes derechos y deberes:

Derechos

- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y trabajar en un ambiente tolerante.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar de las todas instancias colegiadas y proponer iniciativas que estimasen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna.
- A participar a través de los Consejos Escolares, garantizando y fomentando este derecho.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar con la función educativa (curricular y formativa).
- Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

*Todos los funcionarios que trabajan en el establecimiento y no pertenecen a la planta institucional, como las manipuladoras de alimento, tienen derecho recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, a trabajar en un

ambiente tolerante y que se respete su integridad física y moral. Como así también su deber es ejercer su función en forma idónea y responsable respetando las normas del establecimiento.

CAPÍTULO 5
RECONOCIMIENTOS

La Escuela, con el fin de fomentar el rendimiento académico, el esfuerzo y la asistencia de la comunidad estudiantil, ha estipulado realizar periódicamente premiaciones, la cuales son transversales desde pre kínder a octavo año básico.

RECONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS/AS

5.1 CUADRO DE HONOR

Este premio se lleva a cabo dos veces en el año, al finalizar el primer y el segundo semestre; se hace público y se expone en el cuadro de honor de la Escuela. Se encuentra conformado por:

Premio al rendimiento académico: Este premio reconoce los resultados sobresalientes en el rendimiento académico, distinguiendo a los alumnos que obtengan el mayor promedio (incluida la centésima) de sus compañeros, por cada curso. En caso que se haya más de un niño con el mismo promedio, incluida la centésima se entregará a ambos niños.

Premio al esfuerzo: Este premio reconoce el esfuerzo y la preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Se considera la opinión de todos los profesores que le han impartido clases durante el año en cada curso.

Premio a la asistencia: Este premio destaca aquellos alumnos que han logrado el 100% de asistencia o el más cercano durante el semestre en su curso. En caso de que haya dos niños con el mismo porcentaje, se considerará la conducta del estudiante.

Premio especial para 8° año: Premio al mejor rendimiento de la generación, este será asignado al o la estudiante con mejor promedio de los tres 8vos, de empatar se considerará la centésima y de seguir el empate se considerará la mejor asistencia.

****Los premios serán diplomas el primer semestre y medallas el segundo semestre, excepto el de 8°año***

5.2 COMPETENCIAS

Se realizan competencias de matemática y lenguaje dos veces en el año, una a nivel interno y otra abierta a otros establecimientos educacionales, mediante las cuales los estudiantes reciben los siguientes premios:

Destacados en matemáticas

Este premio se otorga a aquellos alumnos que destacan en esta disciplina y que sean ganadores de las “Olimpiadas de Matemática” de su nivel escolar.

Destacados en Ortografía
Este premio se otorga a aquellos alumnos que destacan en esta disciplina y que sean ganadores del torneo “Olimpiadas de Ortografía” de su nivel escolar.

5.3 RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DE LOS FUNCIONARIOS.

(Ver anexo N°3, “Programa de reconocimiento y bienestar del colegio Francisco Bilbao”)

CAPÍTULO 6
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para poder lograr una sana convivencia escolar, es necesario generar un plan de acción, que favorezca la promoción y prevención en este tema. Así, se espera que los estudiantes logren un enfrentamiento positivo y constructivo en la resolución de sus conflictos, pero también desarrollen valores esenciales para la interacción cotidiana al interior de la escuela, fortaleciendo de esta manera, sus habilidades y actitudes.

6.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos orientadores:

- ✓ Generar espacios de recreación, autocuidado y vida saludable a través de los planes de convivencia escolar, sexualidad y afectividad, formación ciudadana, programa de seguridad integral.

- ✓ Coordinar, planificar y ejecutar acciones que promuevan modos de convivir entre los miembros de la comunidad educativa; actuando de manera preventiva y formativa para evitar que se produzcan problemas de convivencia específicos durante el periodo que abarque la situación de pandemia por Covid-19

Acciones en sus tres dimensiones:

Convivencia escolar**:**

- → Programa de Convivencia Escolar
- → Programa de Prevención de Acoso escolar y bullying
- → Programa de autocuidado para profesores.
- → Programa de vida saludable
- → Entrega de colaciones saludables

- → Recreos entretenidos.
- → Sistematización de procedimientos para la atención de estudiantes, apoderados y profesores.
- → Derivaciones y seguimiento de estudiantes que requieren de atención de las redes de apoyo.
- → Actividades recreativas y de autoestima en los estudiantes.
- → Proyecto de fortalecimiento del centro de alumnos (segundo ciclo)
- → Atención y consejería de estudiantes.
- → Programa de salud mental para todos los funcionarios y estudiantes.
- → Programa de mediadores de Convivencia Escolar

Formación:

- → Capacitación al personal sobre técnicas de la buena convivencia a lo menos una vez al año.
- → Escuela para la familia.
- → Gestión talleres de formación.

Participación y vida ciudadana

- → Trabajo con los grupos que funcionan en el establecimiento (centro de padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación).
- → Socialización y actualización del Reglamento interno de convivencia escolar.

Para cada una de estas acciones existen responsables directos quienes se encargarán de coordinar y supervisar dichas acciones a su vez dispondrá de distintos mecanismos de evaluación para monitorear las dificultades que se puedan presentar en la puesta en marcha de cada una de las acciones y realizar modificaciones si fuesen necesarias.

Este Plan se presentará anualmente ante el **Consejo Escolar** cuyos integrantes tendrán la labor de evaluar la gestión y proponer nuevas acciones.

6.2 PLAN DE ACCIÓN

Sellos PEI	Objetivo(s) estratégico PME	Objetivo(s) del Plan	Acciones	Estrategias de Evaluación	Medios de verificación	Responsable(s)
Ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.	Generar espacios de formación, recreación, autocuidado y vida saludable a través de los planes de convivencia escolar, sexualidad y afectividad, formación ciudadana, seguridad integral y programa de vida saludable para la comunidad educativa	Promover la cultura buen trato en los estudiantes, en todos los órdenes de la vida, favoreciendo la búsqueda de fórmulas para resolver los conflictos de forma pacífica.	Talleres de resolución de conflicto y prevención del Bull ying (Programa de Convivencia Escolar)	Evaluación formativa a los estudiantes por cada taller. Desarrollo de encuesta de docentes Evaluación final a los estudiantes.	Planificación anual del Programa de Convivencia Escolar. Informe anual de la implementación y resultado del Programa de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes.
Trabajo en		Promover un buen clima de trabajo entre funcionarios del Establecimiento , favorecer la convivencia escolar a nivel institucional generando espacios que faciliten y permitan el bienestar de	Programa de autocuidado para profesores. Programa de salud mental para todos los funcionarios y estudiantes. Capacitación al personal docente y no	Evaluación formativa de cada taller, a través de una encuesta de satisfacción.	Planificación de las actividades Asistencia a las distintas a los talleres de autocuidado y las capacitaciones. Informe por cada taller.	Psicóloga primera y segunda ciclo. Coordinadora de Convivencia Escolar.

equipo		toda la comunidad educativa.	docente en relación a la buena convivencia.			
		Desarrollar diferentes estrategias de promoción y prevención, con el propósito de generar ambientes más saludables y mejores condiciones para facilitar el acceso a una alimentación equilibrada, orientando a la población a adoptar hábitos de vida saludables.	Atención y Consejería de los estudiantes. Programa de vida saludable. Entrega de colaciones saludables, para estudiantes prioritarios y preferentes	Evaluación a través de pauta de observación.	Planificación y registro de las actividades. Registros de asistencia a las actividades. Registro de entrega de colaciones. Informe anual.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesoras: Loreto Ávila Melania Marambio Marcela Ávila
Conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.	Promover instancias de participación y vida democrática	Fortalecer los grupos de trabajo que funcionan en el establecimiento (centro de	Trabajo con los grupos que funcionan en el establecimiento (centro de padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación)	Evaluación formativa a través de una encuesta de participación en actividades de convivencia	Planificación de las actividades de cada grupo de trabajo. Asistencia a los consejos	Coordinadora de Convivencia Escolar.

	para la comunidad educativa atendiendo la diversidad cultural y social, desarrollando una cultura ciudadana e inclusiva.	padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación)	Proyecto de fortalecimiento del Centro de Alumnos (Centro de estudiantes) Proyecto de bienestar de los profesores. Proyecto de formación ciudadana	escolar.	escolares, reuniones y actividades del centro de padres, estudiantes, consejo de profesores. Informe anual de cada grupo.	Encargada; Sara Pairican Centro de alumnos Plrograma de Ciudadanía
Convivir sin hacer uso de la violencia para la resolución de problemas.		Generar instancias de reflexión, para los padres, favoreciendo el desarrollo de las habilidades parentales, para resolver problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos en torno a su proceso	Taller o Escuela para padres.	Evaluación formativa de talleres en reunión de apoderados través de una encuesta de satisfacción a apoderados	Planificación de las actividades. Asistencia al taller (reunión de apoderados) Informe de cada taller.	Psicóloga primera y segunda ciclo.

		Educativo.				
		Mejorar y mantener la convivencia escolar pacífica entre niños y niñas, docentes y no docente.	Recreos culturales y deportivos	La evaluación se realizará a través de una pauta de observación.	Planificación de las actividades. Porcentaje de participación. Informe anual	Encargado del recreos entretenidos: P Nicolás Valdebenito
		Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un manual de convivencia que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.	Socialización y actualización del Reglamento Interno y de convivencia y Escolar	Revisión anual del manual de convivencia por toda la comunidad educativa.	Reglamento Interno de y de convivencia Escolar	Coordinadora de Convivencia Escolar.
		Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad	Sistematizar los procedimientos para la atención de estudiantes,	La evaluación se realizará a través de observación de	Fichas de derivación, mediación, carta de compromiso	Equipo psicoeducacional Convivencia Escolar.

		educativa, una comprensión compartida de la prevención de la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.	apoderados y profesores. Realizar mediaciones escolares. Aplicar medidas formativas, ratificatoria y reparatorias de parte de los docentes.	los procedimientos. Revisión de la aplicación de las medidas rectificatoria y reparatorias.	condicionalidades. Observaciones del libro de clases.	Profesores jefes y de asignatura.
		Establecer vínculos con las redes de apoyo (CESFAN, OPD, FAE, COSAM, SENDA entre otros)	Realizar derivaciones y seguimiento de estudiantes que requieren de atención de alguna red apoyo. Establecer comunicación con las redes de apoyo para un trabajo coordinado.	La evaluación se realizará a través la gestión realizada con los distintos organismos.	Fichas de derivación.	Coordinadora de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO 7
REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Como una manera de organizar el proceso normativo de la conducta y regular la convivencia escolar a nivel de los estudiantes, así también se ha divido la normativa en Niveles de transición (educación parvulario) y básica donde también se realiza la distinción de la normativa para los estudiantes de 1° básico hasta 4° básico y los de 5° a 8° básico, a continuación, se detallan los procedimientos diseñados para el logro de este fin. De esta manera, se especifican las conductas consideradas faltas, su graduación y los protocolos de acción desarrollados para abordarlos, identificando las medidas **ratificatorias, formativas y también, reparatorias.**

Las medidas rectificatoria serán aplicadas de acuerdo a la siguiente gradualidad: faltas leves, **faltas graves, faltas gravísimas para los Niveles de transición** y faltas leves, menos leves, faltas graves, faltas gravísimas para los cursos de 1° a 8°año básico. A partir de la detección y clasificación de la falta, se sancionará de acuerdo al protocolo existente para cada una de éstas, así se comunicará al apoderado mediante entrevista personal con el profesor de la asignatura correspondiente, profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar, cuando el proceder ante la falta así lo estipule, a fin de ser informada sobre la condición particular del alumno y en relación a las medidas disciplinarias a aplicar y/o acuerdos que sean necesarios establecer; además de informarse sobre eventuales derivaciones para apoyo y/o evaluaciones de los especialistas correspondientes.

EL apoderado del estudiante tiene derecho a ser descargo de las medidas que se tomaron como también aclarar dudas que tengan referentes a las medidas que se han tomado con su pupilo.

7.1 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE TRANSICIÓN

Para clasificar las faltas, se consideran los factores atenuantes y agravantes, tales como: el contexto, la edad, los motivos del estudiante que comete la falta, los cuales serán debidamente ponderados por más de un miembro del Equipo Directivo del establecimiento con el apoyo del equipo de Convivencia Escolar y el Equipo de Psi coeducación de la Escuela.

Específicamente, en lo que concierne a la etapa preescolar e inicio de la etapa escolar (Pre-kínder). El motivo de esto, radica en la fase del desarrollo evolutivo en el que se encuentran, la cual presenta características que hay que considerar al momento de formar y educar a los estudiantes en materia de convivencia escolar. En este contexto, los niños más pequeños poseen razonamientos de tipo egocéntricos en el área cognitiva y su moral se construye desde el mandato de los adultos, donde su comportamiento se regula para evitar el castigo y conseguir la aprobación de ellos. En este sentido, aún no se logra la suficiente autonomía y capacidad reflexiva para juzgar las normas, lo cual debe ser considerado como un

factor atenuante al momento de calificar el tipo de falta cometida y de planificar el protocolo de acción a seguir. Por dicho motivo, para esta etapa se especifican algunas regulaciones.

Por lo anteriormente mencionado, se han establecido tres tipos de medidas, las cuales se sustentan sobre el enfoque formativo, el cual, tiene como propósito enseñar y aprender a convivir con los otros por medio de la reflexión. De esta manera, las medidas especificadas a continuación pretenden convertirse en una instancia para el aprendizaje.

7.1.1 MEDIDAS RECTIFICATORIAS

Pretenden entregar una consecuencia a la conducta de tipo rectificatoria, con el fin de responsabilizar al niño/a en su actuar y así, pueda comprender que detrás de los actos, existen consecuencias. Éstas son:

a) Diálogo formativo: Es un llamado de atención y/o conversación que lleve a la reflexión del estudiante para rectificar una conducta inadecuada, ésta siempre será la primera medida a tomar.
b) Anotación u observación escrita: Es una consignación de tipo escrito de la falta cometida, la cual debe ir acompañada de la medida formativa.
c) Citación de Apoderados: Se cita al apoderado en forma escrita, para exponerle los hechos que han llevado al pupilo o pupila a infringir alguna norma de convivencia.
e) Cierre de Semestre o año Escolar: Es una medida extraordinaria que se podrá tomar sólo en aquellos casos que el un especialista de la salud lo solicite con razones justificadas y el Consejo Directivo será el encargado de evaluar la situación y tomar la determinación.

7.1.2 MEDIDAS FORMATIVAS

Pretenden generar una oportunidad pedagógica, en tanto el alumno no sólo comprende y asume la medida sancionatoria; sino que también, adquiere protagonismo al aprender y reparar su actuar, previniendo futuras faltas. Éstas son:

a) Diálogo Formativo: Es una instancia de conversación con el o la estudiante y que lleve a éste una reflexión ante su falta.
c) Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso, en conjunto con Convivencia Escolar.

d) Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto (docente o encargado de convivencia escolar) que proporcione garantías de legitimidad ante una comunidad educativa, quien a través del diálogo, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
e) Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer las sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo.
f) Trabajo Pedagógico: Ante una falta leve reiterada, o una falta grave, previa mediación de la educadora y de común acuerdo con el apoderado, el (la) alumno (a) se compromete a realizar acciones pedagógicas relacionadas con su falta que lo motiven a cambiar su forma de actuar. Estas pueden ser disertaciones, análisis de cuentos, trabajos de investigación, ensayos entre otros.
b) Compromiso: En esta instancia se establece un compromiso escrito por el apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de comportamiento que se consideren deficitarios.

7.1.3 MEDIDAS REPARATORIAS

Estas medidas se aplicarán para minimizar un daño ocasionado por la acción de uno o más responsables. Éstas deben ser proporcionales a la falta y ajustadas a debido proceso. Estas medidas posibilitan la resolución pacífica de conflictos de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Las medidas reparatorias se consideran gestos y acciones que un estudiante puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que pierde su carácter formativo e impide que una de las partes se responsabilice de su acción.

La medida reparatorias no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima; de esta manera permite enriquecer la formación de las y los estudiantes, desarrollar empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; algunas de éstas pueden ser:

- Restituir un bien.
- Pedir disculpas públicas y/o por escritas, dependiendo de cada caso.
- Facilitador de alguna necesidad: Si un compañero se ve afectado por una lesión, el infractor puede facilitar los cuadernos al alumno durante su periodo de ausencia.
- Disertar en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
- Adecuar un diario mural en relación a la buena convivencia.
- Realizar afiches informativos impulsar los principios definidos en el PEI de nuestro Colegio.

*Considerando la edad de los niños, estas acciones reparatorias deben ser informadas y acompañadas por el padre, madre, apoderado o adulto responsable del estudiante.

7.1.4 GRADACIÓN DE LAS FALTAS

Es responsabilidad de Convivencia Escolar y de quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso que se describe para cada falta. Es necesario mencionar que frente a cada falta en la que incurra el alumno, se procederá a realizar una evaluación de las atenuantes y agravantes, para determinar la gradualidad de la falta cometida. Dicha gradualidad, se especifica a continuación:

- **Faltas leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.
- **Falta grave:** Actitudes sistemáticas y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del Establecimiento.

A la reiteración de la falta, el apoderado tendrá que firmar una **carta compromiso especial para apoderados de educación parvulario**, con seguimiento de parte de Convivencia Escolar.

7.1.5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA

FALTAS LEVES	**PROTOCOLO DE ACCIÓN** EDUCACIÓN PARVULARIA
De responsabilidad del apoderado	En relación a las **faltas de responsabilidad del**

Asistir sin el uniforme del Colegio. Presentarse sin útiles y/o materiales de trabajo, o el cuaderno que se utiliza diariamente. Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases. Ser impuntual en las horas de ingreso (atrasos) y retiro del niño en horario escolar. Falta de preocupación en las tareas escolares del menor (presentarse sin tareas). No traer firmadas las comunicaciones enviadas al apoderado. Enviar al niño sin colación ni previo aviso. Enviar al niño/a con algún objeto de valor (joyas, dinero entre otras) u objetos tecnológicos. **De interacción del niño/a** Gritar o realizar gestos que interrumpan el normal desarrollo de la clase (Ej. Golpear la mesa, hacer muecas con la boca, etc.). Salir de la sala sin autorización de la educadora. No trabajar en clases manteniendo una actitud inapropiada, tal como no seguir instrucciones de la educadora y/o lanzar objetos dentro de la sala de clases (lápices, goma, etc.). Utilizar en clase objetos distractores que alteren el correcto desarrollo de ésta, sin autorización de la educadora (Ej. juguetes). No respetar las normas de convivencia dentro del aula. Emplear un lenguaje no apropiado para su edad. Rayar intencionadamente el mobiliario de la sala de clases.	**apoderado** se procederá de la siguiente forma: 1. Se solicitara al apoderado a realizar un diálogo formativo en el hogar con su pupilo, con tal de tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de estas normas para el buen desarrollo de la clase y del aprendizaje del niño o niña. 2. Se le enseñara a relacionarse con sus pares y a compartir. 3. Se deberá citar al apoderado en una primera instancia, a tomar conocimiento para el cambio de conducta, que debe tener. 4.- Se dejará registrado en la hoja vida del estudiante. Una vez que haya transcurrido el primer mes de adaptación del o la estudiante al contexto escolar, presenta alguna de estas faltas, se realizará un **diálogo formativo** en que se explicará al estudiante la importancia de cumplir con estas normas para un buen desarrollo de la clase y de su aprendizaje. De no existir un cambio de conducta, se procederá a:

Exhibir sus partes íntimas. No entrar a la sala de clases después del recreo.	1. Se solicitara al apoderado a realizar un diálogo formativo en el hogar con su pupilo, con tal de tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de estas normas para el buen desarrollo de la clase y del aprendizaje del niño o niña. 2. Se le enseñara a relacionarse con sus pares y a compartir. 3. Se presenta el apoderado(a) para informar de la falta cometida por su pupilo y solicitar el diálogo formativo en el hogar, con el propósito de tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de estas normas para el buen desarrollo de la clase y el aprendizaje el niño o niña. 4. El estudiante junto con su apoderado(a) realizarán un trabajo reflexivo como medida formativa.

FALTAS GRAVES	**PROTOCOLO DE ACCIÓN** Educación parvulario
De responsabilidad del apoderado Presentar más de un 40% de inasistencia a clases injustificadamente durante un mes. Al cumplir tres impuntualidades en la hora de llegada del niño (atrasos) y/o retiro del estudiante. Falta de preocupación en tres oportunidades, del apoderado en relación a: -Las tareas escolares -Presentación personal niño/a (sin uniforme establecido por el colegio, pelo tomado en las	En relación a las **faltas de responsabilidad del apoderado** se procederá de la siguiente forma: **1. S**e deberá citar al apoderado. 2. En entrevista se establecen acuerdos y compromisos con plazos específicos. 3. Apoderado firma carta de compromiso.

niñas, corte tradicional en los varones) -Higiene (pediculosis, desaseado, impétigo, uñas sucias y largas). No presentarse a reuniones y/o citaciones de apoderado. **De interacción del niño/a** Acumulación de tres faltas leves que conlleven a una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo. Dañar intencionadamente el bien común de la escuela o alguna pertenencia de los compañeros/as. Abandonar la sala de clases si autorización, en más de tres oportunidades y cuando es producida una pataleta. No entrar a la sala después del recreo en más de tres oportunidades. Emplear de forma un lenguaje no apropiado para su edad (garabatos, groserías, etc.), pese a haber previamente un trabajo formativo con la familia. Conducta irrespetuosa e indiferente a personas de diversos credos, con diferente opción sexual y/o identidad de género, distinta condición socioeconómica, perteneciente a otras etnias y/o con capacidades distintas. Molestar de forma reiterada a compañeros o compañeras de curso en forma verbal, a través de burlas y/o sobrenombres. Escupir y/o empujar en más de una oportunidad a un compañero o compañera del colegio. Escupir, empujar y/o faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa (educadora, auxiliar, asistente de educación, apoderados, alumnos/as en práctica etc.). Exhibir sus partes íntimas pese al trabajo	Ante la presentación de alguna de estas **faltas de interacción del niño/a**, se realizará un **diálogo formativo** en que se explicará al estudiante la importancia de cumplir con estas normas para un buen desarrollo de la clase y de su aprendizaje y se procederá a: 1. Realizar amonestación escrita en su hoja de vida. 2. Citar al apoderado(a) en forma escrita o telefónica dependiendo de la falta para informar sobre lo ocurrido y solicitar el diálogo formativo en el hogar con su pupilo, con tal de tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de estas normas para el buen desarrollo de la clase y del aprendizaje del niño o niña. 3. El apoderado firmará carta de compromiso para un cambio de conducta del estudiante. 4. Será derivado a convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento, dependiendo del problema que presente el alumno, será derivado. 5. Se informará al apoderado que el no cumplimiento de los compromisos, equivale a una falta gravísima.

formativo realizado.	

FALTAS GRAVÍSIMAS	PROTOCOLO DE ACCIÓN EDUCACION PARVULARIO
De responsabilidad del apoderado El no cumplimiento de los compromisos firmados. Venir a dejar o buscar al menor en un horario inapropiado después de haber firmado 2 compromisos. A la segunda inasistencia a reuniones de apoderado y/o citaciones. Dos compromisos firmados despreocupación del niño/a en relación a sus quehaceres escolares y/o presentación personal. Si el estudiante trae un objeto corto-punzante o un arma blanca. Que el niño/a llegue con cigarro, marihuana o con algún tipo de medicamento o drogas en sus mochila **De interacción del niño/a** Acumulación de tres faltas graves que conlleven a una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo. Enterrarle un lápiz, tijera u otro objeto a un compañero(a) en alguna extremidad de su cuerpo (mano, cara, etc.). Cortar el pelo, cuerpo, vestuario, o algún implemento de otro compañero. Romper o lanzar una actividad de trabajo dada por la educadora, dentro o fuera de la sala de clases. Apropiarse de cosas ajenas.	En relación a las **faltas de responsabilidad del apoderado** se procederá de la siguiente forma: 1. Se deberá citar al apoderado. 2. En entrevista se establecen acuerdos y compromisos con plazos específicos. 3.- Apoderado firmará carta compromiso especial. Ante la presentación de alguna de estas faltas **de interacción del niño/a**, se realizará un **diálogo formativo** en que se explicará al estudiante que la falta cometida **es gravísima** en un lenguaje simple acorde a su edad y se procederá a: 1. Derivar a Convivencia Escolar para realizar indagación de lo ocurrido, si amerita mediación y/o compromiso. 2. La Coordinadora de Convivencia Escolar junto a la Educadora de Párvulos, deberán citar al apoderado(a) para abordar la falta realizada por su pupilo, mantener un diálogo formativo con la familia y realizar seguimiento del caso. 3. Se registrará la falta en la hoja de vida del estudiante. 4. El niño/a deberá realizar una medida formativa junto a su apoderado en el hogar, entregada por la Coordinadora de Convivencia Escolar. 6. De requerir atención de especialista externo, se informará al apoderado durante la entrevista ante lo que se solicitará -un plazo de 15 días- el

Destruir en forma intencionada el inmueble o el material didáctico utilizado en la sala de clases, así como bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Morder, golpear y/o rasguñar a sus compañeros. Morder, golpear y/o rasguñar algún integrante de la comunidad educativa, (educador, auxiliar, asistente de educación, apoderados, etc.). Tocar partes íntimas del cuerpo de otro(a) estudiante y/o miembro de la Comunidad Escolar. Solicitar a otro(a) miembro de la Comunidad Escolar que le muestre o toque sus partes íntimas. Enterrar un lápiz o algún objeto en la vagina o el ano del niño/a. Sacar la silla intencionadamente cuando otro niño/a se va sentar.	certificado de atención o comprobante de solicitud de hora. 7. Ante el eventual tratamiento externo, se realizará seguimiento por parte de la psicóloga del colegio. Si el apoderado no cumple con lo solicitado y/o el niño/a no presenta un mejoramiento de su conducta: - Firmará carta de compromiso especial para estudiantes de pre-kínder y kínder. - Se evaluará la situación particular de cada niño/a, con el equipo multidisciplinario del Establecimiento Educacional (Educadora, Encargada de -convivencia Escolar, Psicopedagoga y psicóloga, dependiendo del caso), para realizar las derivaciones correspondientes.

*** Las personas responsables de aplicar los protocolos son principalmente las educadoras, integrantes del equipo de Psi coeducación, docentes, convivencia escolar, directivos o cualquier integrante de la comunidad educativa que se vincule directamente con los estudiantes pre-escolares.**

7.2 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE PRIMERO A OCTAVO AÑO

7.2.1 CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS

Como se mencionó anteriormente, con el objeto de normar la convivencia escolar a nivel de los estudiantes, se han establecido tres tipos de medidas, las cuales se sustentan sobre el enfoque formativo, el cual, tiene como propósito enseñar y aprender a convivir con los otros

por medio de la reflexión. De esta manera, las medidas especificadas a continuación pretenden convertirse en una instancia para el aprendizaje.

7.2.2 MEDIDAS RECTIFICATORIAS

Pretenden entregar una consecuencia a la conducta de tipo rectificatoria, con el fin de responsabilizar al alumno en su actuar y así, pueda comprender que detrás de los actos, existen consecuencias. Éstas son:

a) Diálogo formativo: Es un llamado de atención y/o conversación que lleve a la reflexión del estudiante para rectificar una conducta inadecuada, ésta siempre será la primera medida a tomar.
b) Anotación u observación escrita: Es una consignación de tipo escrito de la falta cometida, la cual debe ir acompañada de la medida formativa.
c) Citación de Apoderados: Se cita al apoderado en forma escrita, para exponerle los hechos que han llevado al pupilo o pupila a infringir alguna norma de convivencia.
d) Suspensión: Esta medida será aplicada por el director y Convivencia Escolar y quien la solicite deberá acompañar con la hoja de vida del alumno/a, donde se especifiquen las faltas y las medidas formativas que se aplicaron, además del trabajo pedagógico al hogar.

- Si la **falta es grave** la suspensión podrá ser de 1 a 3 días hábiles.
- Si la **falta es gravísima** la suspensión podrá ser variable solo una vez (5 días hábiles)

e) Condicionalidad: Es un llamado de atención ante una falta gravísima o ante faltas graves reiteradas en el tiempo. Implica condicionar la permanencia en nuestro establecimiento según sea la mejora o no de su conducta. Las condicionalidades serán revisadas semestralmente ante el consejo de profesores.

El primer semestre serán consideradas todas las condicionalidades firmadas antes del 30 junio, para lo cual el Consejo de Profesores definirá si el estudiante continúa o no con su condicionalidad, en ambos casos serán citados los apoderados para firmar levantamiento de la Condicionalidad o Continuidad de la Condicionalidad.

En el Segundo semestre se revisarán todas las Condicionalidades hasta el mes de noviembre , con el propósito de determinar si procede la cancelación de la matricula e informar oportunamente a las familias, si el estudiante cuenta con matrícula para el próximo año.

f) Cancelación de la matrícula: Ante una Falta gravísima, la escuela no renueva la matrícula para el año próximo al estudiante. Para esto el docente debe exponer el caso a Dirección y Convivencia Escolar acompañado de la hoja de vida del alumno, en donde estén explicadas las faltas y las medidas formativas que se adoptaron frente al incumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con los debidos procesos.

En los casos de los alumnos de 8° año básico se aplicará la suspensión con trabajo pedagógico, en vez de no renovación de matrícula. Esta suspensión tiene como máximo 5 días hábiles, renovable una vez.

g) Expulsión: Es un recurso que consiste en **cancelar la matrícula de manera inmediata** a aquellos alumnos que incurran en faltas gravísimas, atenten contra la integridad física y psicológica del propio estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa y que sean consideradas motivo de expulsión. Se dará aviso al apoderado por medio de una carta de cancelación de matrícula, entregada en una entrevista personal, esta facultad le compete exclusivamente al Director, quien debe comunicarla por escrito al apoderado, al sostenedor y a la Superintendencia, en un plazo que no exceda los 5 días de ocurrido los hechos. (Ley 21128).
La suspensión de clases, cancelación de matricula y expulsión de un estudiante es una facultad **exclusiva del director** y Coordinadora de Convivencia Escolar.
De los lineamientos de la Ley N°21.128, del 27 de diciembre de 2018. "Aula Segura"

En los siguientes casos se procederá a la Expulsión.

- → Si él o la estudiante pese haber pasado por todas las instancias (compromiso, condicionalidad, cancelación de la matrícula, apelación) vuelve a cometer una falta grave o gravísima.
- → Distribución o venta de alcohol y/o drogas.
- → Distribución material pornográfica dentro del establecimiento.
- → Si un estudiante abusar sexualmente de otro estudiante.
- → Si él o la estudiante utiliza un arma blanca para agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- → Si él o la estudiante agrede físicamente a miembro de la Comunidad Educativa con lesiones graves.

Apelación a las medidas de Cancelación de la matrícula y expulsión.

- → El estudiante y/o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- → El director consulta ante el consejo de profesores antes de tomar una decisión.
- → El Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante, padre, madre o apoderado.
- → Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

h) Cierre de Semestre, año Escolar: Es una medida extraordinaria que se podrá tomar sólo en aquellos casos, Que un especialista de la salud (psiquiatra o neurólogo) lo solicite con razones justificadas y la Dirección académica junto con el Director serán los encargados de evaluar la situación y tomar la determinación, en los casos donde el estudiante este derivado a

Convivencia escolar, la Coordinadora de convivencia escolar también participará de la toma de decisión.

I) Medidas excepcionales: Estás medidas se adoptarán en casos únicos y especiales y estarán especificada en los protocolos correspondientes.

procedimientos ante una situación de suspensión de clases, expulsión, cancelación de matrícula

Aplicación de procedimientos claros y justos, entre los cuales se deben considerar:

- Comunicar al/la alumno/a la falta establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por la cual se pretenden establecer medidas.
- Respetar la presunción de inocencia del/la alumna/a.
- Garantizar el derecho del/la alumno/a a ser escuchado/a (presentar descargos) y entregar antecedentes para su defensa.
- Resolver la situación de manera fundada y en un plazo razonable, señalado en los procedimientos establecidos en este documento.
- Garantizar el derecho del/la alumno/a a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Consideración de factores agravantes y atenuantes.

- Aplicación de medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.
- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Resolución del Proceso:

Citación al/la apoderada/a.

- Informar al/la apoderado/a lo resuelto en el proceso.
- Registrar en libro de convivencia escolar del/la alumno/a, con firma del/la apoderado/a
- Apelación en caso de expulsión o cancelación de matrícula.

7.2.3 MEDIDAS FORMATIVAS

Pretenden generar una oportunidad pedagógica, en tanto el alumno no sólo comprende y asume la medida sancionatoria; sino que también, adquiere protagonismo al aprender y reparar su actuar, previniendo futuras faltas. Éstas son:

a) Diálogo Formativo: Es una instancia de conversación con él o la estudiante y que lleve a éste una reflexión ante su falta.
c) Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso, en conjunto con Convivencia Escolar.
d) Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto (docente o Coordinadora de convivencia escolar) que proporcione garantías de legitimidad ante una comunidad educativa, quien a través del diálogo, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
e) Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer las sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo.
f) Trabajo Pedagógico: Ante una falta leve reiterada, menos grave o una falta grave, previa mediación de los docentes y de común acuerdo con el apoderado, el (la) alumno (a) se compromete a realizar acciones pedagógicas relacionadas con su falta que lo motiven a cambiar su forma de actuar. Estas pueden ser disertaciones, análisis de cuentos, trabajos de investigación, ensayos entre otros.
h) Servicio Comunitario: Esta medida busca que el o la estudiante mediante un trabajo comunitario coherente con su falta, puedan aprender de la falta, reflexionando, tomando conciencia, reparando y/o profundizando al respecto. Estos trabajos pueden ser: ayudantías a otros estudiantes, proyectos de limpieza y/o decoración de la escuela, de reciclaje, de mantención de las áreas verdes o campañas solidarias entre otras.
i) Compromiso: En esta instancia se establece un compromiso escrito entre alumno y apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de comportamiento que se consideren deficitarios.

7.2.4 MEDIDAS REPARATORIAS

Estas medidas se aplicarán para minimizar un daño ocasionado por la acción de uno o más responsables. Éstas deben ser proporcionales a la falta y ajustadas a debido proceso. Estas medidas posibilitan la resolución pacífica de conflictos de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Las medidas reparatorias se consideran gestos y acciones que un estudiante puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que pierde su carácter formativo e impide que una de las partes se responsabilice de su acción.

La medida reparatorias no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima; de esta manera permite enriquecer la formación de las y los estudiantes, desarrollar empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, "liberar" a las partes involucradas, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; algunas de éstas pueden ser:

- Restituir un bien.
- Pedir disculpas públicas y/o por escrito.
- Facilitador de alguna necesidad: Si un compañero se ve afectado por una lesión, el infractor puede facilitar los cuadernos al alumno durante su periodo de ausencia.
- Disertar en toma de contacto en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
- Preparar un diario mural en relación a la buena convivencia
- Reflexión guiada: Invitación a dialogar, desarrollar la empatía, identificar y connotar la falta.
- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado (hermosear o arreglar dependencias del establecimiento…etc).

***Toda medida podrá ser apelable en un plazo de 5 días hábiles, una vez notificada. La apelación debe ser por escrito y presentada al Director, quien responderá en un plazo de no más de 10 días hábiles.**

7.2.5 GRADACIÓN DE LAS FALTAS

Es responsabilidad de Convivencia Escolar y de quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso que se describe para cada falta. Es necesario mencionar que frente a cada falta en la que incurra el alumno, se procederá a realizar una evaluación de las atenuantes y agravantes, para determinar la gradualidad de la falta cometida. Dicha gradualidad, se especifica a continuación:

- **Faltas leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.
- **Faltas menos grave:** Son conductas que no se establecen en el tiempo y llevan a una agresión leve o engañar a un miembro de la comunidad educativa.

- **Falta grave:** Actitudes sistemáticas y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal de cada centro educativo. A la reiteración de la falta, el apoderado tendrá que firmar la condicionalidad y de reiterarse, el apoderado deberá buscar un establecimiento donde el alumno se sienta en un ambiente en el cual pueda desarrollar sus necesidades especiales.

Como se mencionó al inicio del capítulo, la edad constituye uno de los factores que puede ser considerado como agravante o atenuante según sea el caso.

Específicamente, en lo que concierne a la etapa de inicio escolar (1° y 2° básico), se debe tener especial consideración en los protocolos de acción en comparación con los estudiantes de etapas superiores. El motivo de esto, radica en la fase del desarrollo evolutivo en el que se encuentran, la cual presenta características que hay que considerar al momento de formar y educar a los estudiantes en materia de convivencia escolar. En este contexto, los niños más pequeños poseen razonamientos de tipo egocéntricos en el área cognitiva y su moral se construye desde el mandato de los adultos, donde su comportamiento se regula para evitar el castigo y conseguir la aprobación de ellos. En este sentido, aún no se logra la suficiente autonomía y capacidad reflexiva para juzgar las normas, lo cual debe ser considerado como un factor atenuante al momento de calificar el tipo de falta cometida y de planificar el protocolo de acción a seguir. Por dicho motivo, para esta etapa se especifican algunas regulaciones.

7.2.6 PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE 1° A 8° BÁSICO

FALTAS LEVES	PROTOCOLO 1° A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° BÁSICO
Asistir sin el uniforme del Colegio. Asistir maquillada (o), con piercing, el pelo teñido y con accesorios que NO correspondan al uniforme. Presentarse sin útiles y/o materiales de trabajo. Portar objetos de valor (objetos interactivos distractores a la clase). Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases. No trabajar en clases. Llegar atrasado a la entrada o después del recreo.	Inicialmente se realizará un dialogo formativo con el estudiante, en donde se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas. Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa. Se comunica al apoderado mediante una comunicación, para informar sobre la falta y consensuar medidas formativas con el fin de que el alumno/a modifique su conducta con el apoyo de su familia. **De no haber cambio en la**	Inicialmente se realizará un diálogo formativo, en donde se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas. Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa. De persistir la conducta, **se convierte en falta menos grave,** por lo que informará al apoderado mediante una comunicación escrita. Esto deberá quedar

Presentarse sin tareas. Salir de la clase sin permiso. Traer objetos distractores que alteren el correcto desarrollo de la clase, sin autorización. (Juguetes, juegos de video, etc.). Realizar interrupciones inoportunas durante las clases. Pedir dinero prestado a algún miembro del colegio. Gritar o realizar gestos que interrumpan el normal desarrollo de la clase. Presentarse sin el pelo tomado en las niñas y varones con un corte que no corresponde.	**conducta del alumno, se convierte en una falta menos grave.** Esto deberá quedar registrado en el libro de clases.	registrado en el libro de clases.

FALTAS MENOS GRAVES	**PROTOCOLO DE ACCIÓN 1°A 4° BÁSICO**	**PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° AÑO**
No traer material escolar, tareas u otros deberes escolares de forma reiterada. Dañar el bien común de los compañeros o del Escuela. Traer alimentos y objetos para la comercialización en el Establecimiento. Indiferencia a los deberes escolares de las diferentes asignaturas.	Al no haber un cambio positivo de actitud frente al dialogo formativo, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa Paralelamente se cita al apoderado para comunicar la falta y modifique su conducta con el apoyo de su familia. De no haber cambio en la conducta del alumno, se convierte en una falta grave.	Al no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa. De persistir la conducta, se convierte en falta grave, por lo que se citará al apoderado mediante una comunicación por escrito, para comunicar la falta y consensuar medidas formativas adquiriendo compromisos para la

Atrasos reiterados a la entrada a clases y después del recreo, sin presentación del apoderado. No presentar justificativo después de una ausencia. Revisar libros de clases. Traer celular sin autorización del colegio. Falta de respeto hacia un compañero. Interrumpir la clase en forma intencionada. No respetar las normas de convivencia dentro del aula. Presentarse con maquillaje, pelo teñido extravagante y/o accesorio, piercing, cadenas o elementos que no corresponden al uniforme.	Esto deberá quedar registrado en el libro de clases. Se realiza seguimiento de parte del profesor jefe.	implementación de una medida formativa con el fin de que el alumno/a cambie su conducta. Esto deberá quedar registrado en el libro de clases. Se realiza seguimiento de parte del profesor jefe.

FALTAS GRAVES	**PROTOCOLO DE ACCIÓN 1° A 4° BÁSICO**	**PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° BÁSICO**
Acumulación de tres faltas menos graves que conlleven a una conducta reñida con el Manual de Convivencia Escolar. Copiar y engañar en las pruebas y trabajos o en otras formas de evaluación.	Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa. Se deriva a Convivencia Escolar y psicóloga del Establecimiento. De requerir atención de especialista externo se cita al	Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa. Se deriva a Convivencia escolar, se evaluará la situación del niño, de requerir ayuda psicológica se

Presentar como propios trabajos ajenos, de otros compañeros o sacados de internet. Sacar fotografía a alguna evaluación y difundirla. Toda manifestación explicita de relación de pareja (pololeo) dentro del colegio y también en actividades programadas o de representación Colegial. Abandonar la sala de clases sin autorización o no ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del Escuela (fuga interna). Continuar con los atrasos pese haberse presentado el apoderado. Indiferencia a los diferentes subsectores, además de la desaplicación en los estudios, tareas y trabajos encomendados. Conducta irrespetuosa e indiferente a personas de diversos credos, con diferente opción sexual, de otras razas y/o con capacidades distintas. Escupir, empujar y/o faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa Traer al colegio cigarros,	apoderado y se informa que en un plazo de 15 días debe presentar certificado de atención o comprobante de solicitud de hora. En caso que el menor requiera de algún tratamiento, se realizará **seguimiento por parte de la psicóloga del colegio.** De no requerir atención de especialista se cita al apoderado para comunicar la falta, se informan las medidas adoptadas (Formativas, rectificatoria y/o reparatorias). Se deja registrado en el libro de clases y/o Convivencia Escolar. **El apoderado, firma un compromiso.** **Se realiza seguimiento del caso por parte de Convivencia escolar.** Se informa al apoderado que el no cumplimiento de los compromisos equivale a una falta Gravísima. Si el apoderado no cumple con lo solicitado, será citado por la Dirección del Colegio, de no asistir se notificará mediante carta certificada que el caso se derivará a los organismos correspondientes, (OPD, Tribunales de familia, entre otros)	derivará a la psicóloga del colegio, de lo contrario se hará **seguimiento por parte de convivencia escolar**. Paralelamente se cita al apoderado para comunicar la falta, se informan las medidas adoptadas (Formativas, rectificatoria y/o reparatorias). Se deja registrado en el libro de clases y/o Convivencia Escolar. **El apoderado y el estudiante, firman un compromiso.** Se informa al apoderado que el no cumplimiento de los compromisos equivale a una falta Gravísima. Si el apoderado no cumple con lo solicitado, será citado por la Dirección del Colegio, de no asistir se notificará mediante carta certificada que el caso se derivará a los organismos correspondientes, (OPD, Tribunales de familia, entre otros)

baper (cigarro electrónico). Promover el desorden en el curso alterando el normal funcionamiento de la clase.		

FALTAS GRAVÍSIMAS	PROTOCOLO DE ACCIÓN 1°A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° a 8° Básico
Acumulación de tres faltas graves que conlleven una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo. No complimiento de los compromisos firmados. Exhibir sus partes íntimas dentro del establecimiento. Tocar intencionadamente las partes íntimas de algún integrante de la comunidad educativa. Solicitar a otro miembro de la comunidad educativa que le muestre o toque sus partes íntimas. Destruir en forma intencionada el inmueble o el material escolar, así como bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Apropiación de cosas ajenas.	Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa. Se deriva a Convivencia Escolar y psicóloga del Establecimiento. De requerir atención de especialista externo se cita al apoderado y se informa que en un plazo de 15 días debe presentar certificado de atención o comprobante de solicitud de hora. En caso que el menor requiera de algún tratamiento, se realizará seguimiento por parte de la psicóloga del colegio. Si el apoderado a pesar de cumplir con todo lo solicitado y haber esperado el tiempo requerido por la psicóloga del colegio, no hay cambios en la conducta en el menor, el **caso será evaluado por el departamento de psi**	Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa. Se deriva a Convivencia Escolar se evalúa la situación del niño para ser derivado a la psicóloga del colegio Derivación a las red de apoyo como por ej.: OPD, CARABINERO OPEI **Se realiza seguimiento del caso por parte de Convivencia escolar.** Se cita por medio escrito y/o vía teléfono al apoderado del alumno para dar a conocer todas las medidas adoptadas en el caso (Formativas, rectificatoria y/o reparatorias) y el no cumplimiento de los compromisos en caso de haberlos.

Posesión de alcohol o algún medicamento que sea catalogado como psicotrópico dentro del establecimiento. Posesión de armas blancas y de fuego. Posesión y promoción de material pornográfico en cualquiera de sus formas oral, gestual, virtual gráfico y/o a través de internet. Hostigar a compañeros de curso y/o profesores del Colegio en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio tecnológico (redes sociales). Abandonar el colegio sin autorización (fuga externa.) Agresiones físicas y/o psicológicas reiteradas en el tiempo, amenazas, acosos, publicaciones en internet, etc., a cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Participación en cualquier desorden, problema o situación conflictiva comprobada en los recintos del colegio, en sus alrededores o en los lugares dónde desarrolle una actividad con alumnos de la Escuela y que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.	**coeducación** quien determinará si el menor necesita un cambio de colegio. Se realizará seguimiento por parte de convivencia escolar. Si el apoderado no cumple con lo solicitado, se cita por medio escrito y/o vía telefónica para dar a conocer todas las medidas adoptadas en el caso (Formativas, ratificatorias y/o reparatorias) **Apoderado firma nuevo compromiso y certificado de condicionalidad.** Se informa al apoderado de que de no cambiar la condición actual del estudiante y no cumplimiento de los compromisos, el caso será derivado a los organismos pertinentes OPD y/o Tribunales de Familias, por negligencia parental (ver protocolo de vulneración de derecho. En el caso de no haber cambio y/o no cumplir con los compromisos adquiridos en los plazos estipulados, pese a las distintas derivaciones y seguimiento del caso por parte de convivencia escolar, el Director enviará una carta al apoderado informándole de la cancelación de la matrícula. **El apoderado tendrá un plazo de 15 para apelar a la medida adoptada**. Debiendo enviar una carta al Director del Colegio. El Director consulta al Consejo de	Apoderado firma nuevo compromiso y certificado de condicionalidad. Se informa al apoderado de que de no cambiar la condición actual del estudiante y no cumplimiento de los compromisos se cancelará la matrícula para el año siguiente. En el caso de no haber cambio y/o no cumplir con los compromisos adquiridos en los plazos estipulados, el Director enviará una carta al apoderado informándole de la cancelación de la matrícula. **El apoderado tendrá un plazo de 15 para apelar a la medida adoptada**. Debiendo enviar una carta al Director del Colegio. El Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión. El Director resuelve la consideración y notifica al apoderado de la decisión adoptada. * En los casos de destrucción de algún material o inmueble del establecimiento, así también en el de apropiación indebida de objetos ajenos o

Utilizar medios tecnológicos de la escuela y/o personales de manera inadecuada como por ejemplo: ver pornografía, insultar a alguien de la comunidad educativa, entre otras. Insultar, menoscabar y/o amenazar algún compañero o miembro de la comunidad educativa a través de algún medio tecnológico o redes sociales. Falsificación y adulteración de firmas y notas, así como el robo del libro de clases o de cualquier documento institucional de uso interno u otros medios. Planificar y organizar hechos que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el Colegio. Agredir física, sicológica o verbalmente a un compañero en condiciones de desigualdad. Agredir física, sicológica o verbalmente a profesores o miembros de la comunidad escolar. Fumar cigarros o consumir drogas y/o ingerir bebidas alcohólicas o dentro del colegio y en sus *alrededores, utilizando el uniforme del colegio.	profesores antes de tomar una decisión. El Director resuelve la consideración y notifica al apoderado de la decisión adoptada, dentro de 5 días después de haber tomado la determinación. * En los casos de destrucción de algún material o inmueble del establecimiento, así también en el de apropiación indebida de objetos ajenos o dinero, el apoderado del o la estudiante deberá firmar un carta compromiso de restitución del bien, objeto y/o dinero sustraído.	dinero, el apoderado del o la estudiante deberá firmar un carta compromiso de restitución del bien, objeto y/o dinero sustraído.

Agresión física entre dos o más estudiantes dentro y en los alrededores del colegio. Publicar o difundir fotografías de algún miembro de la comunidad educativa en las redes sociales sin el consentimiento de la persona fotografiada. Suplantar identidad en Internet. Invadir y/o revisar pertenecías de algún miembro de la comunidad educativa (cartera, mochila u otro)		

***Se entenderá por alrededores o proximidades del colegio un radio de 100 metros contando desde la puerta de ingreso del colegio o en su defecto la parte posterior al mismo.**

***Las personas responsables de aplicar los protocolos son principalmente profesores jefes y de asignatura, integrantes del equipo de psi coeducación, convivencia escolar, directivos o cualquier integrante d la comunidad educativa que se vincule directamente con los estudiantes.**

CAPÍTULO 8
PROTOCOLOS DE ACCIONES

PROTOCOLO ANTE PROBLEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO

Dentro de la sala de clases es el profesor quien se encuentra en sala de clases, por lo que él debe solucionar el conflicto, siguiendo los pasos establecidos en el presente en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de fomentar un clima de aprendizaje y convivencia adecuado.

Durante el recreo, entrada y salida de los estudiantes si se presenta un conflicto será el profesor que está con el curso el que debe resolver el conflicto,

Se recuerda que el curso no se entrega hasta que no comience la clase siguiente.

- → En caso que sea necesario citar al apoderado, deberá hacerlo el profesor que se encuentre en la sala de clases con los estudiantes del conflicto. En caso de no ser el profesor jefe, se le informará a éste para que preste apoyo en la resolución del conflicto o aporte antecedentes a éste.
- → En caso que el problema o falta persista, será el profesor jefe el que citará a los apoderados y alumno/a, buscando medidas PREVENTIVAS y FORMATIVAS para solucionar el conflicto.
- → Si persiste la falta o se convierte en una falta grave, será el profesor jefe, quien deberá realizar la derivación correspondiente al equipo de convivencia escolar.
- → El equipo de convivencia escolar, citará al apoderado para mediar el conflicto y se tomaran las medidas pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- → El seguimiento, entrevista al apoderado y resolución de cada caso derivado a convivencia escolar quedará registrado en el libro convivencia escolar.

En relación al registro de clases y citaciones de apoderados

- → Se debe dejar registrado en el libro de clases la falta que el estudiante haya cometido según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar , por el profesor que observó la falta.
- → Se deben registrar los hechos tal cual sucedieron, de forma explícita y anotar las medidas formativas.
- → Las citaciones de apoderados deben ser formales, es decir, firmada por el profesor que hace la citación en el lugar y horario que corresponde.
- → Las citaciones pueden ser realizadas por el profesor jefe o el profesor de asignatura que estaba en clases cuando ocurrió el conflicto.
- → El medio de comunicación oficial es la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se define como acción, omisión o trato negligente no accidental, que priva a niños o niñas de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su desarrollo físico, psicológico o social, provocando daño a su salud.

Los maltratos se clasifican en:

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de una persona que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
b) **Negligencia y abandono físico:** Situación en la que las necesidades físicas básicas del o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados de salud) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o niña.
c) **Maltrato y abandono emocional:** El maltrato emocional se define como la hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación, hasta el encierro o el confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.
d) **Abuso Sexual:** Se define como "contactos e interacciones entre un niño o niña y una persona adulta, cuando ésta (persona agresora) usa al niño o niña para estimular sexualmente a él mismo, a la víctima o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que la víctima o cuando la persona agresora está en una posición de poder o control sobre otro.

Lineamiento de acción para situaciones de Maltrato

Ante una situación de sospecha de maltrato infantil los pasos a seguir son:

- → Escuchar al niño(a), que entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Es muy importante evitar, en todo momento, contaminar el discurso del niño(a), por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje, o sea, escuchar y contener.
- → Informar inmediatamente al Director y/o Coordinadora de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien junto al equipo directivo y el apoyo de los psicólogos, definirán líneas a seguir.
- → La entrevista quedara registrada en el librode Convivencia Escolar.

→ Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato) se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo para el niño(a). Se realizará la derivación externa de apoyo local, comunal OPD.

→ En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso, el Director, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar realizarán la denuncia correspondiente.

→ Si se trata de una certeza, es decir, el niño llegó con lesiones atribuible a una agresión o el propio niño(a) relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se deben realizar dos acciones:

a) Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48hrs. siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño(a).

b) Denuncia: efectuada obligatoriamente por quien recibe el relato ante Carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

→ No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño(a), por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio.

→ Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero informar a la familia y luego La Coordinadora de Convivencia escolar debe trasladar al niño(a), de inmediato al centro asistencial más cercano para que sea examinado (actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada).

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

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

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a). Generalmente

consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Almacenamiento de material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

Facilitación de Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

Lineamiento de acción para situaciones de sospecha de Abuso sexual.

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:

Si un(a) estudiante relata a un funcionario(a) del Colegio haber sido abusado(a), violado(a) por un FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO, o si el mismo funcionario(a) sospecha que él o la estudiante está siendo víctima de abuso se deberá:

- → Informar inmediatamente a Convivencia Escolar o Dirección del Establecimiento. Estos deben dejar registro en el libro de convivencia escolar o evidencia del relato.
- → Los estamentos mencionados tienen la obligatoriedad de citar al apoderado y/o un adulto responsable, NO involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle la situación de la estudiante.
- → la investigación no puede durar más de 5 días hábiles

→ Quien realiza la denuncia es la primera persona que toma el conocimiento del relato
→ Se le informa que es responsabilidad del colegio hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).
→ Si el apoderado no se presenta dentro del plazo estipulado se continuará con el protocolo.
→ Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso) se realizara la derivación externa de apoyo local, comunal OPD
→ Si se trata de una certeza, es decir, el niño llegó con lesiones atribuible a una agresión o el propio niño(a) relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se deben realizar dos acciones:

a) Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48hrs. siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño(a).

b) Denuncia: efectuada obligatoriamente por quien primero toma conocimiento del relato (persona adulta responsable).
Carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

→ Seguimiento: Se realizara seguimiento por el Área de Familia con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros (dejando el registro respectivo).
→ Medidas Formativas Pedagogicas
→ Disertar en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
→ Trabajo de investigación sobre el autocuidado
→ Trabajo comunitario de formación de valores al interior de la escuela, asesorado por un profesor.

Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero informar a la familia y luego La Coordinadora de Convivencia Escolar debe trasladar al niño(a), de inmediato al centro asistencial más cercano para que sea examinado (actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada).

Si un alumno(a) relata a un funcionario del colegio haber sido abusado(a) o violado(a) por un alumno(a) del mismo establecimiento educacional, o si el mismo funcionario(a) sospecha que el estudiante está siendo abusado(a) por otro:

→ Informar inmediatamente a convivencia escolar o dirección del establecimiento. Estos deben dejar registro en el libro de convivencia escolar o evidencia del relato.

→ Determinar si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento o seguimiento. Los profesionales competentes entrevistan a los estudiantes por separado, pero simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los involucrados.

→ Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.

→ La primera persona que escucha el relato ,es quien realiza la denuncia.

→ Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores de las involucradas(os) para comunicarles sobre la información obtenida desde el colegio y se les informa que es responsabilidad del colegio hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI si corresponde.

→ Si no procede a realizar la denuncia por ser los dos menores de edad se realizará derivación a OPD.

→ En caso de que no se confirme el abuso se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

→ Se citarán a los estudiantes y a los padres, apoderados y/o cuidadores para informarles el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente. Así como establecer la modalidad de seguimiento pertinente. Se solicitará terapia preparatoria (Red OPD o COSAM) para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente). Si no se realiza terapia preparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

→ Seguimiento: Se realizara seguimiento por el área de familia con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

→ Se le informara a los profesores y asistente de la educación la situación ocurrida en colegio, sin entregar mayores detalles de lo sucedido.

→ Dar a conocer a los padres y apoderados en un comunicado especial de la vulneración que ha vivido la/ el alumnado del colegio.

Distinción de Edades:

• Alumna(o)/victimaria(o) menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la Comuna.

• Alumna(o)/victimaria(o) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía

Si un alumno(a) relata a un funcionario del colegio haber sido abusado(a) o violado(a) por un adulto (funcionario) del mismo establecimiento educacional, o si el mismo funcionario(a) sospecha que el estudiante está siendo abusado(a) por un adulto (funcionario) del mismo establecimiento educacional:

- → Informar inmediatamente a convivencia escolar o Dirección del establecimiento. Estos deben dejar registro en el libro de convivencia escolar o evidencia del relato.
- → El director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- → La investigación tendrá tres o cuatros días para verificar los hechos .
- → Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.
- → El funcionario responsable realizara sus funciones fuera del aula.
- → Realizar una derivación a un especialista externo de la salud, al sistema de salud que tenga (Fonasa, isapre).
- → Dirección y/o Convivencia Escolar deben denunciar formalmente el hecho ante carabineros o policía pertinente. Esto debe realizarse en el plazo de 24 horas. (art. 175 CP).
- → Realizar un acompañamiento o seguimiento por parte de los profesionales competentes (director, psicólogos, equipo de convivencia) tanto a estudiantes como al funcionario involucrado por separado).
- → Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores del estudiante involucrado(a) para comunicarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- → En caso de que se desmienta o no se confirme el abuso (tribunales de justicia) se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo la primera medida la restitución del funcionario a sus labores habituales antes de la denuncia.
- → Se citara al estudiante y a los padres, apoderado y/o cuidadores para informarles el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente. Así como establecer la modalidad de seguimiento pertinente. Se solicitará terapia preparatoria (Red OPD o COSAM) para los involucrados (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).
- → Si no se realiza terapia preparatoria tanto a la víctima como a sospechoso/victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

→ Seguimiento: Se realizara seguimiento por el área de convivencia escolar tanto al estudiante como a funcionario con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA

Para realizar cualquier requerimiento de derivación psicológica, se debe completar la pauta de derivación y posteriormente presentar a **Convivencia Escolar** y **Coordinación Académica** en conjunto con la cual se decidirá si corresponde ser evaluado por las psicólogas del colegio.

→ Para que un alumno/a, sea evaluado psicológicamente, éste **no debe estar en tratamiento psicológico.**
→ Las derivaciones las debe realizar el profesor jefe, quien ya ha conversado con el alumno sobre la problemática que lo aqueja y/o con sus padres y no sabe cómo apoyar al estudiante.

Un alumno podrá ser derivado cuando cumpla uno o más de los siguientes criterios:

→ El estudiante presenta autolesiones, lo cual se evidencia en agresiones hacia sí mismo mediante cortes en las manos, piernas, muñecas u otras partes del cuerpo.
→ Se evidencia un consumo problemático de drogas y alcohol al interior del colegio o fuera de éste.
→ Presenta conducta depresiva (llora frecuentemente, no evidencia motivación por las actividades escolares, no se integra a su grupo de pares, presenta ideación o intentos suicidas).
→ Se descompensa emocional y conductualmente en la sala de clases (se escapa, grita, se tira al suelo, bota los materiales, no obedece pese a los reiterados llamados de atención…otros).
→ El alumno(a) presenta problemas de tipo familiar (muerte de algún familiar cercano, enfermedades importantes o separación de los padres) y éstos repercuten de manera significativa en su bienestar emocional y desempeño al interior del colegio.
→ Alumno(a) que presenta más de un episodio de enuresis y/o encopresis al interior del establecimiento.

PROTOCOLO DENUNCIA APODERADO

En caso de que un apoderado desee realizar cualquier tipo de denuncia debe seguir los siguientes pasos:

- → Todo reclamo por parte del apoderado deberá ser presentado en forma verbal y escrita en primera instancia al profesor jefe, quien aplicará las medidas correspondientes según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- → La denuncia se debe realizar en forma respetuosa y sin descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa. Estos deben dejar registro en el libro de convivencia escolar o evidencia del relato.
- → Durante esta etapa del procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como el derecho de todas las partes a ser escuchadas, dar a conocer a éstas la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- → Además, toda situación que llegue a conocimiento del profesor jefe, debe ser comunicada a la Coordinadora de Convivencia Escolar y ésta a su vez debe informar a la Dirección del Establecimiento todas las medidas que se han tomado en los casos a investigar.
- → Si el apoderado no logra conformidad con las medidas tomadas por el profesor jefe, éste puede dirigir sus requerimientos a la Coordinadora de Convivencia Escolar, quien convocará a una reunión con las partes implicadas, incluyendo al profesor jefe.
- → En caso de no aceptar las propuestas de la Coordinadora de Convivencia Escolar, el apoderado podrá apelar como última instancia ante la Subdirección o la Dirección, cuya determinación será irrevocable.
- → Es importante que los apoderados/as se acerquen al establecimiento en horario de atención de los profesores o Coordinadora de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar su atención sin perjudicar el normal funcionamiento de las jornadas de clases.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Cada reclamo, actuación y resolución que se tome, debe quedar registrada en el libro de denuncias de convivencia escolar, debiendo mantenerse un registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada (Art.511/97), sólo bajo la indicación de algún especialista externo, que le haya realizado alguna evaluación. Para poder acceder al apoyo respectivo, el apoderado debe presentar un certificado de un profesional competente y la "Solicitud de plan de apoyo especial para estudiantes con NEE".

En el caso que el profesor jefe detecte que un alumno tenga dificultades reiteradas en las cuatro asignaturas científico humanista, debe informar a través de la Pauta de Derivación, al Equipo de Psi coeducación (EPE) y Coordinadora Académica quienes reúnen los antecedentes y analizan si corresponde realizar una derivación externa. Luego se citará al apoderado para informar de las observaciones realizadas y entregar sugerencias de apoyo para las dificultades.

La Evaluación Diferenciada se otorga a aquellos alumnos y alumnas, que presentan necesidades educativas especiales en el aprendizaje que le impiden desarrollar las habilidades y adquirir los conocimientos necesarios para alcanzar un rendimiento adecuado. De esta manera, constituye un medio que favorece los procesos de enseñanza - aprendizaje, permitiendo que los alumnos logren los objetivos mínimos planteados en el plan de estudios del Colegio.

Los informes emanados de las evaluaciones especializadas, deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y profesores de aula común correspondientes mediante una copia de documentos y/o entrevista personal con firma de recepción. El psicopedagogo será responsable de archivar dichos documentos junto a la ficha escolar, registrando en la misma, los antecedentes relevantes respecto al diagnóstico y apoyos especializados a otorgar al alumno.

Es importante considerar que la Evaluación Diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, en plazos variados; y con la debida intervención de los profesionales externos pertinentes. Por lo tanto, la documentación tiene que ser actualizada y el colegio solicitará informes periódicos del proceso al profesional tratante del alumno/a. El colegio solicitará informes periódicos del proceso al profesional tratante del alumno/a.

Al otorgarse la Evaluación Diferenciada los apoderados se comprometerán a mantener los tratamientos, entregar oportunamente los informes de los especialistas tratantes y a mantener contacto permanente con profesores y psicopedagogos. La no entrega de la documentación solicitada, es causal de revocación de los apoyos que se estén entregando. Por su parte, el alumno/a, se comprometerá a ser un agente activo y responsable de su proceso de aprendizaje.

Con respecto al diseño de las Evaluaciones Diferenciadas, el instrumento evaluativo del curso se somete a cambios o modificaciones por parte del profesor en algunos aspectos, tales como: apoyos visuales, estructurales y diseño, cambios en las instrucciones, apoyos complementarios, entre otros.

Durante la aplicación de algún instrumento evaluativo u otro tipo de procedimiento de evaluación, el estudiante puede acceder a los siguientes apoyos: Ubicación estratégica en sala, entrega de materiales concretos específicos, mediación y refuerzo positivo por parte de la profesora, cambios complementarios en la entrega de la información por parte del alumno y más tiempo para terminar la prueba.

Tanto los instrumentos evaluativos como la entrega de informes externos son revisados por parte del Equipo de Psi coeducación quienes aprueban la implementación del instrumento diferenciado y/o los apoyos respectivos.

El Equipo de Psi coeducación, en conjunto con Coordinación Académica determinará si un alumno con un diagnóstico severo y/o múltiple requiere de una Evaluación Adaptada (EA), la cual consiste en modificar el instrumento evaluativo con mayor profundidad en base a las necesidades específicas del caso. Estos no modifican el objetivo y entregan apoyo al contenido.

PROTOCOLO SALIDAS EDUCATIVAS

I.- Indicaciones Generales:

Por salida educativa entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Recoleta, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida educativa debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(s) deban salir del Establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El establecimiento no promueve paseos de fin de año ni giras de estudio.

Las salidas educativas de carácter curricular son programadas desde coordinación académica y SEP para cada semestre y serán entregadas a la Dirección y equipo docente vía correo electrónico.

Para las salidas extracurriculares (talleres, visitas a espectáculos, torneos, etc.) los profesores interesados deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, completando el formulario de salida educativa y entregándolo a la coordinación SEP para su programación. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a sábado.

Las salidas deben ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Santiago Norte , precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Incorporando las cantidades y lo justificación de la salida pedagógica y autorización de los padres y apoderados.

Dado que las salidas pedagógicas son una forma didáctica de aprendizaje fuera del aula, en el caso de que algún estudiante presente dificultades disciplinarias, se evaluará en el consejo de profesores la participación del estudiante de esta actividad y como se va a evaluar en caso no asistir a ella.

II. Instructivo de Seguridad:

- → Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, alimentación, hora de salida y regreso, entre otros.
- → El encargado de la SEP deberá visitar el lugar antes para verificar las condiciones del lugar para que los estudiantes realizan la actividad programa de firma segura, como por ejemplo; distancia del lugar, tráfico vehicular, animales peligrosos, etc.
- → Encargada de la SEP realizara una entrega de una hoja de ruta a la sostenedora.
- → La hoja de ruta quedara en el colegio.
- → El profesor a cargo será el responsable de la salida educativa desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- → El documento de salida pedagógicas , el/la docente deberá contemplar el propósito de la salida, objetivo/s educativo/s, contenidos, aprendizajes esperados y evaluación según formato entregado por coordinacion academica.
- → En caso que se produjera un accidente a un estudiante, el profesor encargado de la salida pedagógica deberá de realizar el certificado de accidente escolar.
- → Si es de riesgo vital el profesores debe acudir a un centro de Red Pública de salud más cercano.
- → El profesor encargado de la salida pedagógica deberá informar inmediatamente a dirección de la escuela.
- → Los estudiantes participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable.
- → Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida coordinador con el Colegio.
- → Los estudiantes junto con el adulto responsable deberán retornar a la escuela.
- → El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- → Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

→ Las autorizaciones firmadas por los apoderados deberán estar con al menos 2 días de anticipación en poder del docente responsable de la salida.
→ Las salidas educativas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
→ Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso (de 1° a 8º año básico). En el caso de la educación parvulario deberán asistir al menos 4 apoderados por curso.
→ Los padres y apoderados que acompañan a la salida pedagogía deberán portar una credencial con su nombre y apellido, número de teléfono de celular de la educadora o asistente de la educación, profesor jefe o profesor de asignatura al igual que los docentes que acompañen la salida pedagógica.
→ Cada adulto tiene la responsabilidad de velar por la seguridad e integridad física del estudiante o grupo que tenga a su cago.
→ Cada estudiante tendrá una tarjeta de identificación que deberá contener la siguiente información; nombre del estudiante, dirección de colegio, número de teléfono de celular de la educadora o asistente de la educación, profesor jefe o profesor de asignatura, número de teléfono de la escuela.
→ Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
→ Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización firmada por su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
→ La salida educativa debe quedar en el registro de salida de alumnos con el número total de asistentes.
→ Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida. Si un estudiante no cuenta con el uniforme correspondiente, no será impedimento para su asistencia por lo que de igual forma podrá asistir a la actividad programada, no se podrá excluir a ningún estudiante en estas actividad , ya que forma parte del plan de estudio.
→ Ante cualquier cambio de fecha de una salida se avisará oportunamente a los profesores, para que traspasen el motivo de la suspensión a los padres.
→ Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor informará oportunamente a los apoderados la solicitud de colación (sándwich, jugo y fruta)
→ Durante el trayecto los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
→ Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.
→ Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

→ Al finalizar la salida pedagógica los estudiantes bajan del vehículo y se forman en la vereda. Un adulto responsable sube al bus o vehículo a verifica que no quede ninguna pertenecía de un estudiante y revisa que el aseo del bus o vehículo sea adecuado.
→ Al llegar a la escuela los estudiantes Ingresan y tienen la oportunidad de usar los servicios higiénicos antes de regresar a casa. Luego se realiza una formación para pasar lista y se entregan a sus apoderados.

En toda salida educativa deben respetarse las siguientes medidas:

→ El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
→ El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de estos si fuese el caso.
→ Los alumnos deberán atenerse a las Normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
→ Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
→ En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
→ Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
→ Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
→ Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
→ Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
→ Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.
→ Se contratará transporte BUSES SCHUFTAN desde coordinación SEP para todas las salidas educativas curriculares y extracurriculares para los alumnos

del establecimiento, que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas con las siguientes especificaciones:

→ Antigüedad del bus no superior al año 2012.
→ Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
→ Cinturones de seguridad en todos los asientos.
→ Vehículos con GPS.
→ Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
→ En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal.
→ Además, entrega de nómina del curso según registro de subvenciones, nombre del/la Profesor/a Jefe, RUT, apoderados/as que acompañan, nombre del/la chofer, RUT del/la chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del/la docente

PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DE DEPORTE

Dentro de los planes, programas y currículo nacional, se incluye como asignatura obligatoria la clase de Educación Física y en nuestra escuela, el taller de deporte. Para efectuar ambas asignaturas, se deben considerar los siguientes puntos:

→ El profesor supervisa y traslada a los alumnos al lugar establecido para la clase, en orden y en el mayor silencio posible, evitando que corran durante el traslado hacia el lugar.
→ El profesor supervisa y traslada la entrega de materiales y la ubicación de los mismos.

Situaciones especiales de alumnos en clase de Educación Física

→ Si la situación o accidente se ocasiona durante la jornada de clases y la lesión es leve, el alumno se queda en reposo y no participa de la clase, quedándose en el mismo lugar en el que se desarrolla ésta.
→ Si la lesión es grave, el profesor se comunicará con el apoderado, informándole sobre lo sucedido y el alumno será trasladado por el profesor, al recinto asistencial más cercano, junto con certificado de accidente escolar.
→ Si el alumno presentase un certificado médico que avale enfermedad o lesión, este deberá permanecer en el lugar donde se imparte la clase, en reposo y observando la actividad en cuestión en un lugar seguro, determinado por el profesor.
→ En caso de que existiese una evaluación, el docente formalizará una evaluación diferenciada, que será comunicada al alumno y escrita en la libreta de comunicaciones respectiva, siendo firmada por el apoderado, quien deberá tomar conocimiento de la misma.
→ Si el certificado médico se extendiera en el tiempo, las evaluaciones se realizarán de forma diferenciada y comunicada al apoderado por escrito, con

plazos y fechas estipuladas, además de ser registrado en el la hoja de vida del alumno.

→ Nuestra escuela, al estar ubicada en la Región Metropolitana, depende en ocasiones de la calidad del aire. Si en caso que las autoridades decretasen alerta, preemergencia o emergencia ambiental, el profesor tomará la medida que corresponde, realizando ejercicios anaeróbicos, pudiendo realizarse en el patio (ejercicios y juegos adaptados)

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este ítem es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

- → La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- → El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- → Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones y tendrá permiso para retirarse en horas de clases, por estos mismos motivos.
- → El estudiante (Padre) debe informar a dirección académica del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- → El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por un adulto responsable a través de la documentación médica respectiva).
- → El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo /a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- → Todo retiro del Establecimiento en horario de clases para acudir a instancias médicas, deberá ser realizado por su apoderado o adulto responsable, mientras que toda inasistencia deberá ser justificada por su apoderado con el certificado médico o documento que corresponda.
- → El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- → Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

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

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

Funciones del tutor:

→ Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

→ Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y/o entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico o documento que corresponda.

→ Informar a la estudiante de sus derechos, entregando información necesaria.

INSTITUCION	SITIO WEB
Ministerio de Salud	www.minsal.cl
Ministerio de Desarrollo Social	www.crececontigo.cl
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	www.junaeb.cl
Servicio Nacional de la Mujer	www.sernam.cl
Junta Nacional de Jardines Infantiles	www.junji.gob.cl
Instituto Nacional de la Juventud	www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales

Respecto del período de maternidad y paternidad:

→ La estudiante tiene derecho decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe

ser comunicado por el apoderado/a formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

→ Retirará a la estudiante la apoderada/o adulto responsable ya que tiene derecho a la salida para las labores de amamantamiento, en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

→ El/la estudiante tiene derecho al cuidado especifico del hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que lo requiera, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

Respecto de deberes del apoderado/a:

→ El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
→ El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o la estudiante, como de la familia y del colegio.
→ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
→ El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
→ El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

→ Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría.

La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

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

→ La estudiante tendrá permiso para retirarse en hora de clases a sus controles médicos. , solicitados por un adulto responsable a través de la documentación médica respectiva).

→ La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. - La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

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

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CRISIS

CONCEPTOS

Crisis: se definirá como cualquier instancia donde él o la estudiante evidencien un repentino descontrol de impulsos de alta intensidad, sobrepasando los recursos formales que se disponen en el colegio para hacerle frente.

Zona de contención: Lugar dentro del colegio, previamente definido, carente de estímulos y donde el o la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de respuesta: Grupo de funcionarios previamente definido, que dominan a cabalidad el contenido de este protocolo y declaran conocerlo (Director/Subdirectora, Coordinadora de Convivencia, Profesor/a Jefe o de asignatura)

Primeros auxilios en contención: Intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

Contención Física: Uso de medidas físicas para la restricción del movimiento, donde él o la estudiante permanecen inmóvil mientras transcurre la crisis de agresividad

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Primera instancia

Si algún integrante de la comunidad educativa visualiza que el estudiante llega alterado o sospecha que no está bien, debe informar de inmediato a Dirección o a Convivencia Escolar.

Aviso de alerta:

- → Frente a una situación de descontrol del estudiante, el Docente, Asistente de la Educación o Funcionario que presencie la situación, dará aviso a Subdirección o Coordinadora de Convivencia Escolar.
- → Cualquiera de los funcionarios antes nombrados, intentará acompañar y contener al estudiante en situación de crisis.
- → Dirección o Convivencia escolar ubicará al apoderado/a inmediatamente por teléfono que se acerque al Colegio. Una vez normalizado el clima y expuesta la situación al apoderado, se firmará el registro de atención, el que constatará lo ocurrido y advertirá a ambos sobre la aplicación correspondiente del Reglamento Interno y de Convivencia.

Segunda instancia
Si lo anterior no da resultado, se aplicará lo siguiente:

- → Uno o más miembros del Equipo de Respuesta procederán a aplicar la contención del estudiante, llevando al estudiante a una zona de protección, brindando acompañamiento, para así prevenir que se dañe a sí mismo y/o a terceros.
- → Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a la Unidad de Convivencia Escolar. Si no es efectiva se esperará al apoderado en la zona de contención.
- → Director , Subdirección o la Coordinadora de Convivencia Escolar, le informará al apoderado de lo que está sucediendo, de manera que se acerque en forma inmediata al Colegio.
- → Si el apoderado llega al Colegio producto del llamado telefónico, se le informará lo sucedido y citará para el día siguiente para comunicar las medidas que se aplicarán según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y pasos a seguir.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- → Si el estudiante está siendo tratado con especialista se solicitará al apoderado actualizar los certificados, en caso que no esté siendo atendido por algún especialista de la salud se solicitará realizar evaluación en un plazo de 15 días.

→ Se informará al apoderado que en el caso que vuelva a ocurrir una situación similar se llamará nuevamente al apoderado y el o la estudiante no podrá ingresar al establecimiento hasta que no presente certificado de atención de especialista de la salud. Deberá quedará por escrito en el libro de Convivencia Escolar.

Consideraciones para la aplicación de la contención física.

→ Cuando se produce una crisis de pérdida de control, que pueda llegar provocar daño hacia sí mismo y/o terceros. El objeto del protocolo es establecer que se debe separar al estudiante del grupo, debiéndolo llevar a un espacio apropiado (zona de contención).
→ Para trasladar al estudiante a la zona de contención, harán falta al menos dos miembros del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.
→ Una vez que se haya tomado la decisión de contener y separar al estudiante del grupo, quedará con el Equipo de Respuesta. A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno(a), excepto para comunicarle de forma clara que va a ser contenido y separado del grupo, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.
→ Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de contención, se debe evitar que el estudiante lleve algún objeto con lo que se podría hacer daño.
→ El traslado se realizará abrazando al menor, sujetando los brazos debajo de los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.
→ Evitar que hayan personas a su alrededor.
→ La contención debe hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.
→ Mantener la cabeza del o la estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Supresión de la Contención Física

- Se concretará una vez que los participantes del equipo de respuesta de común acuerdo determinen que es necesaria.
- Se hará de forma progresiva, cautelando que el estudiante vaya recuperando el autocontrol.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, entregando lineamientos a seguir en la Escuela frente a un posible caso de violencia escolar. En esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o redes sociales.

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Entenderemos por violencia escolar a toda situación que implique cualquier tipo de agresión entre dos o más integrantes de la Comunidad Educativa, entendiendo una situación de igualdad o diferencia de poder, donde alguno o ambos actores participe de un modo violento, por ejemplo, agresiones físicas, descalificaciones verbales, agresiones psicológicas y/o realizar un mal uso de la tecnología o abuso cibernético con la intensión de provocar daño a la otra persona. Así también este concepto abarca e incluye a los conceptos de Bull ying y Ciberbullying.

TIPOS DE AGRESIÓN:

Agresión verbal: Entenderemos por agresión verbal a la manifestación gestual o verbal mal intencionada, que busque dañar o establecer una relación de poder desigual, tales como insultos, amenazas, juicios malintencionados, críticas degradantes, órdenes agresivas o gritos, así como también las agresiones psicológicas tales como humillaciones, burlas, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, entre otras, que provoquen menoscabo o atenten contra la dignidad de la persona afectando su autoestima. También las agresiones por razones de género que Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Agresión física: Entenderemos por agresión física a toda agresión que provoca daño físico o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otras que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.

Acoso escolar o Bullying:

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

El Ciberbullying lo entenderemos como todo hostigamiento reiterado que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS DISTINTOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

El o la estudiante, apoderado/a de la víctima en situación de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor/a jefe o al docente más cercano, quienes deberán informar al Director o la Coordinadora de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito en una declaración de violencia Escolar. En esta declaración deben quedar estipulados las fechas y los plazos de investigación que no deben excederse a más de 10 días hábiles dependiendo del caso. En el caso que la situación sea una falta grave o gravísima, el Director tiene la facultad de suspender a cualquier miembro de la comunidad educativa, mientras duré la investigación *según la ley 21.128 "Aula Segura".*

A. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR UNA AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE ESTUDIANTES

- → Ante una situación de que un integrante de la Comunidad Educativa esté en conocimiento de un caso constitutivo de agresión física y/o verbal entre estudiantes, la persona deberá comunicar inmediatamente al Profesor/a jefe o a la Coordinadora de Convivencia Escolar. La situación debe quedar registrada en el libro de Convivencia Escolar.
- → En caso de no informar en el momento el apoderado o padre deberá enviar un **mail al profesor jefe con copia a Convivencia Escolar** (margarita.grez@edusantacruz.cl
- → La Coordinadora de Convivencia Escolar y su equipo deberán investigar la situación descrita en entrevista con los estudiantes involucrados, para establecer la veracidad de los hechos y dar solución a este tipo de situaciones. Se indagará en el tipo y grado de agresión, para identificar si se trata de una situación puntual a resolver o, más bien, de una situación de acoso escolar reiterada en el tiempo.
- → Convivencia Escolar procederá a la investigación en un plazo de no más dos días hábiles.
- → Si se trata de una agresión verbal, se deberá monitorear la acciones de ambas partes –estudiante agredido/a y agresor/a- realizando medidas formativas tales como acuerdos y/o mediaciones, verificando que éstos sean cumplidos a favor del/la estudiante afectado/a. Estas acciones se realizarán en conjunto con el/la profesor/a jefe, por lo que toda decisión tomada o acción realizada debe quedar registrada en el libro de Convivencia escolar.
- → Los/as apoderados/as del o los estudiantes agresores/as, deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas por el colegio al respecto.
- → Las entrevistas deben quedar registradas en el libro de Convivencia escolar, bajo la firma del apoderado y la Coordinadora de Convivencia escolar.
- → Los/as apoderados/as del o los estudiantes afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas por el colegio al respecto.
- → Las entrevistas deben quedar registradas en el libro de Convivencia escolar, bajo la firma del apoderado y la Coordinadora de Convivencia escolar.

→ Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
→ La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
→ Se realizara un seguimiento por la Coordinadora de Convivencia Escolar.
→ En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar referidos en los artículos anteriores, se informará al Director y a la Coordinadora de Convivencia Escolar lo sucedido. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones. Se debe verificar si los hechos son constitutivos de acoso escolar o Bullying -es decir, si es que la conducta es reiterativa en el tiempo contra un/a estudiante- procediendo así, según el Protocolo estipulado.
→ Si se trata de una agresión física, la Coordinadora de Convivencia Escolar realizará mediación escolar y aplicará medidas disciplinarias de acuerdo a si la agresión es grave o gravísima. Se entenderá por agresión grave a empujones, patadas, cachetadas manotazos, mordidas, arañazos, entre otras conductas que puedan ser realizadas con el propio cuerpo hacia otro/a estudiante. Se entenderá por agresión gravísima a cualquier conducta en que se agreda a un/a estudiante con un objeto (tijera, lápiz, arma blanca, mobiliario del colegio, etc.) o con un puñetazo que busque la agresión física.
→ Ante cualquier agresión gravísima, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes aunque no exista reiteración, por el sólo hecho de tener consecuencias graves a un/a estudiante.
→ El o los estudiantes agresor/es que incurran en las situaciones descritas en el presente Protocolo, deberán cumplir con los acuerdos referidos en la mediación escolar, y realizar las medidas reparatorias correspondientes según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
→ Si un estudiante comete una falta gravísima se aplicará condicionalidad de la matrícula, realizando seguimiento del caso por parte de Encargada de Convivencia Escolar.
→ El Colegio deberá realizar las derivaciones correspondientes a especialistas externos si fuese necesario, tanto a la víctima como al agresor/a, con el fin de dar seguimiento a casos de agresiones extremas y/o reiteradas en el tiempo. La Coordinadora de Convivencia Escolar y profesor jefe serán los responsables de monitorear la derivación, en comunicación directa con el/la apoderado/a del estudiante.
→ Todo estudiante que observe alguna de las agresiones estipuladas en este Protocolo, deberá informar a su Profesor/a jefe y/o a Coordinadora de Convivencia Escolar. A todo estudiante que sea identificado como un observador activo, le será aplicadas las medidas disciplinarias correspondientes al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por promover situaciones de agresión. Mientras que a todo estudiante que sea identificado como un observador pasivo y que dé aviso inmediato a su profesor/a jefe y/o a Coordinadora de Convivencia Escolar (o algún adulto cercano), será reconocido públicamente como un colaborador de una sana convivencia el interior de nuestra escuela.

→ En caso de que el apoderado de el/la o los/las estudiantes involucrados/as en estos hechos no cumpla con lo solicitado, se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar . Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado en el libro de Convivencia Escolar.

→ En caso de reiterarse los hechos agresión física y/o verbal, por parte de los mismos estudiantes al estudiantes otros, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director y a la Coordinadara de Convivencia Escolar, quienes aplicarán la medida de Cancelación de la matrícula o expulsan.

B. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIÓN DE BULLYING O CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

→ En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de Bullying o Ciberbullying deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor jefe o a la Coordinadora de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito en el libro de Convivencia Escolar.

→ En caso de no informar en el momento el apoderado o padre deberá enviar un **mail al profesor jefe con copia a Convivencia Escolar** (margarita.grez@edusantacruz.cl

→ La Coordinadora de Convivencia Escolar y su equipo deberán investigar la situación descrita, en entrevista con los estudiantes involucrados para establecer verificación que los hechos y que sean constitutivos de acoso escolar, Bullying, o Ciberbullying, de ser así se procederá con el presente protocolo, de no ser tal, se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar . Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, considerando la gravedad de los hechos.

→ La Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más dos días hábiles para aclarar los sucedidos, se citara a los/as apoderados por medio de una comunicación o vía telefónica.

→ Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.

→ Realizar citación a apoderados /as de las partes involucradas dentro de la misma jornada (en ningún caso se deben superar las 24 horas de haber sido consignado el hecho) .Estos/as deberán presentarse a entrevista dentro de un plazo de un día hábil. Si el/la apoderados a no se presentara a entrevista, se volverá a citar para que se presente dentro del mismo plazo establecido. En caso de que el/la apoderado/a no se presente después de la segunda citación, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento

→ Se deben registrar las entrevistas en el libro de Convivencia Escolar. El registro y la referencia deben ser firmados por entrevistador / a y entrevistado/a

→ En caso de que alguna de las partes involucradas haga referencia a la existencia efectiva de cualquier situación de Ciberacoso o Ciberbullyng . Es importante guardar todo tipo de evidencia (capturas de pantalla, videos, fotografías, entre otras) y/o material ofensivo que dé cuenta de la situación.

→ Se deben establecer acuerdos por escrito con los estudiantes involucrados, por ser una acción gravísima, según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar , el o los estudiantes agresores, deberán firmar condicionalidad.

→ Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

→ La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

→ Se debe dar solución a este tipo de situaciones, monitorear la acciones de ambas partes, verificando que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la estudiante afectado/a, acciones que se realizará en conjunto con él o la profesor/a jefe. Toda decisión tomada o acción realizada debe quedar registrada.

→ Se realizará un trabajo formativo (disertar en relación a los valores transgredidos , pedir disculpa publicas, entre otras) por parte de Convivencia Escolar, con el o los estudiantes agresores, con el propósito de evitar la reiteración de la falta, de ser necesario se derivará a especialista externo.

→ Se atenderá a la/s víctima/s por parte del psicólogo/a del ciclo correspondiente para iniciar un proceso de reparación.

→ En caso de reiterarse los hechos de Acoso escolar Bull ying o Ciberbullying, por parte de los mismos estudiantes al estudiante acosado u otros, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director y a la Coordinadora de Convivencia Escolar, quienes aplicarán la medida de Cancelación de la matrícula.

PROTOCOLO CYBERBULLYING EN CLASES REMOTAS

La crisis actual que afecta a todo el mundo, se convierte en parte en una amenaza, debido a que afecta la manera de relacionarnos con otros, incentivando el aislamiento social, evitando el contacto directo. Además, afecta social y emocionalmente toda nuestra Comunidad Educativa.

En nuestra Escuela Francisco Bilbao hemos realizado el protocolo de cyberbullyng, para mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla no permitidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Definición: Acoso escolar o Bullying:

Se entenderá por Acoso Escolar o Bullying Según ley 20.536 de violencia Escolar "*Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que*

provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

El Ciberbullying lo entenderemos como todo hostigamiento reiterado que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS DISTINTOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Protocolo de prevención: Como medida de prevención realizarán las siguientes medidas

- Unidades de prevención para ser aplicada en clases de orientación
- Formación a los padres sobre medidas de prevención sobre el uso de las tecnologías
- Capacitación a los profesores, asistente de la educación y directivos sobre prevención de **ciberacoso,Bullying.**
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso. Para prevenir el ciberacoso.

Se pedirá a las familias:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Los padres deben de enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.

→ En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de Bullying o Ciberbullying deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor jefe o a la Coordinadora de Convivencia Escolar (margarita.grez@edusantacruz.cl) o Dirección
La situación debe quedar por escrito en el libro de Convivencia Escolar.

→ Respetar a los demás usuarios de la red social, por lo tanto, está prohibidos los insultos, burlas, racismo, violencia o discriminación, menoscabo a otros usuarios participantes. La trasgresión a esta norma será sancionada con:

→ Si es la primera vez que el estudiante actúa así: Se realizará un llamado de atención por parte del profesor, que deberá hacerlo en forma respetuosa al estudiante y hacia los demás estudiantes.

→ Para que quede de evidencia la falta y el llamado de atención deberá quedar registrada en una imagen o pantallazo de lo dicho, o grabación de clases, de forma de comunicar al apoderado dicha situación.

- → La primera persona que escucha el relato es la encargada de realizar la denuncia a la Fiscalía.
- → Como el ciberacoso, es una acción constitutiva de delito, deben cumplir con el mandato del artículo 175 letra e del "Código Procesal Penal" y que obliga a quien recibe el primer relato, Director, Inspector, Profesores de la escuela de todo el nivel, a denunciar a la Fiscalía el delito que afectaren a los estudiantes. La denuncia realizada por algunos de los obligados en este articulo examina al resto o a los afectados.
- → Convivencia escolar junto con dirección realizara entrevista de los estudiantes agredido y agresor.
- → Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más diez días hábiles para aclarar los sucedidos, se citará a los/as apoderados por medio de una comunicación vía telefónica o Meet**.**
- → Se citará nuevamente al apoderado junto con el estudiante, y coordinadora de Convivencia Escolar junto con dirección para dar a conocer las medidas que tomo el colegio con el o los victimas y victimarios.
- → Dar las disculpas por su actitud y comprometerse a realizar trabajo de servicio comunitario o disertación sobre el respeto.
- → Se atenderá a víctima como al agresor/a, por parte del psicólogo/a del ciclo correspondiente para iniciar un proceso de reparación.
- → Orientar a los padres y apoderados para que los estudiantes involucrados sean atendidos por un especialista externo (FONASA, ISAPRE, SERVICIOS DE SALUD PUBLICAS)
- → El Colegio deberá realizar las derivaciones correspondientes a especialistas externos si fuese necesario, tanto a la víctima como al agresor/a, con el fin de dar seguimiento a casos de agresiones extremas y/o reiteradas en el tiempo. La Coordinadora de Convivencia Escolar y profesor jefe serán los responsables de monitorear la derivación, en comunicación directa con el/la apoderado/a del estudiante.

Se prohíbe realizar cualquier comentario hacia el profesor, cualquier funcionario del colegio o apoderado de otro estudiante. Los comentarios de ese tipo deberán ser canalizados de acuerdo a los conductos regulares (los cuales serán correo o llamada para coordinar conferencia por teléfono plataformas escolares), ya que debemos privilegiar la continuidad del proceso comunicacional establecido, no desviando la atención en aspectos administrativos o de gestión.

C. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

→ En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso debe informar a la brevedad a su Profesor jefe o a la Coordinadora de Convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia por escrito en el libro de convivencia escolar de caso especial de los profesores la cual el periodo de la investigación tiene una duración de 30 días, después de dicho plazo deberá informar el resultado de la investigación, el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

→ En este caso debe entenderse que la agresión de un apoderado hacía su propio hijo es vulneración de derechos (Ver protocolo de vulneración de derechos)

→ Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.

→ Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la **agresión física y/o verbal** por parte de un Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario del colegio. El Director o la Coordinadora de Convivencia Escolar procederán a informar al sostenedor quienes conversarán con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

→ Se deberá informar a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado.

En el caso de verificarse agresión verbal y el denunciado fuere un adulto, apoderado/a o un Docente, Directivo o Asistente de la Educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes a él o la estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe al Director o a la Coordinadora de Convivencia Escolar, deberá firmar un documento de toma de conciencia ante el Director y/o la Coordinadora de Convivencia escolar, quien luego procederá a informar al Consejo Escolar , quien procederá según la gravedad del caso **(La disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee).**

→ En caso de negarse el Docente, Asistente de la Educación, Directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas a él o la estudiante afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento del Sostenedor, quien procederá a tomar las medidas correspondientes. Si este es padre, madre o apoderado se aplicará medidas según el Manual de Convivencia.

→ Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro/a distinto/a, o las consecuencias de las agresiones verbales son graves además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director deberá informar al Sostenedor , quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones verbales y/ psicológicas graves). Si es padre, madre o apoderado no se renovará la matrícula para el año siguiente.

→ Se atenderá a la/s víctima/s por parte del psicólogo/a del ciclo correspondiente para iniciar un proceso de reparación.

→ **En el caso de verificarse agresión física** hacia un estudiante por parte de un adulto, apoderado/a o algún Docente, Director, Asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Dirección y Convivencia escolar quien informará al Sostenedor y procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

→ Nuestra Escuela aplicara lo que establece la ley que dice" señalado se entendera sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Direccion del trabajo, conforme al cual sólo será procedente supender de sus funciones al profesor de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía".

D. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

→ El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Director y la Coordinadora de Convivencia Escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio escrito en el libro de registro de entrevista de caso especial de los profesores, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

→ **La Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más dos días hábiles para aclarar los sucedido**

→ Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte del o la estudiante. El Director o la Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

→ **Si la agresión es verbal** se le exigirá a él o la estudiante que en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al Apoderado-a, Docente, Director, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe al Director y/ o Coordinadora de Convivencia Escolar, quedando además constancia escrita en la hoja de vida del estudiante. **En caso que la agresión verbal sea realizada por un menor de pre-Kínder a cuarto Básico,** se exigirá al apoderado realizar evaluación con especialista. Debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente, el apoderado deberá firmar compromiso y condicionalidad de la

matrícula del o la estudiante denunciado/a. **(la disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee)**

→ Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo Apoderado-a, Docente, Director, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante o las consecuencias de las agresiones verbales son graves y el apoderado no ha cumplido con los compromisos adquiridos, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del o la estudiante denunciado.

→ **En el caso de verificarse agresión física** por parte de un estudiante a un apoderado/a, Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario del colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, Convivencia Escolar y se presentará el caso al Consejo de Profesores, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del o la estudiante denunciado/a, al ser una falta gravísima.

E. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN APODERADO/A A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

→ **En caso de existir agresiones físicas verbales y/o psicológicas** ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un Docente, Asistente de la Educación o Directivo, éste deberá informar a la brevedad a Dirección y Convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa en el libro de convivencia escolar , en el cual se detallen claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

→ **La Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más dos días hábiles para aclarar los sucedido**

→ Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte del padre, la madre o apoderado/a. El Director o la Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

De verificarse una agresión verbal el Director o Coordinadoara de Convivencia Escolar, se procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/ha denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe al Director o Coordinadoara de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior el Director o la Coordinadora de

Convivencia Escolar, informará al Consejo Directivo y al Comité de Buena Convivencia Escolar quienes decidirán los pasos a seguir. **(La disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee)**

La actitud de reincidir del padre, la madre o apoderado/ha denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro Docente, Asistente de la Educación o Director, Administrativo o funcionario de colegio o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se solicitará cambio de apoderado y no ingreso al establecimiento mientras dure el periodo académico .

→ **En el caso de verificarse agresión física** por parte de un padre, una madre o apoderado/a del colegio, hacia un Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo/a u otro funcionario-a del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor, Director y Coordinadora de Convivencia(el mismo funcionario deberá realizar la denuncia con un testigo a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública), la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar a solicitar orden de alejamiento del denunciado y cambio de apoderado de no haber cambio se procederá a la no renovación de la matrícula del estudiante representado por el padre, la madre o apoderado/ha denunciado, una vez concluido el año en curso.

F. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN APODERADO/A

→ **En caso de existir agresiones física y/o verbales** ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el Directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de documento formal escrito en el libro de convivencia escolar, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

→ **La Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más dos días hábiles para aclarar los sucedido**

→ Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros. El Director o la Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrador, Auxiliar u otro,

a un padre, madre o apoderado/a del colegio, el Superior Directo del funcionario/ha denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe al Director o Coordinadora de Convivencia Escolar. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director Y/o Coordinadora de Convivencia según corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo. **(La disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee)**

De no cumplirse la solicitud anterior, de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del colegio o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se informará al Sostenedor quién aplicará las medidas correspondientes.

→ **En el caso de verificarse agresión física** por parte de un funcionario del colegio, Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo, Auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor, Dirección y Convivencia escolar.

→ Se procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Administrativo o Auxiliar denunciado/a, mientras dure la investigación por los organismos competentes. . (la persona agredida deberá realizar la denuncia).

→ Realizar una derivación a un especialista externo de la salud, al sistema de salud que tenga (Fonasa, isapre).

→ Acompañamiento por la psicóloga de la escuela si es que lo requiere.

G. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

→ **Las posibles agresiones físicas y/o verbales** ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Administrativos, Auxiliares u otros, serán investigadas por, el Directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado/a o por medio de denuncia formal por escrito en el libro de Convivencia Escolar, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.

→ **La Convivencia Escolar procederá a la investigación a un plazo no más dos días hábiles para aclarar los sucedido**

→ Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión entre Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros. El Director y/o la Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a conversar con los actores de la comunidad educativa denunciados/as.

Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el Directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para solicitar disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe al Director y/o Coordinadora de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento a la sostenedora**. (La disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee)**

El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante La corporación educacional según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.

→ Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se informará a la corporación Educacional quien podrá realizar la desvinculación del Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado/a, según corresponda.

→ **En el caso de verificarse agresión física** por parte de un Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y la corporación Educacional. Se denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del Docente, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro trabajador del colegio denunciado.

→ Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/ha denunciado.

IMPORTANTE TENER PRESENTE

→ Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar ante

Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción.

- → La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado La Dirección del colegio.
- → El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.
- → **La corporación educacional en conjunto con la Dirección del establecimiento en pleno, tendrán la responsabilidad de analizar y resolver** si da o no ha lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Ésta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.
- → Ante hechos constitutivos de delito penado por la ley, la Coordinadora de Convivencia Escolar presentará el caso al Equipo Directivo y éste, a su vez, autorizará para realizar la denuncia correspondiente a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, según corresponda. Una vez realizada la denuncia, la Coordinadora de Convivencia escolar realizará la derivación correspondiente a OPD (Oficina de Protección de derechos de la infancia) solicitando las medidas de protección respectivas.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE AMENAZA DE UN APODERADO O FAMILIAR DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- → De confirmarse las amenazas se procederá a la aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escoar (ver protocolo de violencia escolar).
- → Si las amenazas ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del denunciante, se precederá a informar a la corporación educacional.
- → Se realizará la denuncia correspondiente (PDI- Carabineros), como lo estipula el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- → Si la persona afectada necesita ayuda psicológica, se derivará a atención psicológica a las redes de apoyo del colegio. Será responsabilidad del empleador el costo de la evaluación diagnóstica, previa evaluación del Equipo Directivo, de necesitar tratamiento, será responsabilidad del trabajador costear y continuar con dicho tratamiento.
- → Se informará al comité paritario, por escrito, la situación ocurrida, quienes serán responsables de crear un grupo de no más de tres integrantes de la comunidad educativa que acompañen a la persona afectada en la entrada y salida del colegio, durante un tiempo determinado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados el decreto N° 830, de 1990, del ministerio de relaciones exteriores, que promulga la Convención sobre los derechos del niño y la niña, entregando lineamientos a seguir en la Escuela frente a un posible caso de vulneración de derechos de la infancia.

DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos fundamentales de los niños y niñas. (Convención de los derechos del niño/a)

Este protocolo de actuación cuenta procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos de la infancia, como **descuido o trato negligente**, el que se entenderá como tal cuando**:**

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y/o vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- ✓ No enviar al niño/a al colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DE UN HECHO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA

- → En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de **vulneración de derecho**, hacia un/a estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor/a jefe quien deberá informar a la Coordinadora de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito, en el libro de Convivencia Escolar y se procederá a la investigación en un plazo de no más de 15 días.
- → En caso que un familiar, vecino/a o el propio niño/a realice la denuncia, la situación debe quedar por escrito en una declaración, donde se especificará el relato de los hechos, acuerdos y tiempo de duración de la investigación (no más de 15 hábiles).

→ La Coordinadora de Convivencia Escolar y su equipo deberán investigar la situación descrita, en entrevista con los denunciantes.

→ **Si se comprueba la vulneración de derecho y ésta constituye delito:**

- Se informa a los adultos responsables.
- El estudiante debe ser acompañado por el psicólogo/a
- Se realiza la denuncia correspondiente ante PDI, Carabineros o Fiscalía. (ver protocolos de maltrato infantil, abuso y/o violencia escolar si procede).
- Se realiza Derivación a OPD para activar las medidas de protección.
- Se Resguardará la identidad y la privacidad respecto al estudiantes afectado.

→ **En caso que la vulneración no constituya delito.**

- Se informa a los adultos responsables.
- Se orienta frente al descuido o negligencia que está cometiendo.
- Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.
- Se deriva a especialistas.
- Apoderado o adulto responsable debe firmar compromiso especificando a que se comprometerá, también se establecen plazos para cumplir con lo solicitado (el plazo dependerá del tipo de descuido o negligencia).
- Se realiza seguimiento.
- Una vez cumplido el plazo y no hay cumplimiento del compromiso, se deriva a OPD, previa notificación al apoderado.
- En caso que se hayan cumplido los compromisos, la situación del niño/a haya cambiado, de igual forma el caso seguirá siendo monitoreado por convivencia escolar.
- De repetirse el hecho y nuevamente se incurra en la vulneración de los derechos del niño/a, se comunicara a tribunales de la familia con un plazo de 3 dias hábiles o derivación a OPD, después de haber sido informado el apoderado.

Medida Formativa que vulneración de los derechos de la infancia

- Disertar en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
- Trabajo comunitario de formación de valores al interior de la escuela, asesorado por un profesor

SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO Y DEBEN DENUNCIARSE	SITUACIONES NO CONSTITUTIVAS DE DELITO
Adolescente embarazada (intento de aborto, víctima de violación/estupro)	Víctima de descuido o negligencia

Víctima de violación	Deserción escolar
Víctima de estupro	Víctima de maltrato psicológico
Víctima de explotación sexual comercial	Padres o adultos a cargo no pueden cuidar al menor y declaran incompetente para cuidarlo
Niño en situación de calle	Padres o adultos a cargo con consumo de drogas.
Ningún niño/ a debe realizar trabajo pesado.	

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES ESPECIALES CON LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN 8° AÑO EN EL ESTABLECIMIENTO

En relación a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno y de convivencia nos hemos encontrado con situaciones especiales en relación a los estudiantes que cursan 8° año, por lo que se han dispuesto medidas especiales que se indicaran en el siguiente protocolo.

Si uno una estudiante incurre en una falta gravísima según nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, está estipulado que se realizará condicionalidad de la matrícula y que al incurrir nuevamente en una falta grave o gravísima esto puede ser causal de cancelación de la matrícula o expulsión inmediata según la gravedad de los hechos. Los alumnos de 8° año se encuentran en su último año de permanencia en el colegio por lo que si comenten una falta que amerite cancelación de la matrícula no se podrá hacer efectiva, por lo cual el siguiente procedimiento será utilizado en estos casos.

- → Si uno una estudiante de 8°año comete una falta que amerite la cancelación de la matrícula (previo procedimiento de la falta que haya cometido) se citará al apoderado por el Director y Coordinadora de Convivencia Escolar para abordar la situación y firmar un compromiso especial.

- → El **compromiso especial** puede ir desde el trabajo comunitario dentro del colegio, hasta la no participación de licenciatura según la gravedad de los hechos.

- → De poner en peligro la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa se aplicará la **medida excepcional** de asistir solamente a rendir sus evaluaciones con un calendario estipulado.

→ En el caso que él o la estudiante cometa una falta (agresiones físicas a un estudiante, consumir drogas o alcohol, agredir física o psicológica a un profesor, etc.) que amerite la expulsión inmediata (previo procedimiento de la falta que haya cometido) y sea en una fecha antes del 15 de septiembre el Director en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Escolar procederán a notificar al apoderado e informar los procedimientos a realizar. En el caso que fecha sea después del 15 de octubre se tomarán las medidas según la gravedad de los hechos que serán desde firmar un compromiso especial hasta la medida de asistir sólo a rendir las evaluaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años y de acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Según el **marco legislativo**, la ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún estudiante se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO EN EL MARCO FORMATIVA DE LA CIRCULAR 482.

DEFINICIONES:

- Se entenderá por **consumo de drogas y alcohol** a todo acto implique estar consumiendo cualquier tipo de bebida alcohólica y drogas tales como marihuana, pasta base, cocaína, LSD, éxtasis, medicamentos no recetados y que sean clasificados como drogas entre otras.
- Se entenderá por **tráfico de drogas y alcohol** a todo acto lo implique venta, comercialización, regalo y/o permuta de drogas ilícitas.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL COLEGIO Y EN SUS INMEDIACIONES.

En situaciones en las cuales uno o varios alumnos sean sorprendidos o denunciados por consumo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones a éste, se procederá de la siguiente forma. (**Se entenderá por inmediación a la proximidad del colegio en un radio de 100 metros contando desde la puerta de ingreso o en su defecto la parte posterior al mismo)**

→ El profesor o equipo de gestión cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar al Director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones correspondientes.

→ La Coordinadora de Convivencia Escolar realizara la entrevista con los estudiantes involucrados.
Con el objetivo de esta intervención es recopilar información y atender a las necesidades del estudiante. El alumno(a) es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

→ La entrevista quedara registrada en el libro de Convivencia Escolar y se realizará una investigación para ratificar la veracidad de los hechos. (la investigación no puede durar más de 5 días hábiles).

→ Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.

→ El Director del establecimiento en común acuerdo con la Coordinadora de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
Para coordinar las estrategias de apoyo para el estudiante (necesidad de derivación a especialista externo, compromiso familiar y de parte del establecimiento).

→ Realizar charla de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol y velar por la participación de toda la comunidad.

→ Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante.

→ En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial)
→ Seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del plan de acción al Profesor/a Jefe y Coordinación de Convivencia Escolar.
→ Derivacion a instituciones y redes de apoyo localizada en la comuna .
→ Denuncia realizada o el hecho sea infraganti el equipo de gestión determinara la pertinencia de denunciar la situación a SENDA, PREVENIR o al OS7 de carabinero de Chile ,previa notificación al apoderado o adulto responsable,puesto que constituye una falta a la ley 20.000.
→ De esta forma,los alumnos/as que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencias obligatoria a programas de prevención o rehabilitación.
→ El o la estudiantes vuelve la misma falta, las sanciones pueden ser explusion inmediata o cancelación de matricula según la gravedad de los hechos.
→ Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

→ El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de trafico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones correspondientes.
→ Informar al director es quien activará el protocolo correspondiente
→ La Coordinadora de Convivencia Escolar en común acuerdo con el director realizara la entrevista con los estudiantes involucrados .Con el objetivo de esta intervención es recopilar información y atender a las necesidades del estudiante. El alumno(a) es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.
→ la investigación no puede durar más de 5 días hábiles
→ Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.
→ La entrevista quedara registrada en el libro de Convivencia Escolar y se realizará una investigación para ratificar la veracidad de los hechos.

→ EL equipo de gestión en común acuerdo con la Coordinadora de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
→ Posteriormente, se citará nuevamente al apoderado para coordinar las estrategias de apoyo para el estudiante (necesidad de derivación a especialista externo, compromiso familiar y de parte del establecimiento).
→ En el plan de intervención diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a 3 sesiones con Equipo Psicosocial)
→ Derivacion a instituciones y redes de apoyo localizadas en la comuna.
→ Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a levantar un acta de cierre de caso, que contenga todos los antecedentes y todas las conclusiones o decisiones que hayan derivado de éste

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

- El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar al director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones correspondientes.
- El director del colegio en común acuerdo con Convivencia Escolar, realizaran entrevista con los estudiantes involucrados. esta intervención es para recopilar información de los hechos.
- El alumno(a) es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.
- La entrevista quedará registrada en el libro de Convivencia Escolar.
- La investigación no puede durar más de 5 días hábiles
- Dirección junto con convivencia escolar citara a los padres de él/los estudiantes involucrados, para informar los hechos ocurridos en la escuela.
- Se Resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados
- Durante las entrevistas, los estudiantes involucrados serán acompañados por sus padres o apoderados.
- En caso que el estudiante incurra en delito de tráfico, o consumo de droga o alcohol el colegio debe realizar la denuncia correspondiente a la SENDA, PDI, CARABINERO ante cualquier tribunal con competencia penal.
- El funcionario de la escuela que reciba el primer relato, es quien hace la denuncia.
- Se realizará charla de información y capacitación para prevenir el consumo de drogas y alcohol a la comunidad educativa.
- Se realizará un plan de intervención diseñado por el equipo de psicoeducacional y realizar un seguimiento al estudiante y su familia.
- Se mantendrá una comunicación fluida con la familia de los estudiantes para conocer los avances de ellos.

Medida formativas situaciones relacionada a drogas y alcohol en el establecimiento.

- Disertar en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
- Trabajo comunitario de formación de valores al interior de la escuela, asesorado por un profesor.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se establece como falta de carácter Gravísima, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419.

→ El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo, venta o posesión de tabaco de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones correspondientes.

→ La Coordinadora de Convivencia Escolar realizara la entrevista con los estudiantes involucrados Con el objetivo de esta intervención es recopilar información y atender a las necesidades del estudiante. El alumno(a) es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

→ Velar por resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin culparlo o indagar de forma inoportuna.

→ La entrevista quedara registrada en el libro de Convivencia Escolar y se realizará una investigación para ratificar la veracidad de los hechos. (la investigación no puede durar más de 5 días hábiles).

→ El Director del establecimiento en común acuerdo con la Coordinadora de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

→ El Director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el profesor jefe o la Coordinadora de Convivencia Escolar. También se realizarán acciones como derivación a especialista o grupo de apoyo, según sea el caso.

→ Se informará al apoderado las medidas disciplinarias correspondientes según indique el Reglamento Interno y de Convivencia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

- El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de tabaco de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar al director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar a fin de activar el protocolo de consumo de tabaco.
- El director del colegio en común acuerdo con Convivencia Escolar realizara la entrevista con el / la estudiante involucrados.
- La entrevista quedará registrada en el libro de Convivencia Escolar.
- El alumno(a) es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.
- Se Resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados
- Dirección junto con convivencia escolar citara a los padres de él/los estudiantes involucrados, para informar los hechos ocurridos en la escuela.
- Durante las entrevistas, los estudiantes involucrados serán acompañados por sus padres o apoderados.
- El/la estudiante realizara 2 sesiones con el psicólogo del colegio como medida de seguimiento y registro en favor del estudiante
- Se realizará charla de información y capacitación para prevenir el consumo de tabaco a estudiantes.
- Se mantendrá una comunicación fluida con la familia de los/las estudiantes afectado con el fin de conocer su estado de avance.

- **Medidas Formativa del consumo del tabaco.**

- Disertar en sobre el consumo y el daño que produce el consumo del tabaco
- Trabajo comunitario de formación de valores al interior de la escuela, asesorado por un profesor.

PROTOCOLO ACTUACION SEXUAL Y CONNOTACION SEXUAL.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual y connotación sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. Nuestro colegio tiene un protocolo que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implica conducta de riesgo para nuestros estudiantes.

-

- El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual o de connotación sexual que afecte a de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar al director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones para activar el protocolo.
- El director del colegio en común acuerdo con Convivencia Escolar realizara la entrevista con la persona que escucho el relato.
- La entrevista quedará registrada en el libro de Convivencia Escolar.
- El alumno(a), posible agresor, es inocente hasta que no se compruebe lo contrario.
- Se realizar la denuncia a las autoridades correspondiente dentro de un plazo de 24 hora.
- La primera persona que escuche el relato es la que realizar la denuncia a las autoridades correspondiente.
- Se Resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados
- Se le informara a los profesores y asistente de la educación la situación ocurrida en colegio, sin entregar mayores detalles de lo sucedido.

- Se dará a conocer a los padres y apoderados en un comunicado especial de la vulneración que ha vivido la o el alumnado del colegio.

- Se realizará charla de información y capacitación para prevenir el abuso sexual y de connotación sexual a la comunidad educativa.
- Se le aconsejara a la persona victima /victimario a realizar cuatro sesiones con el psicólogo y psicopedagogo del colegio.
- Se realizará una derivación a especialista externos, tanto a la victima como al agresor /a, con el fin de dar seguimiento.
- Se entregará orientación a fin que el padre o apoderado incorpore al estudiante a un centro de salud para que pueda ser atendido por la red pública, FONASA, ISAPRE de salud pública al fin de mantener un tratamiento adecuado.
- Se mantendrá una comunicación fluida con la familia de los o las estudiantes afectado con el fin de conocer su estado de avance.
- En caso de que el apoderado de el/ la o las/ los estudiantes involucrados/ as en estos hechos no cumplan con lo solicitado, se aplicara las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Medida Formativa para el o los estudiantes que son victimario de abuso de Connotación sexual .

- Disertar en relación a los valores transgredidos en la falta cometida.
- Trabajo comunitario de formación de valores al interior de la escuela, asesorado por un profesor.
- Medidas de resguardo y contención emocional para los estudiantes victimas

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CONDUCTA E INTENTO SUICIDAS DE ALUMNOS

La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, asistente de la educación, etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo. Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

- El/la integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de conductas suicidas (malestar físico y/o psicológico que impide al afectado continuar con su vida, sin visualizar una solución) en un/a alumno/a o reciba el relato deberá informar al director del establecimiento, o la Coordinadora de Convivencia Escolar quien tomara las acciones correspondientes
- Es importante en todo momento mantener respeto frente al relato, dar credibilidad a la situación, entregar contención al/la alumno/a, acompañarlo/a mientras se deriva al estamento correspondiente, resguardar la intimidad e identidad de la persona afectada dentro del Equipo Directivo y Profesor/a jefe, y no exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna los hechos.
- El/la Psicólogo/ es el encargado de abordar la situación realizará contención emocional y primeros auxilios psicológicos.
- Citar con urgencia al/la apoderado/a o al adulto responsable del/la alumna/ha afectado/a, para informar respecto de la situación emocional de éste/a, los riesgos que implica y solicitar inmediatamente una evaluación psiquiátrica.
- El/la psicólogo/a a cargo de la situación y el/la profesor/a jefe del/la alumno/ha afectado/a deben realizar un seguimiento de la situación clínica de éste/a, por lo que solicitarán la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, el/la alumno/ha afectado/a no podrá retornar a clases.
- El/la profesor/a jefe junto con Convivencia Escolar deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del alumno/ha afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.
- Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en el libro de Convivencia Escolar donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados

al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.

- El/la alumno/ha afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde Coordinación Académica en todo lo que respecta al área académica.
- Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la alumno/a empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los tribunales de familia, elevando la medida de protección correspondiente y solicitando la intervención de organismos judiciales.

PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTOS SUICIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

- El/la integrante de la Unidad Educativa que presencie la situación o sea informado de ésta, deberá derivar inmediatamente la situación al director y Convivencia Escolar, quienes posteriormente deberán comunicarse con el/la apoderado/a y/o adultos responsables del/el alumno/ha afectado/a para informar respecto de lo ocurrido, solicitando atención psiquiátrica externa y acompañamiento al servicio de urgencia en caso de ser necesario.
- El/la psicólogo/a cargo de la situación y el/la Profesor/a jefe del/el alumno/ha afectado/a deben realizar un seguimiento del o la afectado/a, por lo que solicitarán la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, el/la alumno/ha afectado/a no podrá retornar a clases.
- El/la Profesor/a jefe junto con Convivencia Escolar deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del alumno/ha afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al/la psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.
- Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en el libro de Convivencia Escolar del/la alumno/a donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.
- El/la alumno/ha afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde director, Coordinación Académica y Convivencia Escolar.
- Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la alumno/a empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los tribunales de familia elevando la medida de protección correspondiente, solicitando la intervención de organismos judiciales.

Medida Formativa: Capacitación a todos los funcionarios a fin .

De entregarles orientaciones sobre la prevención de la posible conducta suicida en la escuela e identificar factores, como ambientales, familiares o individuales que inciden en esta acción, como también conducta autolesivas, acoso escolar, consumo de alcohol y otras drogas, bajo rendimiento, problemas disciplinarios, ascendencia de pueblo originarios o en situación de migración y personas que se identifican con otro género que no sea el asignado por la normativa actual vigente, problema de integración social, deportiva, religiosa , escasas habilidades sociales, baja autoestima ,discapacidad física o psicológica entre otras.

También se hace necesario aclarar mitos y realidades sobre las conductas suicidas presente en nuestra sociedad, así mismo enseñar a los estudiantes y comunidad educativa sobre secretos que no son secretos y pueden ser señales de alertas indirecta que deben informar a un adulto responsable.

Implementar programas que tiene componentes en la prevención de conductas suicidas y actúan como factores protectores.

Programa de fortalecimiento de la salud mental:

- Formación ciudadana
- Prevención del consumo de tabaco, alcohol o drogas
- Formación en afectividad, sexualidad, género y diversidad sexual
- Formación de hábitos de vida activa y saludable
- Ambientes educativos colaborativos y promotores de una cultura de cuidado y autocuidado.
- Programas externos de salud mental
- Habilidades para la vida (H, V) (1° A 8°)
- Cuida tu ánimo (www.cuidatuanimi.org) para todo público
- Vive, yo te ayudo (www.achiel.cl) (capacitación en la comunidad educativa)..

_

Nombres de Facilitadores entre los funcionarios de la escuela Anexo:

Marcela Ávila, Andrés Sepúlveda, Nicolas Valdovino

Nombres de Facilitadores entre los funcionarios de la escuela Sede:

Melania Marambio, Eduardo Morales, Andrea Ricardi.

Pauta de Chequeo

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de cada uno de los com- ponentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		

COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO		
a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.		
5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN		
b) Se realizan acciones para limitar el acceso medio potencialmente letales.		
6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD		
a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infarto		
b) Se encuentran utilizando la "Ficha de derivación a centros de salud		

Elementos y preguntas a considerar

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes? Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

• Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

• Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)

• Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

<• Actividad excesiva, corporal o verbal.

• Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

• Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

• Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

• Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

• Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.

• Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

• Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

• Conductas de autoagresión (ej. cortés, rasguños, pellizcos).

• Conductas regresivas.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formulario las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		

5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida**	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**. 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y **apoye** el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en cast de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informa- dos de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano,

	acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome medidas** de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Resguardar medios letales del entorno.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.

La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTIQ+ que la viven diariamente, entre otras consecuencias. Es por eso que se hace necesario establecer normas y procedimientos claros ante las posibles situaciones de violencia y discriminación que puedan sufrir niños, niñas y estudiantes trans, resguardando así su bienestar y respeto a sus derechos.

El presente protocolo entrega una guía concreta, dirigida a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en cuanto a los procedimientos y acciones a realizar frente a la situación de respeto de los derechos de un niño, niña y estudiante trans, para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos en nuestro Establecimiento.

MARCO LEGAL

Ley 20536 sobre violencia escolar

En el Artículo 16C, se establece que "*los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar"*

Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: *"toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual,* ***la identidad de género ,*** *el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".*

Ley de identidad de género.

La ley en sí, define la identidad de género como la convicción personal e interna de ser hombre o mujer. Más allá de lo que define la biología, la ley considera el cómo la persona se percibe a sí misma, pudiendo esto corresponder o no con el sexo y nombre asignados al momento de ser inscrita la persona en el Registro Civil.

En el caso de los menores de edad, el Gobierno plantea que los jóvenes entre 14 y 18 pueden acceder a la ley con la autorización de uno de sus padres o tutor legal.

DEFINICIONES IMPORTANTES

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
LGBTIQ+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersex y queer.
HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Cualquier estudiante que desee dar a conocer su identidad de género al Establecimiento para invocar sus derechos en cuanto al tratamiento que corresponde, debe realizar los siguientes pasos:

- → Su apoderado/a debe solicitar entrevista con Dirección.
- → La entrevista quedara registrada en el libro de Convivencia Escolar.
- → Dirección y la Coordinadora de Convivencia Escolar deberán atender al apoderado/a en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- → Se comunicará al padre, madre o tutor legal del estudiante que podrá solicitar por escrito el reconocimiento de la identidad de género de su pupilo/a, junto a medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- → Una vez realizada la solicitud del apoderado al Director, éste tiene un plazo de 5 hábiles para informar a la comunidad educativa y poner en marcha el protocolo.
- → Si un/a estudiante le comunica a su Prof. Jefe u otro adulto del establecimiento sobre su proceso de identidad de género, y si el apoderado/a no está en conocimiento de la situación de su hijo/a, se ofrecerá el apoyo de parte del colegio a través de su equipo multidisciplinario, estableciendo una entrevista con la psicólogo del colegio.
- → En conjunto con el apoyo orientador a la familia, el/la estudiante será derivado/a al equipo multidisciplinar conformado por la psicólogo del colegio y la Coordinadora de Convivencia escolar.
- → La entrevista será registrada en el libro de Convivencia Escolar y el padre, madre o tutor legal deberá llenar una solicitud (documento anexo de este Protocolo) donde se establezcan acuerdos, medidas a adoptar, plazos de la implementación y seguimiento, entre otros.
- → En el caso de que el/la apoderado/a no acepte la identidad de género de su pupilo/a, será derivado a la Coordinadora de Convivencia escolar y Psicóloga del ciclo para establecer medidas que apoyen el proceso dentro de la familia. De esta manera, se realizará derivación externa si fuese necesario, dependiendo de la actitud de aceptación del apoderado/a.
- → Si el/la apoderado/a se negara a recibir el apoyo y no acompañara a su hijo/a en este proceso, el/la estudiante será atendido por el equipo de multidisciplinario, realizando seguimiento y, a su vez, el caso será derivado a la OPD.
- → Tiene derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- → Tiene derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- → En relación a la utilización de los servicios higiénicos el niño, niña o estudiante podrá utilizar el baño que le acomode, respetando su identidad de género.
- → Se dispondrá de un baño especial en el caso que el niño, niña o estudiante lo solicite de acuerdo a sus propias necesidades, en resguardo de su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE APOYO

Orientaciones a la comunidad educativa

- → Se realizarán reflexiones, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa a través de un programa integral de formación en relación a principios orientadores respecto a los niños, niñas y estudiantes trans, inserto en el Programa de afectividad y sexualidad.
- → Reunión del equipo de multidisciplinario (psicóloga y Coordinadora de Convivencia escolar) con profesor/a jefe, curso y apoderados, para orientar y guiar el proceso.
- → Se cuidara por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia

- → Diálogo permanente del estudiante con profesor/a jefe y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, para coordinar acciones de apoyo y acompañamiento.
- → Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas / ellos requieran comunicarse.
- → El uso del nombre social de los niños, niñas y estudiantes trans lo podrán utilizar en todos los espacios educativos.
- → El nombre legal, en tanto **no se produzca el cambio de la partida de nacimiento** en términos establecidos en la ley 17.344, que regula esta materia, éste será utilizado en todos los documentos legales.
- → En relación a la presentación personal el niño, niña o estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su **identidad de género.**

MEDIDAS ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO ESCOLAR

- → Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia o maltrato sobre algún niño, niña y estudiante trans, tiene la obligación de comunicarlo a Dirección y/o Convivencia Escolar, activándose el protocolo de violencia escolar del Reglamento Interno de Convivencia

→ Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio, insulto o acoso hacia un estudiante trans, se activará protocolo de violencia escolar del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

→ En aquellos casos en los que, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del alumno o alumna, se detecten indicios de maltrato, se procederá a denunciar (PDI - Carabineros) conforme a la ley N° 21.013 y se activará protocolo de maltrato infantil del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

→ En los casos que el niño, niña y estudiante trans no reciba el apoyo de su familia, se derivará a OPD (Oficina de Protección de Derechos de la infancia) y se activará protocolo de vulneración de derechos del Reglamento Interno y de Convivencia.

→ En el caso de que algún integrante de la comunidad educativa se niegue a cumplir con el presente protocolo, será considerado como violencia escolar y se aplicará Protocolo de violencia escolar.

EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Evaluación y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, vigente hasta marzo de 2021 es fruto de un trabajo participativo desarrollado en sesiones del Consejo Escolar, Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Equipo Directivo, Equipo de Psi coeducación y Coordinación Académica, al cual, además se le aplicaron las indicaciones dadas por la pauta de revisión de Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, enviadas por el Departamento Provincial de Educación, Sgto. Norte.

El análisis de los antecedentes y experiencias formativas desarrolladas en la implementación de este instrumento, ha permitido identificar algunos puntos de innovación para generar mayor compromiso y crecimiento en los diferentes participantes de la Comunidad Educativa. Por tanto, las modificaciones que se incluyeron dan lugar al actual documento: "Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Francisco Bilbao 2022".

Este documento se publica en la página Web del Colegio, documento vigente para el local anexo y sede. Aquellas modificaciones que se requieran incluir a lo largo del año 2022, serán comunicadas formalmente, a través de una circular y/o en la página WEB del Colegio.

Tambien se encuentra tres ejemplares de forma impresa en ambos colegio tanto como anexo y sede.

Margarita A.Grez Vidauure **Mario Yonekura Valenzuela**
Coordinadora de Convivencia Escolar **Director**

ANEXO N°2
PLAN DE SEGURIDAD

1.0 **INTRODUCCIÓN**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela, las que deben conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

Como acción complementaria y fundamental del Programa de reforma de la educación nacional que impulsa el Gobierno de Chile, la Oficina nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y ONEMI, diseñó el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE, el que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una cultura nacional de prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de auto protección.

Cabe señalar que el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades de este Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir como evitar que ello ocurra, o bien, que al no ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Es de gran importancia que toda la comunidad escolar conozca las herramientas de auto protección, pero además tener una visión integrada, para el cumplimiento de una misión colectiva destinada a mejorar las condiciones de seguridad frente a los muy variados riesgos.

1.1.- FUNDAMENTACIÓN:

La Seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud y otros.

El tema de la Seguridad en los Establecimientos Educacionales es de gran relevancia, ya que en dicho lugar permanecen alumnos, profesores y funcionarios, que deben estar informados, organizados y capacitados para prevenir riesgos de accidentes. Las personas de este universo deben ser formadas en un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales, motrices y afectivas que le permitan adoptar entre otros aspectos de innegable importancia, normas de conductas vinculadas a procedimientos o formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

Nuestra Escuela hará todos los esfuerzos que sean posibles, para mejorar las condiciones físicas del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, como también diseñar y aplicar un plan permanente y específico de Seguridad Escolar, que esté orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de seguridad y de autocuidado, y a fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de control y autocuidado amerita una verdadera toma de conciencia y una actitud participativa de cada uno de nosotros, con una visión proyectiva y de auto convencimiento para lograr las metas que el presente plan propone.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2.1.- Objetivo General:

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

Crear una cultura interna en la comunidad escolar incorporando los sellos de nuestro PEI fomentando la, responsabilidad, solidaridad y autocuidado a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

2.2.- Objetivos específicos:

1.- Revisar el Plan de Seguridad Escolar del año anterior y la documentación existente.

2.- Coordinar las actividades preventivas y de evacuación con toda la comunidad educativa.

3.- Generar estrategias para la difusión, apropiación del Plan Integral de Seguridad en el Colegio.

4.- Informar a la comunidad sobre diferentes aspectos de la Seguridad, autocuidado tanto dentro y fuera del establecimiento educacional, entregando un protocolo de accidente escolar, salidas pedagógicas acciones después de un sismo para los padres.

5.- Reflexionar acerca del plan de seguridad: QUÉ HACER según: incendio, sismo, posibles amenazas de bombas en horas de orientación con los alumnos.

6.- Realizar reuniones con los alumnos que integran el comité escolar de seguridad, de 5tos a 8vos básicos, para analizar cómo está funcionando el plan.

3**.- CARACTERÍSTICAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El presente Plan de Seguridad considera a todas las personas que permanecen en el Establecimiento Educacional, brindando las orientaciones a cada una de ellas, respecto de las zonas de seguridad y los pasos a seguir en caso de emergencias, ya sean por sucesos naturales o contingencias originadas por acciones del ser humano.

Además, se designan responsabilidades en casos de emergencias y prevención de riesgos.

3.1.- **DISPOSICIONES GENERALES**

1.- En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y con un plano de evacuación.

2.- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospitales, postas) deben estar actualizados y a disposición de todos los funcionarios del establecimiento en la oficina de profesores.

3.- Todos los estamentos del establecimiento deben conocer las “Zonas de Seguridad” y rutas de evacuación asignadas, para este fin cada sala tendrá un plano simple de las zonas de seguridad que les corresponde y en la zona de las de las oficinas de dirección un plano general del establecimiento de aseso a todos las personas de la comunidad educativa.

4.- Las “Zonas de Seguridad” y las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes fueron determinadas en base a las características del establecimiento. (Ver Anexo 4)

4**.- ENCARGADOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

4.1.- Comité de Seguridad Escolar

La Misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Encargados:

Sr. Eduardo Morales

Comité paritario.

Comité de prevención psicosocial.

4.2.- Coordinador de emergencia

Los coordinadores de emergencia tienen la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado directamente por la dirección del colegio y el comité de seguridad escolar.

Los coordinadores de emergencia tienen la responsabilidad entregar, dar a conocer el protocolo de accidentes escolares a toda la comunidad educativa (Personal, padres y apoderados).

4.3.- Las responsabilidades y funciones del Comité son:

a) La Dirección es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

b) Los Coordinadores de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

c) Además deberán tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento a fin de coordinar su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

4.4.- La Misión del Comité debe ser a través de cuatro líneas fundamentales de acción:

a) Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.

b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Colegio.

c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyectan su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

d) Diseñando el protocolo de los accidentes escolares y salidas pedagógicas del establecimiento para darlo a conocer y ejecutarlo por toda la comunidad educativa del colegio.

El comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

Disposiciones a cumplir por el Comité de Seguridad

Servicios generales (Mantención)

- Mantención de extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los extintores usados o en malas condiciones técnicas
- Mantención de la red húmeda.
- Disponer señalética de riesgo en lugares que lo requieran.
- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y control de incendio.
- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.

4.5.- Distribución de cargos al momento de un siniestro

Los Delegados deben cumplir sus roles en caso de un siniestro, en esto participarán profesores y auxiliares.
Los profesores que estén más cerca de cada acceso hacia el exterior (puerta), será encargado de abrir.
La persona que se encuentre en la oficina de Dirección al momento del siniestro debe tocar la alarma en caso de no encontrarse la encargada.

4.6.- Labor del personal del Establecimiento en general

1.- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

2.- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

3.- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

4.7.- Labores específicas

4.7.1.- Labor de los profesores jefes:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta y ayudar en la evacuación.

- Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

- En caso de emergencia en un recreo o en horario de colación se dirigirá a la zona de seguridad más próxima.

4.7.2.- Labor de los profesores de asignatura:

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, al escuchar el timbre intermitente deben agacharse y cubrirse la cabeza, ubicándose al costado de la mesas o en el pasillo manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (la sirena de emergencia).

- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido, pero sin Correr, manteniendo la calma.

- El profesor es el último en salir y debe hacerlo con el libro de clases.

- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

- En caso de emergencia en recreo, o en horario de colación, colaboraran con la evacuación de pasillos y escaleras para luego dirigirse al curso que les correspondería en la siguiente hora y realizaran el paso de la lista.

- De no tener que realizar clases en la hora más próxima, el docente tras colaborar en la evacuación de pasillos y escaleras deberá dirigirse a la zona de seguridad asignada en espera de instrucciones.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN EL OPERATIVO DE SEGURIDAD
LOCAL ANEXO

Jornada Mañana	Jornada de la Tarde
Encargada de tocar el timbre y alarma: Srta.Lois Tapia /Heide Olivares	Encargada de tocar el timbre y alarma: Srta.Lois Tapia /Heide Olivares
Encargadas del corte de gas: Manipuladoras Sra: Ximena Retamal	Encargadas del corte de gas: Manipuladoras Sra: Ximena Retamal
Encargada del agua: Sra. Sara Gonzalez	Encargada del agua: Sra. Sara Gonazalez
Encargada del corte de luz primer piso: Sra. Sara Gonzalez Sra Ximena Retamal Cada profesor corta la luz de su sala	Encargada del corte de luz primer piso: Sra Sara Gonzalez Sra Ximena Retamal Cada profesor corta la luz de su sala
Encargada de Botiquín escolar: Srta Heidi Olivares	Encargada de Botiquín escolar: Srta Heidi Olivares
Encargado de activar extintores en caso de incendio Personal cercano	Encargado de activar extintores en caso de incendio Personal cercano
Encargado de avisar a Carabineros y Bomberos. Sta. Marcela Ávila	Encargado de avisar a Carabineros y Bomberos. Srta.

Srta. Heidi Olivares	Marcela Ávila Srta. Heidi Olivares
Encargado de evaluación total del segundo piso.Profesor que se encuentre en Sala de Ciencias y Psicopedagogos.	Encargado de evaluación total del segundo piso .Profesor que se encuentre en Sala de Ciencias y Psicopedagogos
Encargada de evacuar el primer piso : Srta.Marcela Ávila	Encargada de evacuar el primer piso: Srta.Marcela Ávila
Encargada de evacuar oficinas de Administración: Srta. Carolina Pairicán	Encargada de evacuar oficinas de Administración: Srta. Carolina Pairicán

ABRIR LAS PUERTAS AL EXTERIOR DEL COLEGIO

Puerta Principal : Sra. Ximena Retamal
Puerta del Medio: Sra. Sara González
Portón de Pre-escolar: Srta. Jazmín Arcos y Leyla Cabaña Apoyo Zona seguridad: director Mario Yonekura (Zona patio el salto) Srta. Lois Tapia (Zona patio Central) Prfesor encargado del programa Srta. Margarita Grez (Ed. Parvularia)

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN EL OPERATIVO DE SEGURIDAD
LOCAL SEDE

Jornada Mañana	**Jornada de la Tarde**
Encargada de tocar el timbre y alarma: Srta. María Angélica	Encargada de tocar el timbre y alarma: Srta. María Angélica
Encargadas del corte de gas: Manipuladoras	Encargadas del corte de gas: Manipuladoras

Encargada del corte de agua: Sra. Ximena Cortes	Encargada del corte del agua: Sra. Ximena Cortes
Encargada del corte de luz : Sra. Silvia Herrera	Encargada del corte de luz: Sra. Silvia Herrera
Encargada de Botiquín escolar: Srta. Ma Angélica González	Encargada de Botiquín escolar: Señorita Ma Angélica González
Encargado de activar extintores en caso de incendio: Profesor: Eduardo Morales Inspector: Patricio Callejas	Encargado de activar extintores en caso de incendio Profesor: Eduardo Morales Inspector: Patricio Callejas
Encargado de avisar a Carabineros y Bomberos: Srta. María Angélica González Inspector: Patricio Callejas	Encargado de avisar a Carabineros y Bomberos: Srta. María Angélica González Inspector: Patricio Callejas
Encargado de evaluación total del segundo piso: Srta. Melania Marambio (escalera 1) Natalia Caceres (escalera 2)	Encargado de evaluación total del segundo piso: Sta: Melania Marambio (escalera 1) Natalia Caceres (escalera 2)
Encargada de evaluación del primer piso : Profesora: Andrea Ricardi (mañana) Marcia Cabañas (tarde)	Encargada de evaluar el primer piso: profesora: Andrea Ricardi (mañana) Marcia Cabañas (tarde)

ABRIR LAS PUERTAS AL EXTERIOR DEL COLEGIO

Puerta Principal : Sra: Silvia Herrera
Puerta de lateral: Sra. Ximena Cortes

Puerta de Pre-escolar: Educadora en la mañana y educadora en la jornada de la tarde.

5.- OPERATIVO DE SEGURIDAD. (DEYSE)

A continuación, señalamos algunos de las acciones necesarias a poner en práctica, en la aplicación del Plan de Evacuación y Seguridad Escolar:

En el caso de sismo, se deben atender a las siguientes instrucciones:

1. Comenzará el operativo cuando se escuche el sonido del timbre intermitente durante un periodo prolongado o el sismo propiamente tal.

2. Esta señal durará aproximadamente 40 segundos. (No significa evacuación).

3. Cuando se escuche el segundo timbre o sirena del megáfono (alarma de emergencia) se debe evacuar de inmediato las salas de clases, oficinas y salones.

Los alumnos deben actuar de la siguiente forma, de acuerdo al lugar donde se encuentren:

a) Sala de clases:

1.- Colocarse al lado de su banco y si no hay pasillo refugiarse debajo de él cubriéndose la cabeza con sus manos.

2.- Alejarse inmediatamente de los ventanales.

b) Recreos y clases de Educación Física:

1.- Acudir inmediatamente a la Zona de Seguridad más cercana, de acuerdo a lo que indica el Plano.

2.- Es fundamental que los profesores, paradocentes y Auxiliares mantengan la serenidad. Es importante también inculcar en los alumnos la idea que, por ningún motivo, deben salir corriendo de las salas de clases, pues esto constituye un gran peligro y con objetos en sus manos.

3.- Cuando termine la señal que indica el simulacro de terremoto, se realizará la evacuación correspondiente.

INDICACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN:

Las indicaciones para la evacuación son las siguientes:

1.- Se iniciará al escuchar el sonido del timbre intermitente.
2.- Cuando escuches la alarma de emergencia tienes que obedecer de inmediato
3.- Cada curso debe tener un alumno(a) encargado de abrir la puerta, que debe ser el alumno más próximo, quien deberá abrirla.
4.- El mismo alumno comandará el grupo curso hacia el lugar de formación (Zona de Seguridad), cuando el Profesor lo indiqué.
5.- Los alumnos deben caminar no correr.
6.- No deben llevar objetos en la boca ni en las manos
7.- No deben volver a buscar algún objeto a la sala
8.- El orden de salida será por hileras, siendo la primera la que está frente a la puerta.
9.- El profesor debe ser el último en salir y verificará que no quede nadie en la sala de clases. Debe portar el libro.
10.- Una vez que los alumnos se hayan formado, el Profesor los contará y verificará que estén todos presentes.

Los alumnos deben tener conocimiento de este operativo y de las señales que ellos deben seguir al momento de un siniestro. Esto se lo informarán los profesores jefes de cada curso.

6.- ZONAS DE SEGURIDAD

De acuerdo a las características del establecimiento, y al análisis de los riesgos y recursos con que se cuenta para enfrentarlos, se han determinado tres Zonas de Seguridad y las rutas de evacuación de cada dependencia:

LOCAL ANEXO

Patio 1: Zona 1

Esta zona se ocupará en caso de sismo, para las siguientes salas:

Jornada Mañana	Jornada tarde
Sala 1-2-3- 6	Sala 1-2-3-6

Patio 2: Zona 2

Esta zona se ocupará en caso de sismo, los siguientes cursos y el personal del colegio (auxiliares, maestros, manipuladoras de alimentos) Ocuparán la zona 2

Jornada completa
Salas 4 5-7-8-9-10-11-12-13-14

Patio 3: Zona 3

Esta zona la utilizaran en caso de sismo, los siguientes cursos

Jornada Mañana	Jornada Tarde
K B y KC	PKB y PKC

Dentro del local anexo existen dos escaleras, las cuales están divididas para los cursos que se encuentran en el segundo piso.

- **Escalera 1**: (**medio patio**) podrán evacuar los siguientes cursos ubicados en las salas:
  Sala 10 de Matemática – 11 de Historia -12- de Psicopedagogía y 13 de Arte.

* **Escalera 2**: (**fondo del patio**): podrán evacuar los siguientes cursos de las salas:
Sala 7 de Computación, 8 de Ciencia ,9 de Lenguaje y 14 de Música.

En caso de ocurrir uno de estos siniestros los alumnos deben evacuar hacia la calle, existen cuatro salidas hacia la calle los docentes deben guiar a sus alumnos por el acceso más cercano, ya que, podrían refugiarse en el Regimiento de Infantería Nº 1 Buin.

Puerta Principal: quintos y sextos.
Puerta del Medio: séptimos y octavos
Puerta Preescolar: Pre-kínder y Kínder

Profesores encargados de supervisar el desplazamiento:

Primer Piso: Sr. Ángel Gaete
Segundo Piso: Sr. Nicolás Valdovinos

LOCAL SEDE

Patio 1: Zona 1

Esta zona se ocupará en caso de sismo, por los siguientes cursos:

Jornada Mañana	Jornada tarde
Kínder A 2° Año A, B, C. Y los alumnos que estuviesen en el gimnasio	Pre kínder 1° año A, B y C Y los alumnos que estuviesen en el gimnasio.

Patio 2: Zona 2

Esta zona se ocupará en caso de sismo, por los siguientes cursos:

3° A, B Y C y 4° A, B Y C.

Esta misma zona se ocupará por el personal del colegio (auxiliares, maestros, manipuladoras de alimentos).

La parte más cercana a la salida principal será ocupada por el kínder A en la jornada de la mañana y por el pre-kínder A en la jornada de la tarde.

Jornada completa
3° Año A, B, C 4° Año A,B, C

Dentro del establecimiento pueden ocurrir otros siniestros como:

- Derrumbe
- Fuga de gas
- Incendio
- Accidentes escolares.
- Amenaza de bomba.

En el local Sede existen 2 escaleras, las cuáles se ocuparán para la evacuación de los siguientes cursos:

Por la escala principal (al medio del patio) evacuarán los 3° A, B y C y el 4° C, como también los niños que estén en la sala de computación.

Por la escalera de emergencias evacuarán los 4° A y B como también los alumnos que estuviesen en el comedor.

7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.- Conocer los sonidos de la alarma de emergencia.	X	X								
2.- Ensayo de evacuación	X	X	X	X		X	X	X	X	
3.- Análisis de respuesta del operativo e informe	X	X	X	X		X	X	X	X	

Nota:

- Los ensayos del operativo Deyse que no sean realizado de forma óptima se repetirán al día siguiente.

- También se realizarán operativo Deyse sin previo aviso.

8.- PROGRAMA DE RESPUESTAS ANTE POSIBLES EMERGENCIAS

8.1.- Actuación frente a una emergencia

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizando los recursos que sean necesarios.

8.2.- Procedimiento ante un accidente grave

a.- Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor de turno y/o dirección de la escuela.

b.- Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.

c.- Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.

d.- Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgos para la vida.

e.- Solicitar ayuda inmediata al 133 SAMU Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (SAPU)

8.3.- Procedimiento ante un accidente leve

a.- La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor de turno y/o a la dirección del Colegio.

b.- Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.

c.- Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.

d.- Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.

8.4.- Emergencias por incendios y explosiones

Debido a que el Colegio está construido de material sólido y en algunos casos mixto (concreto, madera, Internet) su vulnerabilidad en materia de incendio es mediana, aun así, se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

8.5.- Procedimientos frente al incendio

a.- Dar la alarma mediante el timbre intermitente durante un período prolongado, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.

b.- Constituir el Comité de Emergencia

c.- Corte de energía eléctrica y de gas, persona encargada

d.- Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.

e.- Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos 132

f.- Controlada la emergencia, de debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS:

Las emergencias relacionadas con amenaza, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas y aledañas al colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas. Por esta razón se debe enfrentar la emergencia controlando el pánico y estados de ansiedad que se generan.

1. Al producirse un aviso de bomba en el establecimiento, se debe avisar a la dirección e inmediatamente llamar a Carabineros.

2. el profesor encargado del programa de seguridad o profesor de turno, procede con el procedimiento de Operación Deyse (sin informar nada especial ni a los alumnos ni a los profesores, para no crear pánico), mientras paralelamente se abren las puertas de salidas.

3. Una vez los alumnos ubicados en Zonas de Seguridad se les informa que deben evacuar hacia fuera del establecimiento.

4. Se espera la llegada de carabineros, alumnos y funcionarios no pueden ingresar al establecimiento hasta la autorización de carabineros.

5.- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

6.-Siempre se debe esperar el informe de Carabineros

8.6.- Emergencia por fugas y derrames

Se procederá a evacuar la Zona de Seguridad y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
El personal, profesores, alumnos, administrativos, auxiliares y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las zonas de seguridad establecidas.

Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o soldaduras.

Se apagarán y cerrarán las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, entre otros.

No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación posible, dejándoles la misión a bomberos.

Solicitar el apoyo externo de bomberos y organismos competentes, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

8.7.- Procedimiento en caso de accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal.

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quien tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del Colegio y al comité paritario, quién deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes, no docentes y de los alumnos.

8.7.1.- Actuación frente a la emergencia

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección y/o el coordinador de seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.

Ya en el lugar del accidente se deberá:

a.- verificar la situación y sus riesgos

b.- Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos.

c.- Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

Importante: En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva.

Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

8.8.- Emergencia por sismo o terremoto

A continuación damos una pauta sobre los elementos a tomar en consideración en cada etapa que se ha señalado.

Antes del sismo

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar “Zonas de Seguridad” dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.

3. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
4. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
5. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
6. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
7. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
8. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
9. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
10. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.

Durante el sismo

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

7. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Después del sismo

1. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.

2. la bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
a) apegados a la pared con las manos vacías.
b) se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
c) tener una actitud serena

3.- El comité de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioros de conductores eléctricos, escaleras, etc. Determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en el Colegio se suspenden o reinician total o parcialmente.

4. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de
Electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

5. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa del personal competente que se estime necesario: Bomberos, CHILECTRA, GASCO, EMOS, etc.

6. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.

7. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

8.9.- Emergencia a causa de temporal

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la Dirección y/o coordinador de seguridad.

Procedimiento posterior a la emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinara su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.
En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

8.10.- Aviso de emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Representantes del Comité de seguridad Escolar
- Profesores

a.- Tipo de emergencia; incendio, accidentes, derrumbes, entre otros.

b.- Ubicación, lo más exacta posible

c.- Magnitud de la emergencia

d.- Número de personas involucradas

e.- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento

La Dirección y/o coordinador de seguridad en conocimiento a la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación DAYSE, utilizando para aquello la alarma de emergencia presionándola en forma intermitente por un periodo prolongado, ésta será la señal de evacuación de salas de clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las cocinas y las salas deberán cortar los suministros de gas y electricidad que estén utilizando en esos momentos.

La Dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas.

La Dirección comunicará de la emergencia al 133 de Carabineros o al celular del carabinero del plan cuadrante quien despachará la ayuda pertinente.

Una vez superada la emergencia y previa evacuación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilia.

Acciones preventivas en la escuela después de un sismo para padres y apoderados.
Señores Padres y apoderados:

Nuestra Institución Educativa de acuerdo a la Oficina nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI tiene elaborado el plan de SEGURIDAD, el mismo que establece la organización de los docentes correspondientes para ejercer funciones durante y después de un sismo.
Por ello hacemos llegar a usted las recomendaciones necesarias después de un sismo, ya que, estas permiten organizarnos y mantener el orden, la tranquilidad ante una emergencia:

1.-ACTITUD PREVENTIVA: Mantener la calma y confiar en la seguridad de sus hijos en nuestra Institución ya que estamos haciendo simulacros que nos permiten tener una idea clara de las funciones y evacuaciones de los niños y niñas.
2.- Mantener la calma y el auto control.
3.- Recordar que los niños y niñas están en una zona de seguridad con su profesor.
4.- Los niños y niñas serán entregados a sus padres y apoderados por las puertas de salidas habituales para cada curso por lo cual solicitamos a los padres paciencia y calma y respetar los turnos de salida.
5.- Ninguna persona podrá ingresar a las salas y otros ambientes a recoger mochilas u otras pertenencias por riesgo de posible réplica.
6.-La salida debe ser fluida para evitar aglomeraciones que puedan ocasionar riesgos de accidentes.
7.- Ningún niño o niñas saldrá del colegio hasta que sus padres o familiares conocidos vengan a recogerlos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, "dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.
Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio".

PROTOCOLO POR OCUPACION ILEGAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Frente al caso de la ocupación de las dependencias de la Escuela, en una situación que entorpezca el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o que ponga en peligro la vida e integridad de los miembros de la comunidad escolar, las siguientes acciones deberán ser realizadas:

1. El equipo directivo se constituirá en un lugar seguro a fin de determinar las acciones a seguir, con la participación de la encargada de convivencia Escolar.
2. Los niños deberán ser llevados a un espacio seguro, avisando a los padres para que sean retirados del lugar.
3. El equipo Directivo instará medidas el dialogo – a los ocupantes a deponer dicha ocupación, considerando los resguardos necesarios antes los riesgos potenciales.
4. En el caso que las conversaciones con los ocupantes no fructifiquen, el Sostenedor entablará ante las autoridades correspondientes (Intendencia) la carta de desalojo correspondiente en atención a lo dispuesto en el inciso segundo de la letra f del artículo 10de la ley general de Educación y a lo dispuesto en el artículo 2 letra c de la ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

RECOMENDACIONES GENERALES
PARA EVITAR ACCIDENTES ESCOLARES

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.
A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:
• No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
• Evitar balancearse en la silla.
• Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.

• Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
• No utilizar productos tóxicos y silicona.
• No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
• No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de los compañeros(as)

¿Cómo comportarse en el transporte público?

• Espera el microbus sin bajar de la acera.
• Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
• Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
• Evita viajar cerca de las puertas del bus.
• Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
• Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
• Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de ti.

¿Cómo comportarse en un transporte escolar?

• Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
• Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
• No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
• Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
• Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
• Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

• El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
• Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
• Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, se contactará vía telefónica a sus padres, en caso de no ser localizados, el colegio deberá trasladarlo al hospital más cercano y continuar intentando establecer comunicación con los padres.
• El profesor que se encuentre en el momento del accidente, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y en el Registro Interno del Colegio. (con nombre y firma del docente)

EL COLEGIO "FRANCISCO BILBAO" CLASIFICA LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- → Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el docente, educadora o asistente de la educación que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por el profesor de turno.
- → El o la docente, educadora o asistente de la educación revisará, le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- → Se registrará la atención en el libro de clases.
- → Se informara por teléfono al apoderado en el momento del accidente, quien será responsable de avaluar el retiro del niño según las indicaciones dadas.
- → Si no es posible comunicarse con el apoderado dejar consignado en el libro de clases.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- → El docente, educadora o asistente de la educación que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata, a Dirección, para que atienda al alumno accidentado en la enfermería.
- → En caso que suceda en recreos, el profesor de turno o algún asistente de la educación atenderá al estudiante realizando los Primeros Auxilios.
- → El profesor de turno, profesor jefe, educadora o asistente de la educación completará el certificado de accidente escolar con los datos del alumno, la situación del accidente y el timbre del establecimiento y deberá dejar consignado en el libro de clases.
- → El profesor de turno, profesor jefe, educadora o asistente de la educación llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del accidente, será el responsable de él retirar al niño y evaluar si necesita atención médica.
- → Si no se puede comunicar con el apoderado telefónicamente, se enviará correo electrónico u/o comunicación y se dejará consignado en el libro.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes

profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, ingesta de algún medicamento sin autorización u alimento en descomposición (intoxicación)

Procedimiento:

- → El docente, educadora o asistente de la educación a cargo avisará en forma inmediata a la Dirección del colegio.
- → El adulto mas cercano comunica al apoderado del estudiante ccidentado.
- → En caso de golpe en la cabeza, quebraduras o algún accidente donde el niño no pueda ser trasladado se mantendrá al estudiante inmovilizado en el lugar del accidente y/o enfermería, se aplicarán los primeros auxilios.
- → Se llamará al apoderado, paralelamente al SAMU o Hospital ROBERTO Del RIO. para trasladar al estudiante.
- → Se evaluara la condición del estudiante aplicando los primeros auxilio.
- → Si la situación lo amerita en su graveda será traladodo al centro más cercano por un funcionario del establecimiento.

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar, en el Colegio Francisco Bilbao, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación, en el decreto 67/2018.

El presente reglamento se aplicará a los estudiantes perteneciente a la Educación General Básica y tendrá vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de este y pudiendo ser modificado para el año siguiente.

❖ Artículo Nº 1 Del Régimen de Evaluación:

a) Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicarán en los niveles **1º a 8º Básicos.**
b) El régimen de evaluación es **semestral** y durante este período las evaluaciones se aplicarán según la característica propia de las asignaturas y de acuerdo con la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.
c) El Colegio Francisco Bilbao se adhiere a los planes y programas del Ministerio de Educación en todos los niveles adscritos a este reglamento, Distribuyendo las horas de libre disposición, en los niveles de jornada escolar Completa (JEC), de acuerdo con las necesidades de los y las estudiantes.

d) Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel.

❖ **Artículo Nº 2 Del tipo y momento de Evaluación:**

El establecimiento se adscribe al artículo N° 2 del decreto 67/2018 y con la finalidad de precisar de forma más concreta las normas de evaluación y promoción de los estudiantes es que se detallan los siguientes conceptos:

a) **Reglamento**: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

❖ **Artículo Nº 3: De los derechos a ser informados:**

Los estudiantes tienen derecho:

- A ser informados de los criterios y formas de evaluación oportunamente;
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

Nuestros estudiantes serán informados de los criterios de evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, ponderación y contenidos al iniciar cada semestre y unidad de aprendizaje.

Además, estos calendarios serán enviados vía correo electrónico a todos los apoderados del establecimiento y se registraran las fechas en el calendario de nuestra plataforma de gestión Webclass, a la cual todo estudiante y apoderado tiene perfil de ingreso.

Por último, se enviarán mediante correo electrónico los calendarios de evaluación a los apoderados.

Todos los estudiantes de nuestro establecimiento tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo distribuidos en dos semestres.

❖ **Articulo N°4: Del proceso de evaluación:**

La evaluación como proceso permanente de toma de decisiones será aplicada en diversas instancias y modalidades para optimizar el proceso de aprendizaje. Se aplicarán los siguientes tipos de evaluaciones:

a) **Evaluación Diagnóstica:** se aplicará al inicio de cada proceso de Enseñanza-Aprendizaje desde Primero a Octavo básico, según la modalidad que cada Departamento determine pertinente de acuerdo con los lineamientos del PEI y Plan Estratégico del Colegio.

En el Libro de Clases deberá registrarse el promedio obtenido en el diagnóstico, de acuerdo con los siguientes criterios:

Alto	Medio Alto	Medio Bajo	Bajo
7,0 a 6,1	6,0 a 5,1	5,0 a 4,1	4,0 a 2,0

Conforme a las evidencias obtenidas, el Profesor organizará y comunicará a la Dirección la forma de apoyo y reforzamiento de los objetivos deficitarios en casos individuales o para todo el curso cuando así lo estime necesario.

En la primera evaluación del semestre el profesor deberá incluir lo que ha sido reforzado por encontrarse deficitario según el diagnóstico.

b) **Evaluación Formativa:** es el proceso de obtener, sintetizar e interpretar información para facilitar la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación a los estudiantes, es decir, para modificar y mejorar el aprendizaje durante el período de enseñanza. La función de la evaluación es eminentemente pedagógica ya que se realiza para obtener la información necesaria para valorar el proceso educativo, la práctica pedagógica y los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de tomar decisiones sobre las acciones que no han resultado eficaces y realizar las mejoras pertinentes.

- ✓ Esta evaluación nos indica el nivel logro y las dificultades que presentan los niños/as para desarrollar las competencias que se encuentran agrupadas en los campos

formativos los cuales son los componentes básicos de los propósitos generales del programa de educación.

- ✓ Serán permanentes y constantes y harán referencias a todas aquellas acciones destinadas a detectar carencias o calidad de los aprendizajes, permitiendo al profesor retroalimentar el proceso cuando fuese necesario.
- ✓ Esta evaluación no incidirá en la calificación final del alumno y no puede ser considerada como referencia para una calificación acumulativa inclusive. Las autoevaluaciones y coevaluaciones tendrán un carácter formativo por lo cual no inciden en ninguna calificación.
- ✓ Dicho proceso se lleva a cabo mediante:
- ✓ Retroalimentación del contenido
- ✓ Por participación, esfuerzo, responsabilidad, se le asignan estrellas, o timbres como premio, las cuales se trasforman en décimas que pueden cambiar en cualquier asignatura para mejorar sus calificaciones. Para ello deben acumular 10 estrellas, que serán modificables en pruebas parciales no semestrales.es necesario que estas queden registradas en el cuaderno o guía de trabajo y deben ser mostradas al momento del canje.
- ✓ Entrega de "vale por", timbres, mini copias, etc., por asignatura, las que se convierten en décimas para mejorar calificaciones parciales.
- ✓ Cuadro de honor, donde se destaca semestralmente a los alumnos por su esfuerzo, puntualidad, responsabilidad, solidaridad, presentación personal, etc.
- ✓ Cursos destacados en el diario mural del establecimiento por mejor asistencia, puntualidad y conducta.
- ✓ Se otorga estrellas para el panel a aquellos alumnos que obtienen una calificación superior a 6.0 en pruebas de nivel.
- ✓ Se premia al curso que obtiene mejor resultado en pruebas de nivel al final del semestre, valorando su esfuerzo y participación, mediante una colación compartida en la hora de orientación.

c) **Evaluación sumativa:** Este tipo de evaluación será aplicada en forma individual o grupal, escrita u oral. Estas podrán ser evaluaciones parciales o de unidad, globales, pruebas de nivel, trabajos, informes, proyectos, entre otros, según criterios pedagógicos establecidos. Determina el logro de los objetivos de aprendizaje que la asignatura ha definido como requisito para la unidad y, a la vez, proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas. El nivel de logro alcanzado por los alumnos se reflejará en una calificación con una escala que va de 2,0 a 7,0.

Tipos de evaluaciones sumativas:

- **Controles:** Evaluaciones escrita de poca materia y no requiere de una calendarización previa, si de una aprobación de UTP con su respectiva escala de apreciación, lista de cotejo y/o rúbrica de evaluación.
- **Trabajos individuales o grupales, presentaciones, experimentos, disertaciones entre otros** trabajos No requiere calendarización, si de una aprobación de UTP con su respectiva escala de apreciación, lista de cotejo y/o rúbrica de evaluación.
- **Pruebas Parciales:** Evaluación escrita que comprende aspectos parciales de una unidad u objetivos relevantes. Se les asignará una calificación coeficiente uno y serán avisada mediante calendarios de evaluaciones entregadas en reunión de apoderados y publicadas en plataforma webclass.
- **Pruebas acumulativas:** Evaluación de los objetivos relevantes del semestre. Se le asignará una calificación coeficiente uno.
- **Pruebas semestrales:** se aplicarán al finalizar el semestre y se le asignará una calificación coeficiente dos.
- En las asignaturas de Artes Visuales, Música, Tecnología y Educación Física y Salud, se evaluarán aspectos prácticos y teóricos.
- En la asignatura de Educación Física y Salud se incluirá en las pautas de evaluación la presentación personal del estudiante y el cumplimiento relacionado a la higiene. (traer útiles de aseo)

Criterios generales para las evaluaciones sumativas:

- Las evaluaciones deberán ser informadas a Coordinación Académica y de nivel, calendarizadas e informadas las fechas a los alumnos y sus apoderados(as) con al menos 3 semanas de anticipación. Los profesores(as) de cada asignatura deberá entregar a los alumnos los contenidos de las pruebas.
- En ella debe privilegiarse el desarrollo de habilidades del pensamiento como la comprensión, asociación, aplicación y creatividad de los aprendizajes, por sobre la retención memorística de detalles.
- Al inicio de cada mes cada profesor jefe entregará un calendario con las evaluaciones del mes, las que también se actualizarán mensualmente en la página web, plataforma Webclass y serán enviadas a cada apoderado de forma escrita y vía mail.
- En un mismo día de actividades los estudiantes de Básica podrán ser calificados hasta en dos evaluaciones calendarizadas.
- No se autoriza ningún cambio de fechas de evaluación; excepcionalmente el Coordinador y después de estudiar la situación podrá permitir un reemplazo de fecha. Como procedimiento

serán los profesores de asignatura, quien presente la solicitud y avise a los estudiantes de forma escrita.

- Cuando el docente determine calificar a través de una actividad práctica (trabajo manual, disertación, exposiciones etc.) **debe entregar una pauta de evaluación, en la misma clase que presenta la actividad.**
- Los docentes tienen un plazo 7 días hábiles para entregar los resultados de las evaluaciones sumativas.
- Las actitudes deshonestas como: copiar en evaluaciones escritas, interrogaciones orales, alterar discursos, presentar trabajos de otros como propios o copiar de internet (plagio) será calificado con nota mínima y registrado en la hoja de vida del alumno, como una anotación negativa de tipo "grave" aplicando también reglamento de convivencia escolar.
- Las evaluaciones que no se realicen por suspensiones de clases imprevistas y que son indicadas por las autoridades (generalmente por factores climáticos), **se reprogramarán automáticamente para la siguiente clase de la asignatura**.
- Con respecto al ítem de desarrollo que se presentan en las evaluaciones, cada una debe incluir una lista de cotejo según los objetivos de aprendizajes y habilidades que se esperan que logren los estudiantes (de 1 a 8 básico).
- Mapas conceptuales, cartas, canciones, poemas, trabajo de investigación, exposiciones, trabajos prácticos y otros. Este tipo de evaluaciones se calificará a través de una pauta de evaluación o rúbrica según los objetivos de aprendizajes y habilidades que se esperan que logren los estudiantes.
- Evaluación de los módulos, tareas en cuaderno, guías, dictado y controles, serán evaluados en forma diaria, mensual o trimestral según lo expuesto en las planificaciones de unidad de cada asignatura.

➢ **Inasistencias a evaluaciones:**

a) Los estudiantes que se hayan ausentado a una evaluación deberán presentar certificado médico o justificación personal del apoderado al profesor de asignatura para reagendar fechas pendientes. Este puede ser enviado de forma física o por mail.
b) El o la estudiante deberá rendir la evaluación el día siguiente que por horario corresponde a cada asignatura.
c) Si el o la estudiante no presenta justificación alguna por su ausencia, la evaluación pendiente será evaluada con una escala del 70%.
d) En caso de inasistencia a pruebas semestrales, el apoderado deberá justificar personalmente al profesor de asignatura con copia a Coordinación Académica, o debe presentar certificado médico. Puede optar a rendir prueba al 60%.

e) El apoderado tiene plazo 24 horas (1 días hábiles) desde la reincorporación del alumno para presentar el certificado médico en secretaria. Este documento debe ser original.
f) Los alumnos que son retirados de clases durante la jornada, teniendo evaluación calendarizada, deberán presentar certificado médico justificando su ausencia. Plazo 2 días hábiles. De lo contrario serán calificados con una escala del 70% de exigencia y de forma oral.
g) En el caso de los estudiantes que justificaron previamente con certificado médico, será el profesor de asignatura, quien les informará la fecha de reprogramación de su evaluación pendientes, las que se aplicarán el mismo día de su reincorporación o en un plazo máximo de una semana.
h) Los estudiantes que al momento de las evaluaciones se encuentren con la medida disciplinaria de suspensión reprogramarán sus pruebas acercándose inmediatamente a los docentes luego de su reincorporación.
i) El Profesor creará las instancias pertinentes de evaluación para que todos los y las estudiantes sean evaluados oportunamente, en aquellos casos en que no asistan a clases por enfermedad o situaciones justificadas.

- **De la no entrega de evaluaciones.**

a) Los estudiantes que no entreguen la hoja de evaluación en la clase que esta fue tomada, será calificado con una escala del 70% y en forma oral. Además, se dejará registro en su hoja de vida y citará apoderado.
b) Los estudiantes que no se presenten a alguna evaluación distinta a prueba escrita (trabajo, dramatización u otros) se calendarizará una nueva fecha de entrega, de lo contrario obtendrá nota mínima. Este trabajo será evaluado con un 70% de exigencia.

- **Incumplimiento a las normativas de evaluación**

La copia, es decir, recibir y entregar información en una situación de evaluación implica la transgresión al valor de la honestidad, lo que para nuestro colegio es considerado **una falta grave;** se deja establecido el criterio a seguir y al mismo tiempo las indicaciones para que no se repita esta conducta:

a) EL o la estudiante que sea sorprendido en caso de plagio o copia en una evaluación, será evaluado en forma oral al término de la clase, de no querer realizar la evaluación será evaluado con nota mínima. Se le aplicará un 80% para una nota 4.0. y dejará registro en su hoja de vida.

b) Si una o un estudiante es sorprendido soplando, es decir, entregando información (verbal o escrita), se le retira el instrumento aplicado y será evaluado en forma oral al término de la clase. Se le aplicará un 80% para una nota 4.0.
c) El apoderado del estudiante será comunicado de esta sanción a través de entrevista efectuada por el profesor de la asignatura involucrada y el profesor o miembro de la institución que fue testigo de los acontecimientos.
d) Si se trata de la copia de un trabajo el profesor le dará un tiempo mínimo para rehacerlo y le aplicará un 80% para una nota 4.0.
e) Dicha situación debe ser comunicada al profesor jefe, quien citará a los apoderados del alumno con el propósito de revertir dicha conducta en situación de evaluaciones futuras. El profesor jefe debe comunicar a la Dirección del colegio lo sucedido.
f) Todo lo acontecido deberá quedar registrado en la hoja de vida del alumno y se aplicarán las medidas formativas según nuestro Manual de Convivencia Escolar, con la finalidad de que esta situación no se repita.

- **Las evaluaciones diferenciadas:**

Los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada, **sólo bajo la indicación de algún especialista externo**, que le haya realizado alguna evaluación. Para poder acceder al apoyo respectivo, el apoderado debe presentar un certificado de un profesional competente y la **"Solicitud de plan de apoyo especial para estudiantes con NEE",** de preferencia al inicio del año escolar.
En el caso que el profesor jefe detecte que un alumno tenga dificultades reiteradas en las cuatro asignaturas científico humanista, debe informar a través de la Pauta de Derivación, al Equipo de Psicoeducación (EPE) y Coordinadora Académica quienes reúnen los antecedentes y analizan si corresponde realizar una derivación externa. Luego se citará al apoderado para informar de las observaciones realizadas y entregar sugerencias de apoyo para las dificultades.

La Evaluación Diferenciada se otorga a aquellos estudiantes, que presentan necesidades educativas especiales en el aprendizaje que le impiden desarrollar las habilidades y adquirir los conocimientos necesarios para alcanzar un rendimiento adecuado. De esta manera, constituye un medio que favorece los procesos de enseñanza - aprendizaje, permitiendo que los alumnos logren los objetivos mínimos planteados en el plan de estudios del Colegio.

Los informes emanados de las evaluaciones especializadas deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y profesores de aula común correspondientes mediante una copia de documentos y/o entrevista personal con firma de recepción. El psicopedagogo será responsable

de archivar dichos documentos junto a la ficha escolar, registrando en la misma, los antecedentes relevantes respecto al diagnóstico y apoyos especializados a otorgar al alumno.

Es importante considerar que la Evaluación Diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, en plazos variados; y con la debida intervención de los profesionales externos pertinentes. Por lo tanto, la documentación tiene que ser actualizada y el colegio solicitará informes periódicos del proceso al profesional tratante del alumno/a.

Al otorgarse la Evaluación Diferenciada los apoderados se comprometerán a mantener los tratamientos, entregar oportunamente los informes de los especialistas tratantes y a mantener contacto permanente con profesores y psicopedagogos. La no entrega de la documentación solicitada, es causal de revocación de los apoyos que se estén entregando. Por su parte, el alumno/a, se comprometerá a ser un agente activo y responsable de su proceso de aprendizaje.

Con respecto al diseño de las Evaluaciones Diferenciadas, el instrumento evaluativo del curso se somete a cambios o modificaciones por parte del profesor en algunos aspectos, tales como: apoyos visuales, estructurales y diseño, cambios en las instrucciones, apoyos complementarios, entre otros.

Durante la aplicación de algún instrumento evaluativo u otro tipo de procedimiento de evaluación, el estudiante puede acceder a los siguientes apoyos: Ubicación estratégica en sala, entrega de materiales concretos específicos, mediación y refuerzo positivo por parte de la profesora, cambios complementarios en la entrega de la información por parte del alumno y más tiempo para terminar la prueba.

Tanto los instrumentos evaluativos como la entrega de informes externos son revisados por parte del Equipo de Psicoeducación quienes aprueban la implementación del instrumento diferenciado y/o los apoyos respectivos.

El Equipo de Psicoeducación, en conjunto con Coordinación Académica determinará si un alumno con un diagnóstico severo y/o múltiple requiere de una Evaluación Adaptada (EA), la cual consiste en modificar el instrumento evaluativo con mayor profundidad en base a las necesidades específicas del caso. Estos no modifican el objetivo y entregan apoyo al contenido.

Dificultades transitorias	**Tipos de Evaluación Diferenciada**
DEA Dificultad Específica de	✓ Dar más tiempo para elaborar una respuesta. ✓ Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. ✓ Dar instrucciones con ejemplos previos.

Aprendizaje	✓ Permitir que el estudiante sea asistido(a) durante la evaluación por el profesor ✓ Disminuir la cantidad de preguntas por ítem. ✓ Pruebas con instrucciones más breves, acompañadas de dibujos, letra un poco más grande y separadas. ✓ Aplicar actividades funcionales: Uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario. ✓ No considerar dentro de la calificación las faltas de ortografía.
TDA Trastorno de Déficit Atencional	✓ Tipo de instrumento: variar el tipo de ítem ✓ Realizar interrogaciones (escrita, oral). ✓ No considerar dentro de la calificación las faltas de ortografía. ✓ Solicitar trabajos complementarios ✓ Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. ✓ Dar instrucciones con ejemplos previos. ✓ Permitir que el estudiante sea asistido(a) durante la evaluación por el profesor.
CIL Coeficiente intelectual limítrofe	✓ Dar más tiempo para elaborar una respuesta. ✓ Disminuir la cantidad de preguntas por ítem. ✓ Variar el tipo de ítem de la prueba. ✓ Tipo de instrumento: variar los instrumentos utilizados. En caso de los escritos variar tamaño de letra, para que esta sea más clara y legible. ✓ Solicitar trabajos complementarios ✓ Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. ✓ Dar instrucciones con ejemplos previos. ✓ Permitir que el estudiante sea asistido(a) durante la evaluación por el profesor.

Dificultades Permanentes	**Tipos de Evaluación Diferencial**
DI Discapacidad Intelectual (Desde leve a grave)	✓ Dar más tiempo para elaborar una respuesta. ✓ Disminuir la cantidad de preguntas por ítem. ✓ Variar el tipo de ítem de la prueba. ✓ Pruebas informales adaptadas, variar tamaño de letra para que esta sea más clara y legible. ✓ Aplicar actividades funcionales: uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario, uso de la tabla pitagórica y/o calculadora según criterio.

	✓ Utilizar pauta de cotejo con los logros que se esperan del estudiante. ✓ Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. ✓ Exigencia al 50% de las evaluaciones. ✓ Permitir que el estudiante sea asistido(a) durante la evaluación por el profesor.
TEA	✓ Permitir que el estudiante sea asistido(a) durante la evaluación por el profesor. ✓ Dar más tiempo para elaborar una respuesta. ✓ Disminuir la cantidad de preguntas por ítem. ✓ Variar el tipo de ítem de la prueba. ✓ Pruebas informales adaptadas, variar tamaño de letra para que esta sea más clara y legible. ✓ Aplicar actividades funcionales: uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario, uso de la tabla pitagórica y/o calculadora según criterio. ✓ Utilizar pauta de cotejo con los logros que se esperan del estudiante, en actividades grupales, físicas, manuales, disertaciones, representaciones teatrales y/o artístico- musical. ✓ Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito.

❖ **Artículo N°5: De la eximición de asignaturas:**

En el establecimiento no se realizarán eximiciones de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas o módulos que dicho plan contenga.

No obstante, lo anterior, en el establecimiento se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

❖ **Artículo N° 6: De la Calificación:**

Nuestro establecimiento, certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básica.

Se entregarán informes de avances al finalizar el primer semestre y al término del segundo semestre, y un certificado de calificación y promoción anual, al término del año.

a) La escala de Calificaciones a registrar oscilará en el rango de 2.0 a 7.0 de 1° a 8° año básico.
b) El registro de calificación de unidad y anual de cada asignatura corresponderá a la ponderación obtenida en las diferentes instancias evaluativas y de trabajo en clases. Los porcentajes de ponderación serán asignados según los siguientes criterios: complejidad del objetivo de aprendizaje, tiempo y relevancia.
c) En la calificación final obtenida en la unidad y anual será **aproximada**. Se aplicará criterio de aproximación a la décima superior, cuyas notas arrojen un promedio en la centésima igual o superior a cinco.

   Ejemplo: 4,64 = 4,6
   4,65 = 4,7

d) La calificación 3.9, se aproximará automáticamente a la calificación 4.0, sólo en los promedios finales semestrales y anuales.
e) La asignatura de Orientación será evaluada con los conceptos de MB, B, S e I y esta no incidirá en el cálculo del promedio final ni en la promoción escolar del estudiante.
f) Nuestro establecimiento reconoce el Libro de Clases Digital, como único documento oficial en el cual los profesores registraran periódicamente las calificaciones escolares obtenidas por cada estudiante.
g) Los estudiantes que provengan de un establecimiento educacional con régimen trimestral se resolverán considerando el primer semestre como primer y segundo trimestre y el resto de las notas como notas parciales del segundo semestre.

Lineamientos para la Retroalimentación, diversificación y aseguramiento de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de todos los estudiantes.

a) Retroalimentación de actividades de evaluación: El docente y equipo de aula a través de la planificación de unidad y clases, establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de los procesos de evaluación, por ejemplo: la clase siguiente a la aplicación de la evaluación. Queda a criterio del docente realizar el procedimiento de retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten. Pero debe hacerla en un plazo no superior a 1 clases después de aplicada la evaluación. En cuanto a las pruebas escritas que requieran revisión, el docente tienen plazo para el registro y de la calificación y entrega de esta información a los estudiantes hasta dos clases posteriores a la fecha de la aplicación de la evaluación.

b) Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación: el docente y Coordinación Académica definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la

evaluación. El docente puede tomar las recomendaciones de Coordinación Académica o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.

c) Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar: el docente define las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar. Es responsabilidad del docente definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad. Estas pueden ser listas de cotejo o rúbricas que cumplan con el modelo institucional y que hayan sido validadas anteriormente por el jefe técnico o equipo de gestión u otros docentes, con el fin de preservar la calidad y pertinencia del método evaluativo.

d) Evaluación formativa: permite que los estudiantes se involucren en su proceso de aprendizaje, sean partícipes o se cuestionen con oportunidades de aprendizaje tan simples como una pregunta que los sorprenda; así como pueden ser estrategias de evaluación que permitan "monitorear cómo lo están haciendo, en qué van o quién necesita más apoyo", utilizamos esta información para mejorar el proceso de enseñanza. Todo lo anterior, puede y debe ser plasmado por el docente en la planificación de Unidad, clases y calendarización de las clases. Es responsabilidad de Coordinación Académica y/o equipo de gestión propiciar momentos (reunión de reflexión pedagógica, grupos focales o entrevistas personalizadas) para promover este tipo de evaluación, quedando registrado en actas, compromisos u hoja de ruta, entre otros.

e) Evaluación diversificada: Diversificar las formas en que se evalúa los distintos procesos es parte de las orientaciones para la inclusión, considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples, es que la evaluación diversificada toma un rol preponderante. Entiéndase como, desde el momento de la presentación de los contenidos; objetivos y/o metas a lograr hasta el producto que el estudiante deba entregar, las estrategias, metodologías o rutas didácticas que el docente emplea para llegar al estudiante y que este también tenga diferentes formas de demostrar su aprendizaje. El docente y equipo de aula tiene la obligación de, en la planificación de unidad y calendarización de las clases dejar de manifiesto cuáles son las estrategias de diversificación que usará en orden de abordar a la diversidad de estudiantes del curso que atiende. Para esto cuenta con los formatos institucionales que cuentan con los principios, pautas y prácticas que puede utilizar para dar cumplimiento a lo anteriormente dispuesto.

- **Artículo N°7: Criterios de los procedimientos Evaluativos**

El profesor titular de la asignatura es el responsable del procedimiento evaluativo desde la confección del instrumento hasta el registro final. Asimismo, el estudiante tiene la responsabilidad de conocer el calendario de evaluaciones entregado al inicio de cada semestre,

en reuniones de padres y apoderados, además de ser entregados mensualmente, tanto a alumnos como padres. Y se encontraran disponibles en nuestra plataforma Webclass.
El proceso implica:

7.1. Comunicar a los estudiantes y proporcionar al inicio del semestre los contenidos y/o tabla de especificaciones correspondiente a cada evaluación, ya sea sumativa, formativa, de proceso, trabajos, disertaciones, etc.

7.2. Terminada la evaluación, realizar en el plazo de 7 días hábiles la revisión del instrumento y su pauta de corrección.

7.3. En un plazo no mayor de 7 días hábiles, se deben registrar las calificaciones en la plataforma Webclass en donde el apoderado tendrá acceso en cualquier momento a conocer las calificaciones de su pupilo/a en cada reunión de apoderados.

- **Comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje**

a) El establecimiento entregará al menos 2 informes en el año respecto de los logros académicos de los estudiantes, sin perjuicio de que si el apoderado, si así lo requiere, se le entregue informe de calificaciones en distintos períodos del año.
b) Estos informes serán entregados de manera oficial en las reuniones de apoderados previamente calendarizadas, entregando en cada semestre un informe de avance y un informe de situación semestral.
c) Además, los padres y apoderados podrán tener cita con el profesor jefe o profesor de asignatura para conocer el proceso, progreso y logros de sus estudiantes.

❖ **Artículo N° 8: De la exigencia académica:**

Esperamos que todos los/las estudiantes del Colegio Francisco Bilbao se esfuercen por dar el máximo de sus capacidades personales para aprender, pues ese es el objetivo fundamental por el que ingresan al Colegio. Trabajando con responsabilidad, esfuerzo y constancia, estarán cumpliendo su misión en esta etapa de la vida.

8.1. La calificación mínima de aprobación será cuatro puntos cero (4.0).

8.2. De 1° a 8° año de Enseñanza Básica, los alumnos serán calificados tanto para evaluaciones teóricas (pruebas) como prácticas (trabajos) con cifras aritméticas, según escala evaluativa al 60% de exigencia.

8.3. En caso de que el curso obtenga un 40% de notas insuficientes, el docente deberá elaborar un informe explicando las causas de dicha situación y evaluar la pertinencia de la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación, para todo el curso.

❖ **Artículo N° 9: Del número de calificaciones:**

a) Las asignaturas tendrán una calificación anual, la cual será la sumatoria de diferentes actividades y evaluaciones realizadas durante el año con una ponderación acorde al nivel de complejidad del objetivo trabajado y/o evaluado. Esta ponderación será determinada según lo que cada departamento o área determine de acuerdo con la normativa vigente y coherentes con la planificación realizada para dicha asignatura.
Para definir cómo se llegará a la calificación final se realizarán los siguientes criterios, cuando corresponda:

a) Relevancia.
• Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes.
• Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) Integralidad.
• Dar mayor ponderación a evidencia más integral, por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.

c) Temporalidad.
• En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con coordinación académica, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en este mismo artículo.

b) Entendiendo que la cantidad de notas no es antojadiza, sino que responde a una intencionalidad pedagógica basada en aspectos como lo que en adelante se detallan:
   - ✓ Una mayor cantidad de evaluaciones nos permite ir dejando un registro cuantificativo del proceso y logro del aprendizaje de los estudiantes.
   - ✓ Una cantidad tal de evaluaciones permite poner en práctica otros tipos de evaluaciones menos masificadas que las pruebas, interrogatorios y trabajos, para dar paso a proyectos de cursos, evaluaciones de procesos, mapas conceptuales, trabajos de investigación, aplicación de lo aprendido frente a una pregunta, trabajos frente al computador, aplicaciones de listas de cotejo, por nombrar algunas

c) En los talleres y subsectores que se desprenden del Proyecto de Jornada Escolar Completa, las evaluaciones finales de estos procederán a sumar en las asignaturas de:

Taller de lenguaje	Lenguaje y Comunicación. Lengua y Literatura.
Taller de Matemática	Matemática.
Taller de Ciencias	Ciencias Naturales.
Taller de Deporte	Educación Física.

d) Los/las estudiantes serán calificados/as durante el año lectivo con las siguientes calificaciones, evaluando el nivel de logro de las habilidades a través de la adquisición de los contenidos.
   - **Parciales**: Las calificaciones parciales comprenderán las evaluaciones de los objetivos trabajos en la unidad.
   - **Globales**: Las calificaciones globales comprenderá un extracto de todos los contenidos tratados durante cada semestre en los cuales queda a criterio del profesor y UTP los contenidos a evaluar.

e) En todos los cursos y asignaturas, se aplicará un Procedimiento de Evaluación Final Semestral, que tendrá como finalidad medir el logro de los Objetivos de Aprendizaje de cada unidad, alcanzados por los alumnos durante el semestre en cada asignatura y tendrá las siguientes características:
   - Será una nota más de la calificación anual, con una ponderación mayor a las otras evaluaciones.
   - Serán aplicadas de 1° a 8° año básico.
   - En el caso de Prebásica se aplicará el Procedimiento de Evaluación Final tendrá como finalidad medir el logro de los Objetivos de Aprendizaje de cada ámbito, Los estudiantes de prebásica no son calificados, sus habilidades son evaluadas y registradas en conceptos de acuerdo con sus niveles de logro.

f) Todos los alumnos deberán quedar con su situación semestral y final al día, no existiendo el proceso no terminado.

g) **Promedio General**: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales o anuales obtenidas por el estudiante en cada asignatura.

❖ **Artículo N°10: De la Promoción:**

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- **Logro de los objetivos:** serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de su respectivo Programa de Estudio.
b) Hubieran reprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio final de 4.5 o superior, incluido el de la asignatura no aprobado.
c) Hubieran reprobado dos asignaturas de aprendizaje y que su nivel general de logro corresponda a un promedio final de 5.0 o superior, incluidos los de las asignaturas no aprobados.

- **Respecto a las Asistencia a clases:** serán promovidos los estudiantes que:

a) Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a clases.
b) El director del Establecimiento y Coordinación Académica, consultando al Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causales debidamente justificadas.

❖ **Articulo N° 11: Situación Final de los estudiantes.**

Sin prejuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la **situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción** antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además por un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración del profesor jefe y profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros del grupo curso, y las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser considerado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción de los y las estudiantes quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

❖ **Artículo 12: Acompañamiento pedagógico para los estudiantes en riesgo de repitencia:**

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Prevención de las dificultades de los y las estudiantes:

Como primera estrategia general, se realizará todo lo posible para prevenir las dificultades de los estudiantes. Para esto se implementarán una serie de programas y acciones a nivel más transversal:

a) Fortalecer el desarrollo profesional continuo de los docentes para asegurar que se desarrollen procesos de enseñanza-aprendizaje de alta calidad que ayuden a progresar a una amplia diversidad de estudiantes, así como desarrollar habilidades para monitorear los aprendizajes y tomar decisiones pedagógicas oportunas.
b) Incorporar programas que promuevan aprendizajes tempranos fundamentales, por ejemplo, la lectura temprana y el Plan de desarrollo y fomento lector.
c) Instaurar programas o estrategias de construcción de climas centrados en que el estudiante:
   - ✓ Se sienta desafiado;
   - ✓ Tenga claridad respecto de lo que se espera;
   - ✓ Tenga posibilidad de control sobre su proceso de aprendizaje;
   - ✓ Trabaje colaborativamente con otros y pueda generar vínculos con pares y profesores;
   - ✓ Perciba las actividades como interesantes y relevantes;
   - ✓ Crea que es competente para lograr los aprendizajes;
   - ✓ Se sienta respetado y valorado;
   - ✓ Sienta algún grado de preocupación por sus intereses;
   - ✓ Tenga algún grado de influencia respecto de cómo será evaluado.
d) Incorporar profesionales de apoyo, en caso de ser necesario, para atender las necesidades educativas y potenciar las oportunidades de aprendizaje desde la atención personalidad y en grupos de trabajo.

Monitoreo, detección y apoyo temprano:

Los estudiantes que no alcanzan los objetivos de aprendizaje, no lo hacen intencionalmente, por lo tanto, es fundamental el monitoreo y la detección a tiempo en sus procesos de aprendizaje, ya que se ha demostrado que la identificación e intervención oportunas hacen una gran diferencia en la efectividad del apoyo que se les puede ofrecer.

El monitoreo sistemático de los aprendizajes a través de la evaluación informal y formal durante el proceso de enseñanza-aprendizaje pondrá de manifiesto una heterogeneidad de características, intereses, necesidades y niveles de aprendizaje de los estudiantes al interior de un mismo grupo curso.

Responder a esta realidad de buena forma requiere desarrollar estrategias pedagógicas diversificadas.

En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregaran las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos. En estas entrevistas se firmará una toma de conocimiento de la situación del estudiante, además de un compromiso que detalle los acuerdos tomados.

Decisión de promoción o repitencia:

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se deben analizar aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respetivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de riesgo de repitencia. En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre el equipo el Director, Coordinación Académica, el profesor jefe del estudiante, profesores de las asignaturas insuficientes y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso.

Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica, cultural-idiomática y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal.

De este análisis se tomarán las siguientes decisiones, que deben ser focalizados, intensivos y con seguimiento para el año siguiente.

a) Decisión de Promoción más acompañamiento.
b) Decisión excepcional de Repitencia más acompañamiento.

El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, ejecutará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado en forma escrita y comprometerse a apoyar a su pupilo en actividades de refuerzo enviadas al hogar, asistencia a talleres de reforzamiento fuera del horario escolar, asistiendo obligatoriamente a entrevistas personales con los docentes que le citen y a reuniones de apoderados, con la finalidad de supervisar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, tendientes a la mejora.

Acompañamiento pedagógico:

- **Tutorías** realizadas **por un par** en alguna asignatura específica,
- **Apoyos individuales o colectivos de un asistente** de la educación en el aula
- **Apoyos individual o colectivo de un docente** dentro y fuera del aula
- **Diversificación de las actividades** de aprendizaje y/o evaluación,
- **Derivación a apoyo psicosocial** externo o interno,
- **Planificaciones ajustadas** a sus necesidades,
- **Trabajo focalizado** en su curso para abordar situaciones sensibles (por ejemplo, acoso escolar, dificultades en las relaciones sociales u otras),
- **Adecuaciones curriculares**, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación.

Para que este acompañamiento cumpla el propósito de lograr mejoras en la formación y aprendizaje de los estudiantes, resulta indispensable que sean abordadas de forma sistemática, evaluadas y ajustadas, si se considera necesario, a partir de las evidencias obtenidas sobre su aporte al bienestar académico y socioemocional de cada estudiante.

A continuación, se señalan algunas estrategias que podrán ser utilizadas en los planes de acompañamiento:

• **Intensificar el aprendizaje:** Proporcionar enseñanza de alta calidad, tareas interesantes, desafiantes y significativas, exigiendo al estudiante en ritmos y formas que le permitan ir teniendo logros graduales, manteniendo la confianza en que pueden lograr aprendizajes profundos y complejos.

• **Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación:** Usar múltiples metodologías o modalidades de enseñanza y evaluación para fomentar variadas formas de aprender y mostrar lo aprendido.

• **Potenciar la evaluación formativa**: Acompañar y monitorear el proceso de aprendizaje levantando evidencia suficiente que permita saber cómo está aprendiendo el estudiante e

identificar sus potencialidades y dificultades específicas que permita al docente tomar decisiones pedagógicas más oportunas y precisas.

• **"Club de tareas"** o grupos de estudiantes que se reúnan para realizar sus tareas en conjunto o estudiar en conjunto. De esta forma si los estudiantes tienen dificultades para estudiar autónomamente los pares pueden apoyar.

• **Tutorías que promueven habilidades académicas o sociales específicas:** pueden realizarse con estudiantes de la misma edad o de cursos superiores, o con adultos, con supervisión de un profesor o profesional de apoyo del establecimiento.

• **Programas de apoyo de jornada extendida** (ej. talleres, clases o reforzamientos realizados después de la jornada escolar), de semana extendida (ej. talleres, clases o reforzamientos realizados fuera del horario de clases) o de año extendido (ej. talleres, cursos o escuelas de verano)

• **Derivaciones** a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.

❖ **Artículo 13: Situación Final**

La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a los apoderados un Certificado Anual de Estudios que indique los subsectores con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente

❖ **Artículo 14: Matricula a estudiantes en situación de repitencia:**

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. En caso de una repitencia el estudiante tendrá asegurada su vacante para el próximo año escolar.

Un estudiante no podrá repetir dos veces consecutivas el mismo curso, ni tampoco tener más de dos repitencias en el mismo establecimiento ya que pierden la calidad de estudiante de nuestro establecimiento.

❖ **Artículo 15: Situaciones especiales:**

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes

nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, Pueden ser los siguientes:

a. **Ausencias a clases por períodos prolongados**: En el caso de estudiantes que por motivos justificados (salud, psicológicas, familiares, entre otras similares) y que sean documentalmente acreditados, no puedan asistir a clases por períodos prolongados, deberán rendir evaluaciones recuperativas para poder normalizar su situación evaluativa una vez retomadas las clases. En estos casos, se realizará un Plan Especial de Evaluaciones, que informará al apoderado el profesor jefe, para efectos de organizar de manera adecuada el proceso y no afectar negativamente al alumno. Si el año escolar finalizara y el alumno no se presentará a rendir las evaluaciones, se deberá evaluar con nota mínima al estudiante en las evaluaciones no realizadas.

b. **Suspensiones de clases por tiempos prolongados:** En los casos de suspensión por intervalos prolongados de tiempo, se realizará un Plan Especial de Evaluaciones para efectos de que el alumno sancionado pueda estar al día en sus evaluaciones. El profesor jefe será el encargado de programar las evaluaciones en estos casos.

c. **Finalización anticipada del año escolar**: En situaciones en que se haya decretado la finalización anticipada del año escolar (por motivos de convivencia escolar, salud del estudiante, entre otras), se procederá de la siguiente manera:
   - Si el estudiante no puede acudir al establecimiento (por motivos graves de convivencia escolar, por imposibilidad de movimiento del alumno, entre otras), se procederá a enviar al estudiante las actividades prácticas y evaluaciones –las que se deberán desarrollar en el momento- a través de Convivencia Escolar del establecimiento, que realizará la visita de acompañamiento del proceso en presencia del apoderado.
   - Si el estudiante puede acudir al establecimiento: En estos casos, se citará al estudiante, en conjunto con su apoderado, para realizar las actividades de evaluación durante la jornada de clases o después de ella, de acuerdo con la programación que realice Inspectoría General y Profesor Jefe del estudiante. El alumno no se podrá presentar sin su apoderado al establecimiento en virtud de la normativa legal y la seguridad del alumno, a menos que presente una comunicación con su debida justificación.

d. **Situaciones de embarazo**: en estos casos se realizará un Plan Especial de Regularización de Evaluaciones, para que la alumna pueda acudir en horarios fijados de mutuo acuerdo entre profesor jefe o de asignatura y alumna, para acudir a rendir las evaluaciones y

realizar las actividades prácticas. La alumna debe acudir con su apoderado a realizar estas acciones en virtud de lo establecido por la normativa legal.

❖ **Artículo 17: Actas Finales:**

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada Subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los y las estudiantes y Rol Único Nacional (R.U.N) en cada una de ellas.
Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y serán enviadas al Ministerio de Educación.

❖ **Artículo 18: Disposiciones generales del Reglamento de Evaluación:**

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependan de un Servicio Local de Educación, el Consejo de Profesores sancionará dicha propuesta.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.
Además de ser publicado en nuestra página web y fan page. A su vez será enviado a los mails de cada estudiante.
Se establece que el Reglamento Interno de Evaluación, regirá con carácter transitorio por cada año escolar, sujeto a ser modificado según así lo aconseja su aplicación y/o decisión.

Evaluación en Educación Parvulario:

La evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados (BCEP, 2018).

Las Bases Curriculares de Educación Parvulario definen la evaluación como "una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA" (BCEP, 2018, p.110). La evaluación en Educación Parvulario es **principalmente formativa y formadora**, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje en situaciones auténticas y funcionales, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20).

- **Consideraciones para la evaluación:**

Es importante comprender la naturaleza íntima del aprendizaje propuesto en los OA: su estructura, alcance y profundidad. Una tarea imprescindible de los equipos es discutirlo colectivamente, especificando algunos criterios para reconocerlo como logrado; los que, a su vez, ayudarían a favorecerlo de manera adecuada.

Evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente, de preferencia, en conjunto con los párvulos, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas de recogida de información (por ejemplo, fotografías, grabaciones, observaciones), y múltiples los escenarios en que puede evidenciarlos (por ejemplo, la celebración de un cumpleaños, una actividad de aprendizaje, un juego en el patio, entre otras). La información se obtiene en situaciones **cotidianas y funcionales**, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas **situaciones cotidianas** pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es **evaluación auténtica**, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar. Tanto en la enseñanza como en la evaluación, el foco debe estar en la niña o el niño. El párvulo progresivamente debe tener la oportunidad de expresarse respecto de sus propios avances, dificultades y desafíos, así como de sus vivencias en las situaciones de aprendizaje. Es en este sentido que importa el protagonismo, como involucramiento frente a la experiencia de aprender. **La autoevaluación** es una herramienta que se utiliza en forma habitual en la Educación Parvularia. Al respecto, se requiere montar experiencias situadas en las que los párvulos puedan, colaborativamente con compañeros y adultos, "analizar" lo que sucedió, así como también los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados. Vista así, **la autoevaluación** contribuye no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.

- **Disposición general:**

Las edades de ingreso para la Educación Parvularia en los niveles que a continuación se señalan son las siguientes:

- Transición 1 (prekínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Transición 2: (kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

❖ **Art.N°1: Régimen de Evaluación**

a) Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicarán en los niveles **Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2)**
b) El régimen de evaluación es **semestral** y durante este período las evaluaciones se aplicarán según la característica propia de las núcleos y ámbitos de aprendizajes y de acuerdo con la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.

❖ **Artículo N°2: De los derechos a ser informados:**

Los estudiantes tienen derecho:

- A ser informados de los criterios y formas de evaluación oportunamente;
- A ser evaluados de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

❖ **Articulo N°3: Del proceso de evaluación:**

Se entenderá por evaluación el proceso que involucra recoger información relevante, por medio del cual, la Educadora logra determinar el grado de internalización de los aprendizajes por parte de los niños(as) para delimitar las acciones que apunten al desarrollo de estos. Por lo tanto, todo desarrollo curricular se lleva a cabo a través de los procesos de planificación, implementación y evaluación. Esto implica que debe haber una estrecha interrelación y coherencia entre estos procesos para una consecución más pertinente y eficiente de los aprendizajes a favorecer.

Se entenderán por formas de evaluación:

a. Evaluación Diagnóstica
b. Evaluación Formativa o de proceso
c. Evaluación Sumativa o Final

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y OA intencionados, y con la situación de evaluación. Es importante que no alteren la autenticidad de esta.

Evaluación diagnóstica: se aplicará al inicio de cada proceso de Enseñanza-Aprendizaje

- **En NT1:** Registros de observación, indicadores de evaluación ámbitos de desarrollo personal, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno.
- **En NT2:** Instrumentos de evaluación escritos y orales de los ámbitos de desarrollo personal, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno.

Se desarrolla a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los párvulos son partícipes. Se recogen ideas, anécdotas y conflictos de cada uno de los niños/as en momentos diversos, de tal modo que se pueden convertir en una poderosa herramienta para la **toma de decisiones pedagógicas,** y que pueden constituir una buena estrategia para potenciar su identidad.

Reunidas las evidencias, el o la educadora debe construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo, teniendo en cuenta la distancia entre lo que él o ella es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de aprendizaje. Es importante que la evidencia se vincule al propósito de tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar mejor los aprendizajes de los niños/as.

La evaluación formativa: se realiza de manera continua durante todo el proceso de aprendizaje. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el párvulo, sino que aportar nuevos antecedentes en relación con los aprendizajes de los niños(as) y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza-aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa.

Evaluaciones formativas:

- Controles mensuales
- Exposiciones orales
- Actividades en cuadernos y textos
- Participación
- Observación dentro de la rutina (relación con pares, patio, baño, sala de clases)
- Juego de rincón
- Actividades manuales
- Clases de corporalidad y movimiento
- Actividades junto a la familia
- Dictados

La evaluación final o sumativa: que permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de

evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas

Evaluación sumativa: Serán realizadas a final del primer y segundo semestre.

NT1-NT2: Instrumento de evaluación Lenguaje verbal, pensamiento matemático, exploración del entorno natural y sociocultural.

Las evaluaciones sumativas serán reflejadas con una nota de 2 a 7, solo de manera informativa a las familias.

Informe al hogar, indicadores de:

Desarrollo personal y social:	Comunicación integral	Interacción y comprensión del entorno
• Convivencia y ciudadanía • Identidad y autonomía • Corporalidad y movimiento	• Lenguaje verbal • Lenguajes artísticos	• Pensamiento Matemático • Exploración del Entorno Natural • Comprensión del Entorno Sociocultural

❖ **Artículo N°4: De la Calificación:**

Los párvulos serán evaluados en todos los objetivos de aprendizaje priorizados del plan de estudios, utilizando los siguientes conceptos:

Logrado (L): aprendizaje adquirido.

Medianamente Logrado (ML): aprendizaje medianamente adquirido.

Por Lograr (PL): aprendizaje por lograr, o que no fue adquirido.

❖ **Artículo N°5: Tipos de Instrumentos de Evaluación.**

Educación Parvularia llevarán a cabo sus evaluaciones de forma conceptual y registrando en forma permanente mediante:

- ✓ Pauta de Evaluación de los objetivos de aprendizajes de las BCEP
- ✓ Listas de cotejo
- ✓ Escala de Apreciación.
- ✓ Evaluación Auténtica.
- ✓ Pauta de Observación Directa
- ✓ Trabajo de los niños(as).
- ✓ Registro Anecdótico, entre otros.

❖ **Artículo N°6: Tipos de Procesos Evaluativos.**

Las evaluaciones serán registradas en la Pauta de Evaluación para los objetivos de aprendizajes, asimismo, para favorecer la aplicación de la pauta y optimizar el tiempo, es posible recabar información a través de las siguientes instancias:

- Observación espontánea de los niños(as) en distintos períodos de la jornada. Por ejemplo, durante actividades de juego de rincones, diálogos espontáneos con los niños/as.
- Información recogida durante el año a través de registros de observación, portafolios, carpetas, escalas de apreciación y/otras.
- Situaciones de observación generadas por la Educadora de Párvulos para favorecer la visualización de algunos indicadores en particular. Por ejemplo, crear experiencias de aprendizaje específicas para evaluar un determinado objetivo de aprendizaje con sus respectivos indicadores.

Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y objetivos de aprendizaje que alcanzan los niños(as), es necesario aplicar la pauta tres veces al año, considerando:

- Primera evaluación al inicio del año, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tiene el grupo de niños(as). Constituye un insumo para las planificaciones que se elaborarán durante el primer semestre.
- Segunda evaluación a mediados del año, con el objetivo de visualizar los avances que han alcanzado los niños(as) y a partir de esto, reorientar el proceso educativo. Constituye un insumo para las planificaciones del segundo semestre, además de informar a la familia con un informe al hogar.

- Tercera evaluación al final del año, para observar los avances alcanzados durante el segundo semestre y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa. Además, constituye un insumo para informar a las familias con un informe al hogar del proceso final.

❖ **PROMOCIÓN**

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

ANEXO N°3
PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO
COLEGIO FRANCISCO BILBAO

INTRODUCCIÓN:

El reconocimiento en el ámbito laboral, es una herramienta de fortalecimiento y reforzamiento para el equipo que compone el Colegio Francisco Bilbao, ya que potencia la autoestima laboral y promueve la realización de un buen trabajo.

Uno de los objetivos principales del equipo directivo del establecimiento, es lograr altos niveles de desempeño del equipo docente y asistente, promoviendo una cultura de altas expectativas, en base a esto, el reconocimiento es parte fundamental, como un incentivo para continuar realizando una labor acorde con las exigencias de los cargos y al mismo tiempo mejorar los niveles que hasta el momento se han presentado.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida laboral y humana del equipo de trabajo del Colegio Francisco Bilbao, estimulando y promoviendo una cultura de altas expectativas, fomentando en ellos la eficiencia, la creatividad, el mérito y su efectiva participación en el logro de las metas propuestas, manteniendo un ambiente favorable que asegure las condiciones para la mejora continua.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Fomentar la cultura del reconocimiento y del estímulo entre los integrantes de la Institución, como factores determinantes del cambio de actitud y de motivación hacia el logro de mejores niveles de excelencia.

2.- Fortalecer el sentido de pertenencia de los miembros de la Institución.

CONTEXTUALIZACION:

Los incentivos son en esencia alicientes o instrumentos para impulsar acciones que posibiliten un cambio cualitativo al interior de las Instituciones; son instrumentos de motivación para llevar a cabo una acción ya sea individual o colectiva.

El Colegio Francisco Bilbao dispone de las siguientes estrategias para fomentar y desarrollar una cultura institucional que favorezca el reconocimiento:

2.- RECONOCIMIENTO FORMAL / Sistema de reconocimiento, que incluye mecanismos que pueden o no repercutir en remuneraciones.

Es fundamental tener claro que, para construir una cultura de reconocimiento en una institución, se deben observar sus efectos. Cuando se realiza eficazmente, es muy visible en cuanto a resultados, ya que los funcionarios reconocidos presentan un orgullo claro al reconocimiento por el desempeño de su labor.

El reconocimiento formal se utilizará para felicitar a un funcionario por sus años de servicio, celebrar los objetivos de la organización, reconocer a la gente extraordinaria, reforzar actividades y aportes, afianzar conductas deseadas y demostradas, premiar un buen servicio o reconocer un trabajo bien hecho.

El acto de reconocimiento formal, tiene como característica positiva, el ser relacionado con algo tangible para asî vincular la memoria del logro y promover la motivación de los funcionarios a repetir los hechos que los llevan a ser reconocidos.

1.- RECONOCIMIENTO INFORMAL / Sistema simple con mínimo de recursos, ejecutado por los Directivos, Jefaturas, etc. Implica un sistema que, de una forma simple, inmediata y con los mínimos recursos refuerza el comportamiento del equipo docente y asistentes del establecimiento. Se debe poner en práctica por cualquier directivo, con un mínimo de planificación y esfuerzo.

Reconocimientos informales a utilizar:

Pueden utilizar el reconocimiento informal, cualquier persona que forme parte del establecimiento, con sus compañeros, incluyendo jefaturas y supervisores. Ejemplos de ello puede ser:
Felicitaciones por parte de la coordinación de nivel, cada vez que alguno o varios de los docentes del Colegio realicen una labor exitosa.

Reconocer el trabajo de sus compañeros agradeciendo y felicitando su desempeño.

Reconocimientos verbales de las jefaturas, cada vez que el cumplimiento de metas sea positivo por servicio.

- Tarjetas de Reconocimiento
- Correo electrónico

3.- CULTURA DEL RECONOCIMIENTO

Según las características de nuestro establecimiento, se utilizará el reconocimiento formal e informal conjuntamente y alineados con los objetivos definidos para implementar una cultura de reconocimiento que nos permitirá:

- Aumentar el compromiso y la motivación del personal.

- Aumentar el logro de objetivos académicos y formativos.

PRINCIPIOS DE LOS RECONOCIMIENTOS

En el ámbito de las políticas de reconocimiento, al personal le será concedido el reconocimiento, fundamentándose en principios tales como:

Trayectoria

Se otorgará cada año el reconocimiento a las personas que cumplen 10 y 20 años de trabajo en el establecimiento.

Esfuerzo e innovación:

Se otorgará este reconocimiento a la Iniciativa en la toma de decisiones y el grado de compromiso que muestra ante los distintos proyectos. El esfuerzo individual contribuye al éxito colectivo y éste sólo es posible a través del aporte e implicación de todas las personas que trabajan en él.

Logro y avance

Se otorgará a quienes hayan logrado el cumplimiento de metas específicas, bajo parámetros establecidos por el equipo directivo.

BIENESTAR

RECONOCIMIENTOS GENERALES /Se otorgan a todo el equipo de trabajo del establecimiento.

Cumpleaños: Celebración mensual de los cumpleaños del equipo de trabajo del establecimiento.

El último lunes de cada mes, los consejos de profesores serán ampliados a todo el personal, espacio que se utilizará además para entregar información relevante a todo el equipo.

Además, se enviará mensualmente felicitaciones a través de una tarjeta personalizada a quienes cumplan años en el mes correspondiente.

Bienvenida a los nuevos integrantes: Se otorgará un diploma de bienvenida al establecimiento a quienes se vayan integrando a las labores del establecimiento.

Días conmemorativos: Se otorgará un reconocimiento a todos los funcionarios que celebren su dïa de acuerdo a la labor que realicen al interior del Establecimiento, el cual puede traducirse en un saludo a través de correo electrónico y/o una celebración organizada por el establecimiento. Las fechas conmemorativas serían las siguientes:

- Día del profesor
- Día de la educadora de párvulo
- Día de la asistente de la educación (Psicólogos, psicopedagogos, tec. Párvulo, auxiliares de aseo, etc.)
- Aniversario Colegio Francisco Bilbao
- Celebración Fiestas Patrias
- Celebración Navidad

ANEXO N°4
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO
DE UN NIÑO, NIÑA Y ESTUDIANTE TRANS

Fecha: ___/___/____

Nombre de la persona que realiza la solicitud:

_____

Rut: _____ Teléfono:

_____

_____ _____ _____

(Padre) (Madre) (Tutor legal, especificar parentesco)

Nombre legal del/la estudiante:

_____

Nombre social del/la estudiante:

_____

Edad: _____ Curso:

_____

Nombre profesor/a jefe:

_____

Razón de la solicitud:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Acuerdos/ Plazos/ Medidas adoptar/ Seguimiento:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

FIRMA Y RUT DEL SOLICITANTE FIRMA DE DIRECCIÓN Y/O ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Francisco Bilbao

COMPROBANTE TOMA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022.

Nombre del Alumno/alumna _____ Curso 2023: _____ Nombre del Apoderado: _____ R.U.T: _____ Firma del Apoderado: _____ Dejo constancia de haber recibido el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2022, que se encuentra publicado en las páginas Web: www.edusantacruz.cl y página SIGE del MINISTERIO DE EDUCACION. Recoleta, _____ de _____ de 20____

Escuela Francisco Bilbao

COMPROBANTE TOMA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022.

Nombre del Alumno/alumna _____ Curso

2023: _____ Nombre del Apoderado: _____ R.U.T: _____ Firma del Apoderado: _____ Dejo constancia de haber recibido el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2022, que se encuentra publicado en las páginas Web: www.edusantacruz.cl y página SIGE del MINISTERIO DE EDUCACION. Recoleta, _____ de _____ de 20____