



Escuela Particular N° 581
Francisco Bilbao
Recoleta

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Santiago
2018

INDICE

CAPÍTULO1: INTRODUCCIÓN.....	3
1. 1 PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	3
1.2 FUNDAMENTACIÓN.....	4
1.3 COORDINACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR.....	5
1.4 CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
1.4.1 Actores que integran la Convivencia Escolar.....	6
CAPÍTULO 2: FORMACION DISCIPLINAR.....	7
2.1 FORMACIÓN DE VALORES.....	8
2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA.....	8
2.2.1 Asistencia.....	9
2.2.2 Puntualidad.....	9
2.2.3 Evaluaciones.....	9
2.2.4 Proceso de Admisión.....	10
2.4 FORMACIÓN EN OTROS ÁMBITOS.....	10
2.4.1 Presentación personal.....	10
2.4.2 Aseo y Conservación de la Escuela.....	11
2.4.3 Uso de Aparatos Electrónicos.....	11
2.4.4 Sobre la Alimentación.....	12
CAPÍTULO 3: COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES.....	12
3.1 SOSTENEDORES.....	12
3.2 EQUIPO DIRECTIVO.....	13
3.3 PROFESORES.....	14
3.4 ESTUDIANTES.....	16
3.5 PADRES Y APODERADOS.....	19
3.5.1 Medidas Disciplinarias por problemas con apoderados.....	21
3.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	22
CAPÍTULO 4: RECONOCIMIENTOS.....	23
4.1 CUADRO DE HONOR.....	23
4.2. COMPETENCIAS.....	23
4.3 RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DE LOS FUNCIONARIOS.....	23

CAPÍTULO 5: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	24
5.1 Descripción del Plan de acción de Convivencia Escolar.....	24
5.2 Plan de acción.....	25
CAPÍTULO 6: REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
6.1. CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS.....	28
6.1.1 MEDIDAS RECTIFICATORIAS.....	28
6.1.2 MEDIDAS FORMATIVAS.....	30
6.1.3 MEDIDAS REPARATORIAS.....	30
6.2 GRADACIÓN DE LAS FALTAS Y PROTOCOLOS.....	31
CAPÍTULO 7: PROTOCOLOS DE ACCIONES.....	38
PROTOCOLO ANTE PROBLEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO	38
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL.....	38
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL.....	40
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA.....	43
PROTOCOLO DENUNCIA APODERADO.....	44
PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	44
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	46
PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DE DEPORTE.....	47
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN SISMO.....	47
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	48
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....	50
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CRISIS	52
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR	54
PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE AMENAZA DE UN APODERADO O FAMILIAR DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	61

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN

1. 1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La Sociedad Educacional Santa Cruz Ltda., Sostenedora de la Escuela Particular N°581 “Francisco Bilbao” se creó bajo el principio de que la educación es la base sobre la cual se construye la sociedad. El foco de atención de las Escuelas de La Sociedad Educacional Santa Cruz Ltda., es 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” (en adelante, La Escuela) 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 Manual 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 Manual 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 Manual, ha sido diseñado interdisciplinariamente, integrando el aporte de profesores, asistentes de la educación, apoderados 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 manual estará sujeto a una revisión anual, la cual será gestionada por la Encargada de Convivencia Escolar en apoyo con el equipo directivo y el equipo de psicoeducación; todo esto conforme a las modificaciones sugeridas por el Ministerio de Educación.

1.2 FUNDAMENTACIÓN

El MINEDUC en procura de aumentar la calidad y la equidad de la educación, formula directrices de Convivencia Escolar, cuyo propósito es promover, orientar y articular un conjunto de acciones en favor de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar. Por consiguiente, la convivencia escolar es una construcción dinámica, ya que, es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de una comunidad escolar, la cual puede ser aprendida y modificada. Así concebida, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción. Por tanto, la Convivencia Escolar posee principios rectores, que en su conjunto, sintetizan aspectos relevantes que se debieran cautelar en el quehacer diario de todo establecimiento educacional.

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 1° 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 3° de dicha ley.

Además, se incorpora en nuestro Manual 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 Manual 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, considerando relevante la definición en torno a discriminación arbitraria y el proceder ante una situación así que afecte a un o una estudiante.

1.3 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, y 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.
- **Centro de alumnos:** 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.
- **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. Es convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos cuatro veces al año, dos veces el primer semestre y dos veces el segundo semestre.
- **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 resolutorio 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. Además, también puede haber intervención de especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias 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.

1.4 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. Como ya se mencionó, 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.

1.4.1 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.

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.

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 Manual de Convivencia.

c) Psicólogos/as: Son aquellos profesionales que poseen un rol de apoyo y asesor, dando sugerencias a los encargados 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.

d) 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 resolutoria.

e) Jefe Técnico Pedagógico: Debe velar porque cada curso desarrolle y planifique las actividades sugeridas por la instancia de gestión, en las distintas asignaturas de aprendizaje.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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 2
FORMACION DISCIPLINAR

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 disciplina, 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 tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. La formación en disciplina 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.

2.1 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. 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, fraternidad 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 desafortadamente por escaleras y pasillos.

2.2 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 cumplimiento 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.

2.2.1 Asistencia

La asistencia diaria a clases, es fundamental para el logro de los objetivos educativos 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.

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

- Por enfermedad justificada, con certificado médico, el que debe ser entregado durante el periodo que dure la enfermedad.
- Por otros motivos importantes, los cuales deben ser justificados en la libreta de comunicación y aceptados por la dirección.
- Si es una inasistencia planificada, debe ser con motivo de fuerza mayor y ser solicitada con autorización por escrito previo a la falta.
- 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).

2.2.2 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:

- El horario de entrada en jornada de mañana es a las 8:00 y 13:00 en la jornada de la tarde, debiendo los alumnos estar 5 minutos antes del toque de timbre o campana.
- Durante el periodo 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 encargada 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.

2.2.3 Evaluaciones

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 los 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.

2.2.4 Proceso de Admisión

El proceso de matrícula de la Escuela “Francisco Bilbao”, se enmarca dentro de lo establecido en los parámetros de las Escuelas chilenas y respetando la Ley 20.845, Ley de Inclusión. El proceso de Matricula se realiza de la siguiente forma:

- En el caso de pre kínder, se dispone de 105 vacantes para alumnos nuevos.
- Desde kínder a 8º año de enseñanza básica, se privilegia, en primera instancia a los alumnos que han cursado el año anterior en la Escuela, llenando la ficha de matrícula del año siguiente.
- Una vez obtenido el número de alumnos matriculados por curso, se publica en el establecimiento y en la página web del Escuela el número de vacantes disponibles por cada curso.
- Dentro de una fecha establecida, se abre el proceso de inscripción, solicitando certificado de nacimiento, certificado de alumno regular, hasta completar el número de vacantes publicado.

2.4 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.

2.4.1 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.
- En el caso de los varones, el pelo debe ser de corte escolar, limpio y peinado.
- En las niñas, el pelo debe estar bien peinado, limpio y sin tinturas. El rostro debe estar limpio y sin maquillaje.
- 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, blusa blanca, corbata de la Escuela, calcetas burdeos, zapatos negros sin taco, delantal cuadrillé rojo oscuro.
- En caso de kínder y pre kínder, las alumnas deberán usar delantal de color verde botella y los niños cotona beige, sin corbata en ambos casos.
- El largo del jumper, debe quedar como máximo 5 cms. de la rodilla.

- En los varones, el pantalón debe ser gris, camisa blanca, corbata de la Escuela, 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 los meses de calor, los alumnos de la jornada de la tarde, podrán usar polera blanca y pantalón corto burdeo y sobre esto la respectiva cotona y/o delantal.

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.

2.4.2 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, deberá comprometerse a efectuar, o bien cancelar el bien destruido. En caso de establecerse que el daño fue provocado voluntariamente, se procederá a determinar la sanción correspondiente.
- 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.

2.4.3 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 de clases, se le retirará y será entregado al apoderado según previa citación, la que será programada por el profesor jefe o encargada de Convivencia Escolar conforme sea el caso.
- Si los estudiantes por cualquier motivo, deciden traer celular a la escuela, estos serán retirados por el profesor de la primera de clases, se guardarán en una caja plástica en la oficina de Dirección y entregados a la salida de clases.
- 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.

2.4.4 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.

CAPÍTULO 3
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:

3.1 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 “Sociedad Educacional Santa Cruz limitada”, 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.

3.2 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 intencionar 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 jefa de UTP (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.

3.3 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 Manual de Convivencia Escolar de la Institución.
- 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, comunicarlás, 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 Manual 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: 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 en su respectiva carpeta, 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:

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

3.4 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 cognitivo, 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 manual 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). Desde Octubre en adelante los alumnos podrán usar polera blanca y short burdeo, sobre esto cotona y este delantal.

- Durante el período de mayo a Septiembre los varones utilizarán camisa y corbata y los otros meses podrán usar polera cuello polo.
- Los niños y niñas no deben usar objetos de valor, ni cantidades considerables de dinero. LA DIRECCIÓN NO SE RESPONSABILIZA DE NINGUNA PERDIDA.

Del Horario y Puntualidad

- 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.
- Los alumnos deberán cumplir con el siguiente horario de entrada a clases:

CURSOS	JORNADA	HORARIO
Pre-kínder	Tarde	Entrada: 13:00 hrs. Salida: 17:30 hrs.
Kínder	Mañana	Entrada: 8:30 hrs. Salida: 12:30 hrs.
Primero básico y segundo básico B	Tarde	Entrada 13:00 hrs. Salida: 18:00 hrs.
Segundo básico A y C	Mañana	Entrada: 8:00 hrs. Salida: 13:00 hrs.
Tercero a octavo básico	Completa	Entrada: 8:00 hrs. Salida: 13:00, 15:00 y 16:45 hrs. (según horario de curso)

- 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.

De la Asistencia y justificativos.

- 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.
- El estudiante debe mostrar su justificación, por escrito en la libreta de comunicaciones o con 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.
- El o la estudiante que presente reiteradas inasistencias sin justificar deberá presentarse con su apoderado.
- Si el 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.

De los Atrasos y justificativos.

- Los alumnos deben asistir puntualmente a todas las clases.
- Si a la entrada de clases el 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 y el o la estudiante deberá presentarse con el apoderado, en las faltas reiteradas el apoderado y el alumno/a firmarán carta compromiso de no cumplirse el compromiso el o la estudiante quedará condicional.

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 transportes.
- Los alumnos deben cumplir con las normativas explicitadas en el Manual 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 manual, 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, Paradocentes, Auxiliares, 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.

3.5 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 presente 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 manual.

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 Manual 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 podrán 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 Manual 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 auxiliar, 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 les 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 psicoeducación 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 a las dependencias del establecimiento, 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 ésta 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. El apoderado que demore más de una hora en retirar a su alumno(a), la Escuela tomará la medida de mandar personal del establecimiento al hogar registrado del alumno. Si no hay personas responsables en el hogar, se efectuará el siguiente protocolo:
 - 1.- Llamar al Hogar del alumno.
 - 2.- 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.- Si no hay respuesta del hogar del alumno/a, se procederá a llevarlo a la 6° Comisaría de Carabineros de Recoleta, ubicada en la calle Gavilán 1980, teléfono 29223940.

3.5.1 Medidas Disciplinarias por problemas con apoderados

- 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 Manual de Convivencia con medidas que van desde el cambio de apoderado hasta la no renovación de la matrícula.

- 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.

3.6 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 4

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

4.1 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 de sus compañeros, por cada nivel.

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.

Asistencia: Este premio destaca aquellos alumnos que han logrado un porcentaje superior de asistencia durante el periodo escolar (anual).

4.2 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.

4.3 RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DE LOS FUNCIONARIOS.

Se reconocerá la permanencia y trabajo realizado de los funcionarios del Establecimiento cada 5 años.

- **5 años:** Se entregará un diploma.
- **10 años:** Se entregará un recuerdo.
- **15 años y más:** Se entregará un reconocimiento.

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.

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos orientadores:

- 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 instancias de participación y vida democrática para la comunidad educativa atendiendo la diversidad cultural y social, desarrollando una cultura ciudadana e inclusiva.

Acciones en sus tres dimensiones:

Convivencia escolar:

- Programa de Convivencia Escolar
- 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)
- Proyecto creando lazos (primer ciclo)

Formación:

- Capacitación al personal docente y no docente en relación a la buena convivencia.
- 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 manual de convivencia.

Para cada una de estas acciones existen responsables directos quienes se encargarán de coordinar y supervisar dichas acciones a su vez existen distintos tipos de evaluación para ir monitoreando las dificultades que se puedan presentar y realizar las modificaciones necesarias.

Este Plan se revisará anualmente por el **Consejo Escolar** quien será el encargado de evaluar la gestión y proponer nuevas acciones.

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 bullying (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.
		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 toda la comunidad educativa .	Programa de autocuidado para profesores. Capacitación al personal docente y no docente en relación a la buena convivencia.	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.	Psicólogas primer y segundo ciclo. Coordinadora de Convivencia Escolar.
Trabajo en equipo		Desarrollar diferentes estrategias de promoción y prevención, con el propósito de generar ambientes más saludables y mejores	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 de a las actividades.	Claudia Espinoza (Educatora de Párvulo) Equipo de Convivencia Escolar.

		condiciones para facilitar el acceso a una alimentación equilibrada, orientando a la población a adoptar hábitos de vida saludables.			Registro de entrega de colaciones. Informe anual.	
Conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.	Promover instancias de participación y vida democrática para la comunidad educativa atendiendo la diversidad cultural y social, desarrollando una cultura ciudadana e inclusiva.	Fortalecer los grupos de trabajo que funcionan en el establecimiento (centro de padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación)	Trabajo con los grupos que funcionan en el establecimiento (centro de padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación) Proyecto de fortalecimiento del Centro de Alumnos (Centro de estudiantes) Proyecto de bienestar de los profesores.	Evaluación formativa a través de una encuesta de participación en actividades de convivencia escolar.	Planificación de las actividades de cada grupo de trabajo. Asistencia a los consejos escolares, reuniones y actividades del centro de padres, consejo de profesores. Informe anual de cada grupo.	Encargada de Convivencia Escolar anexo. Profesores Jaime Guerrero y Melania Marambio (Centro de Alumnos). Profesoras María Ágelica Parra y Natalia Cáceres (Centro de Padres) Profesor Andrés Sepúlveda (Plan de Ciudadanía). Profesores Mitzia Seúlveda y Ángel Gaete (proyecto de Medio ambiente)
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 Educativo.	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.	Psicólogas primer y segundo ciclo.

		Mejorar y mantener la convivencia escolar pacífica entre niños y niñas, docentes y no docente.	Recreos culturales y deportivos Proyecto creando lazos (primer ciclo)	La evaluación se realizará a través de una pauta de observación.	Planificación de las actividades. Porcentaje de participación. Informe anual	Equipo de Convivencia escolar.
		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 manual de convivencia.	Revisión anual del manual de convivencia por toda la comunidad educativa.	Manual de convivencia.	Coordinadora de Convivencia Escolar.
		Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención de la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.	Sistematizar los procedimientos para la atención de estudiantes, apoderados y profesores. Realizar mediaciones escolares. Aplicar medidas formativas, rectificatorias y reparatorias de parte de los docentes.	La evaluación se realizará a través de observación de los procedimientos. Revisión de la aplicación de las medidas rectificatorias y reparatorias.	Fichas de derivación, mediación, condicionalidades y compromisos. Observaciones del libro de clases.	Equipo de Convivencia Escolar. 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 6

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, 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 **rectificadoras, formativas y también, reparatorias**.

Las medidas rectificadoras serán aplicadas de acuerdo a la siguiente gradualidad: faltas leves, faltas menos leves, faltas graves y faltas gravísimas. 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.

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 Psicoeducación de la Escuela.

6.1. 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.

6.1.1 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 Convivencia Escolar y quien la solicite deberá acompañar la solicitud 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 de entre 4 y 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 firmadas antes del 30 de Septiembre, con el propósito de determinar si procede la cancelación de la matrícula 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 manual 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.

En los siguientes casos se procederá a la Expulsión.

- Si el 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, drogas, armas y material pornográfico dentro del establecimiento.
- Si un estudiante abusa sexualmente de otro estudiante.
- Si el o la estudiante utiliza un arma blanca para agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Si el 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 o año Escolar: Es una medida extraordinaria que se podrá tomar sólo en aquellos casos que el un especialista de la salud (psiquiatra o neurólogo) lo solicite con razones justificadas y el Consejo Directivo será el encargado de evaluar la situación y tomar la determinación.

6.1.2 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, 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.

b) 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.

6.1.3 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 reparatoria 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.
- 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).

6.2 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:

6.2.1 Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 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 preescolar e inicio de la etapa escolar (Pre-kínder a 4° 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.

FALTAS LEVES	PROTOCOLO PK A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° BÁSICO	RESPONSABLES
<p>a) De Funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ Ser impuntual en las horas de llegada y salida de clases ➤ Presentarse sin tareas ➤ Traer objetos distractores que alteren el correcto desarrollo de la clase, sin autorización. (juguetes, juegos de video, etc.) ➤ Revisar libros de clases. ➤ Traer celular. <p>b) De Interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar interrupciones inoportunas durante las clases. ➤ Pedir dinero prestado a algún miembro del colegio. ➤ Gritar o realizar gestos que interrumpen el normal desarrollo de la clase. 	<p>Inicialmente se harán tres observaciones verbales, en donde de modo formativo, se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas.</p> <p>Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa y citando de manera paralela al apoderado para comunicar la falta y tomar medidas de compromiso del apoderado para evitar la reiteración de ésta.</p> <p>De no haber cambio en la conducta del alumno, se convierte en una falta menos grave.</p> <p>Esto deberá quedar registrado en el libro de clases.</p>	<p>Inicialmente se harán tres observaciones verbales, en donde de modo formativo, se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas.</p> <p>Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa.</p> <p>De persistir la conducta, se convierte en falta menos grave, por lo que se citará al apoderado mediante una comunicación escrita, para comunicar la falta y consensuar medidas formativas con el fin de que el alumno/a modifique su conducta con el apoyo de su familia.</p> <p>Esto deberá quedar registrado en el libro de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Educadora de Párvulos. ○ Profesor Jefe. ○ Profesor de asignatura.

FALTAS MENOS GRAVES	PROTOCOLO DE ACCIÓN PK A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° AÑO	RESPONSABLES
<p>a) De funcionamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Abandonar la sala de clases sin autorización o no ingresar a la sala de clases estando en las dependencias del Escuela (fuga interna). ➤ Indiferencia a los deberes escolares de las diferentes asignaturas. ➤ Pololear dentro del Escuela y en sus *alrededores, con uniforme escolar, como también en actividades programadas o de representación Colegial. ➤ Llegar atrasado a la entrada o después del recreo. ➤ No presentar justificativo después de una ausencia <p>b) De Interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de respeto hacia un compañero. ➤ Interrumpir la clase en forma intencionada. ➤ No respetar las normas de convivencia dentro del aula. 	<p>Inicialmente se harán tres observaciones verbales, en donde de modo formativo, se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas.</p> <p>Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa y citando de manera paralela al apoderado para comunicar la falta y tomar medidas de compromiso de éste para la implementación de una medida formativa.</p> <p>De no haber cambio en la conducta del alumno, se convierte en una falta grave.</p> <p>Esto deberá quedar registrado en el libro de clases.</p>	<p>Inicialmente se harán tres observaciones verbales, en donde, de modo formativo, se explique al alumno la importancia de cumplir con estas normas.</p> <p>Posteriormente, de no haber un cambio positivo de actitud, se recurrirá a la amonestación escrita en su hoja de vida, registrando la medida formativa.</p> <p>De persistir la conducta, se convierte en falta grave, por lo que se citará al apoderado mediante una comunicación escrita, para comunicar la falta y consensuar medidas formativas con el fin de que el alumno/a modifique su conducta con el apoyo de su familia.</p> <p>Esto deberá quedar registrado en el libro de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Educadora de Párvulos. ○ Profesor Jefe. ○ Profesor de asignatura.

FALTAS GRAVES	PROTOCOLO DE ACCIÓN PK A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° A 8° BÁSICO	RESPONSABLES
<p>a) De Funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Atrasos reiterados sin presentación del apoderado. <p>b) De Interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 con capacidades distintas. ➤ Hostigar a compañeros de curso y/o profesores del Colegio en forma verbal o escrita utilizando cualquier medio tecnológico (redes sociales). ➤ 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. ➤ Utilizar medios tecnológicos de la escuela y/o personales de manera 	<p>Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa.</p> <p>Se deriva a Convivencia Escolar y psicóloga del Establecimiento.</p> <p>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.</p> <p>En caso que el menor requiera de algún tratamiento, se realizará seguimiento por parte de la psicóloga del colegio.</p> <p>Si el apoderado no cumple con lo solicitado, se continúa con el protocolo.</p> <p>De no requerir atención de especialista se cita al apoderado para comunicar la falta, se informan las medidas adoptadas (Formativas, rectificatorias y/o reparatorias).</p>	<p>Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa.</p> <p>Se deriva a Convivencia escolar.</p> <p>Paralelamente se cita al apoderado para comunicar la falta, se informan las medidas adoptadas (Formativas, rectificatorias y/o reparatorias).</p> <p>Se deja registrado en el libro de clases y/o Convivencia Escolar.</p> <p>El apoderado y el estudiante, firman un compromiso.</p> <p>Se informa al apoderado que el no cumplimiento de los compromisos equivale a una falta Gravísima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Educadora de Párvulos. ○ Profesor Jefe ○ Profesor de asignatura. ○ Convivencia Escolar. ○ Dirección.

<p>inadecuada como por ejemplo: ver pornografía, insultar a alguien de la comunidad educativa, etc.</p>	<p>Se deja registrado en el libro de clases y/o Convivencia Escolar.</p> <p>El apoderado, firma un compromiso.</p> <p>Se informa al apoderado que el no cumplimiento de los compromisos equivale a una falta Gravísima.</p>		
---	--	--	--

FALTAS GRAVÍSIMA	PROTOCOLO DE ACCIÓN PRE-KÍNDER A 4° BÁSICO	PROTOCOLO DE ACCIÓN 5° a 8° Básico	RESPONSABLES
<p>a) De Funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acumulación de tres faltas graves que conlleven una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo. ➤ 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. ➤ Posesión de alcohol, drogas, armas y de material pornográfico. ➤ No cumplimiento de los compromisos firmados. ➤ Continuar con los atrasos pese haber firmado compromiso. 	<p>Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa.</p> <p>Se deriva a Convivencia Escolar y psicóloga del Establecimiento.</p> <p>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.</p> <p>En caso que el menor requiera de algún tratamiento, se realizará</p>	<p>Una vez identificada la falta se debe registrar en la hoja de vida del alumno, acompañado de la medida formativa.</p> <p>Se deriva a Convivencia Escolar.</p> <p>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, rectificatorias y/o reparatorias) y el no cumplimiento de los compromisos en caso de haberlos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Educadora de Párvulos. ○ Profesor Jefe ○ Profesor de asignatura. ○ Convivencia Escolar. ○ Dirección.

<p>b) De Interacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acumulación de tres faltas graves que conlleven una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo. ➤ 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. ➤ 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 interrumpen gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el Colegio. ➤ Manifestaciones públicas de todo tipo, dentro y fuera del establecimiento que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. 	<p>seguimiento por parte de la psicóloga del colegio.</p> <p>Si el apoderado no cumple con lo solicitado, se continúa con el protocolo.</p> <p>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 psicoeducación quien determinará si el menor necesita un cambio de colegio.</p> <p>Continuación del protocolo 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, rectificatorias y/o reparatorias) y el no cumplimiento de los compromisos en caso de haberlos.</p> <p>Apoderado firma nuevo compromiso y certificado de condicionalidad.</p> <p>Se informa al apoderado de que de no cambiar la condición actual del estudiante y no cumplimiento de</p>	<p>Apoderado firma nuevo compromiso y certificado de condicionalidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El apoderado tendrá un plazo de 15 para apelar a la medida adoptada. Debiendo enviar una carta al Director del Colegio.</p> <p>El Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión.</p> <p>El Director resuelve la consideración y notifica al apoderado de la decisión adoptada.</p> <p>* En los casos de destrucción de algún material o inmueble del establecimiento, así también en el de apropiación indebida de objetos</p>	
--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Agredir física, psicológica o verbalmente a un compañero en condiciones de desigualdad. ➤ Agredir física, psicológica 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. 	<p>los compromisos se cancelará la matrícula para el año siguiente.</p> <p>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.</p> <p>El apoderado tendrá un plazo de 15 para apelar a la medida adoptada. Debiendo enviar una carta al Director del Colegio.</p> <p>El Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión.</p> <p>El Director resuelve la consideración y notifica al apoderado de la decisión adoptada, dentro de 5 días después de haber tomado la determinación.</p> <p>* 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.</p>	<p>ajenos o dinero, el apoderado del o la estudiante deberá firmar un carta compromiso de restitución del bien, objeto y/o dinero sustraído.</p>	
---	--	--	--

***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.**

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 manual, 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 tomarán las medidas pertinentes de acuerdo al manual de convivencia.
- 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 manual de convivencia 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, éstas las deben realizar tanto el profesor que estaba en clases cuando ocurrió el conflicto.

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 Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien junto al equipo directivo y el apoyo de los psicólogos, definirán líneas a seguir.
- **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 el director o Equipo de Convivencia Escolar 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 Encargada 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, la que puede ser un niño(a) menor de 12 años (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, pudiendo ser víctimas niños(as) que tengan entre 12 y 18 años. 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 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 el o la estudiante está siendo víctima de abuso se deberá:

- Informar inmediatamente a equipo de Convivencia Escolar o Dirección del Establecimiento. Estos deben dejar registro 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.
- 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.
- El Director o la Encargada de Convivencia Escolar realizarán la denuncia correspondiente.
- 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 realizará 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 el director o equipo de convivencia escolar ante Carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

- Seguimiento: Se realizará 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).

Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero informar a la familia y luego La Encargada 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 al equipo de convivencia escolar o dirección del establecimiento.
- 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.
- 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 en caso de que no se confirme el abuso se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al manual de convivencia escolar.
- Se llaman 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 reparatoria (Red OPD o COSAM) para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente). Si no se realiza terapia reparatoria 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.

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 al equipo de convivencia escolar o Dirección del establecimiento.
- 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.
- 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 en caso de que se desmienta o no se confirme el abuso (tribunales de justicia) se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al manual de convivencia escolar, siendo la primera medida la restitución del funcionario a sus labores habituales antes de la denuncia.
- Se llama 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 reparatoria (Red OPD o COSAM) para los involucrados (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).
- Si no se realiza terapia reparatoria 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, 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 Manual de Convivencia.
- La denuncia se debe realizar **en forma respetuosa y sin descalificaciones** a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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 Encargada 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 Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará a una reunión con las partes implicadas, incluyendo al profesor jefe.
- En caso de no aceptar las propuestas del encargado 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 encargada 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

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 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 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.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los niños y niñas, en distintas asignaturas, las cuales deben estar incluidas en las planificaciones. Estas salidas podrán tener una duración de algunas horas o jornada completa, de lunes a viernes durante el año escolar.
- La definición de las salidas pedagógicas (dos al año) se realizará en la reunión anual de planificación del mes de enero, en esta reunión se define el mes de salida y lugar donde se realizará la salida.
- El encargado de la SEP, se encargará de gestionar la visita al lugar definido, ya sea en la fecha definitiva, la coordinación de buses y la gestión del pago de la visita.
- El profesor de la asignatura avisará de cada salida pedagógica a los apoderados mediante una comunicación escrita que debe incluir: motivos del viaje, lugar de la salida, horario de la salida, horario de regreso, autorización firmada por el apoderado.
- Si el alumno no presenta la autorización firmada por el apoderado titular, deberá permanecer en la Escuela desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica.
- Las autorizaciones firmadas por los apoderados deberán estar a cargo de la subdirectora, en caso de la Escuela sede y en el caso de la Escuela anexo, a cargo de la jefa de UTP. Además deberá dejar registrado la cantidad de alumnos que salen de la Escuela, en el libro de registro de salida y firmado por el profesor de asignatura y profesor jefe.
- Durante el regreso es obligatorio la llegada del alumno al establecimiento, para la contabilización de los alumnos que quedaron registrados en el libro de salida.
- En caso que la llegada sea fuera del horario de clases, será el profesor jefe el encargado de avisar a los furgones escolares.
- Será fundamental garantizar y mantener las fechas de las salidas planificadas. En caso de que algún docente no pudiese asistir, será reemplazado por un docente asignado por UTP.
- El profesor de asignatura responsable de la salida, deberá conocer la situación de salud de los alumnos que necesite algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el apoderado informe al profesor, mediante una comunicación.
- El profesor deberá salir con un botiquín de primeros auxilios y un talonario de seguros por si fuese necesario.
- Los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de la salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el seguro escolar.
- En caso de que un alumno sufra un accidente, debe concurrir al servicio de salud público más cercano donde se indicará las circunstancias del accidente y la cobertura por el seguro escolar. Si al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, ésta deberá concurrir dentro de las siguientes 24 horas de lo ocurrido, para que sea presentado en el servicio de salud público que fue atendido.
- Los alumnos deberán presentarse con su uniforme completo, o en su defecto con el buzo exigido en el manual de convivencia escolar. En caso de no presentarse de esta forma, UTP o subdirección, podrá denegar la salida del alumno.
- Los alumnos, en todo momento de la salida, deberán presentar un comportamiento acorde al Manual de Convivencia Escolar y del lugar visitado en la salida pedagógica. De no darse el cumplimiento de lo establecido en este reglamento, el alumno será sancionado de acuerdo al reglamento anteriormente señalado, pudiendo prohibir la asistencia en una futura salida pedagógica.

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 una actividad dentro de la sala de clases, con el fin de evitar la exposición a las malas condiciones del aire.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN SISMO

- Nuestra Escuela 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.
- El establecimiento según normativa ministerial de seguridad, implementa el plan de seguridad integral, que tiene por objetivo la prevención y también el perfeccionamiento y refuerzo de los mecanismos de atención de accidentes y emergencias, dejando de ser un sistema que se especializa solamente en evacuación y seguridad en situaciones de emergencia.

- Como medida preventiva, la Escuela realiza simulacros de forma periódica, para tomar las precauciones tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Actividades a seguir por la comunidad educativa frente a una situación de emergencia (sismo)

- Una vez detectado un movimiento telúrico, la persona encargada dará la alarma (campanada repetida, o timbre continuo) para que los alumnos actúen de acuerdo a lo ensayado, en el plan de seguridad escolar.
- La acción por parte del alumnado será: Agacharse, cubrirse con la mesa y afirmarse de la misma, para evitar golpes por elementos que caigan desde el techo o vidrios de los ventanales.
- Una vez que el sismo baje la intensidad, se tocará una segunda campanada, que indicará al alumno encargado o más próximo a la puerta la apertura de ésta, iniciando el abandono de la sala de forma ordenada y tranquila. Los alumnos deben caminar, no correr, no llevar objetos en la boca, no devolverse a la sala de clases. El profesor debe ser el último en dejar la sala y debe portar el libro de clases.
- Los alumnos, una vez en el patio, se dirigirán a la zona de seguridad establecida y debidamente demarcada. Cuando estén ubicados, el profesor/a, deberá de contar y verificar que estén todos presentes.

Indicaciones para los padres, apoderados o familiares frente a una situación de emergencia

Una vez pasado el evento (sismo), las indicaciones para los padres, apoderados o familiares son las siguientes:

- Mantener la calma y el autocontrol.
- Recordar que los niños y niñas están en una zona de seguridad con su profesor.
- Los niños/as serán entregados a sus padres y apoderados por las puertas de salida habituales para cada curso.
- Respetar los turnos de salida de cada curso.
- Ninguna persona podrá ingresar a las salas y a otras dependencias para recoger mochilas u otras pertenencias por riesgo a posible réplica.
- La salida debe ser fluida para evitar aglomeraciones que puedan ocasionar riesgo de accidente.
- Ningún niño/a saldrá del Escuela hasta que sus padres o familiares conocidos vengán a retirarlos.

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.
- 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.
- 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

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, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise 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.

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 formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- La estudiante 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 específico 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 el 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 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 ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

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 parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio”.

El colegio 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 o educadora que se encuentra en el momento a cargo o la encargada de los primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado por el profesor de turno.
- La docente o educadora revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención.
- Se informara por teléfono al apoderado en el momento del accidente.
- 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 o educadora 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 avisará al encargado de Primeros Auxilios.
- La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- El profesor de turno o profesor jefe llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente.
- El profesor de turno o profesor jefe completara el certificado de accidente escolar con los datos del alumno, la situación del accidente y el timbre del establecimiento.
- El colegio realizara el traslado del alumno accidentado al Hospital Roberto del Rio.

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.

Procedimiento:

- El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al Encargado de Primeros Auxilios y Dirección del colegio. En caso que suceda en recreos, será el profesor de turno el responsable de avisar a los padres o apoderados y realizar el registro del accidente.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Seguridad Escolar
- Se trasladara en forma inmediata al hospital Roberto del Rio.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CRISIS

CONCEPTOS

Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el o la estudiante evidencie 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, Encargado 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 el o la estudiante permanece 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 Encargada 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 Manual 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.
- Subdirección o la Encargada 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 Manual de Convivencia 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 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. Deberá quedar 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 esté gente 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 intención de provocar daño a la otra persona. Así también este concepto abarca e incluye al concepto de Bullying y Cyberbullying.

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 agresivos 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 Cyberbullying 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 al Encargado de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito en una declaración de violencia Escolar.

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

- En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de **agresión Física y/o verbal**, hacia un/a estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor/a jefe o a la Encargada de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito, en el libro de clases y de situaciones especiales de Convivencia Escolar.
- La Encargada 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.
- **Si se trata de una agresión verbal**, se deberá monitorear la acciones de ambas partes, realizando medidas formativas 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 o la profesor/a jefe. Toda decisión tomada o acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases.
- 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 por escrito y bajo la firma del apoderado y encargado de convivencia escolar, debiendo ser incorporado en el registro de vida del alumno.
- **En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar o tener consecuencias graves** referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director y a la Encargada de Convivencia Escolar. Se debe realizar la verificación que los hechos no sean constitutivos de acoso escolar o Bullying, de ser así se deberá proceder según protocolo estipulado para situación de no ser se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes según Manual de Convivencia. **Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.**
- **Si se trata de una agresión física** y los hechos constituyen un delito penado por la ley, la Encargada de Convivencia Escolar presentará este caso al Equipo Directivo y éste a su vez autorizará para realizar una denuncia correspondiente a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Una vez realizada la denuncia la encargada de Convivencia escolar realizará la derivación correspondiente n a OPD solicitando las medidas de protección respectivas.

- El o los estudiantes agresor/es que incurran en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar las medidas reparatorias correspondientes según el Manual de Convivencia, si procede y por tratarse de una falta gravísima, se realiza condicionalidad de la matrícula.
- El Colegio deberá realizar las derivaciones correspondientes a los especialistas si es necesario tanto a víctima como victimario, la Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe serán los responsables de monitorear la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos/as sino que también del o los estudiantes victimarios/as y observadores-as de los actos constitutivos de una agresión escolar. En caso que el apoderado del o los estudiantes involucrados-as en estos hechos, no cumpla con lo solicitado se aplicarán las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado en registro de vida de los estudiantes.

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 Cyberbullying deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor jefe o a la Encargada de Convivencia Escolar. La situación debe quedar por escrito en el libro de clases y de situaciones especiales de Convivencia Escolar.
- La Encargada 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 Cyberbullying, de ser así se procederá con el presente protocolo, de no ser tal, se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes según Manual de Convivencia. **Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, considerando la gravedad de los hechos.**
- 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 por escrito y bajo la firma del apoderado y Encargada de Convivencia Escolar, debiendo ser incorporado en el registro de vida del alumno.
- Se deben establecer acuerdos por escrito con los estudiantes involucrados, por ser una acción gravísima, según Manual de Convivencia, el o los estudiantes agresores, deberán firmar condicionalidad.
- 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 el o la profesor/a jefe. Toda decisión tomada o acción realizada debe quedar registrada.
- Se realizará un trabajo formativo 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, de ser necesario se derivará a especialista externo.
- En caso de reiterarse los hechos de Acoso escolar Bullying o Cyberbullying, 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 Encargada de Convivencia Escolar, quienes aplicarán la medida de Cancelación de la matrícula.

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

- El o la estudiante agredido/a deberá informar a la brevedad a su Profesor jefe o al Encargada de Convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
- 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 Encargada 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 el 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 Encargada de Convivencia Escolar, deberá firmar un documento de toma de conciencia ante el Director y/o la Encargada de Convivencia escolar, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo, 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 el 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.
- **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.

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 Encargada de Convivencia Escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal

escrito o por vía virtual de correo electrónico, 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.

- Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte del o la estudiante. El Director o la Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.
- **Si la agresión es verbal** se le exigirá a el 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 Encargada 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 Manual 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 y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, 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.
- 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 Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

De verificarse una agresión verbal el Director o Encargada de Convivencia Escolar, se procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a 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 Encargada de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior el Director o la Encargada 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/a 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 se renovará la matrícula del o la estudiante representado/a por el padre, la madre o apoderado/a denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.

- **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 Encargado de Convivencia Escolar quienes denunciarán a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a 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/a 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 o por vía virtual de correo electrónico, 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 nexos con el Colegio del o la denunciante.

- 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 Encargada 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/a 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 Encargada de Convivencia Escolar. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director Y/o Encargada 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.

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 simple, o por vía virtual de correo electrónico, 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 nexa con el colegio del o la denunciante.
- 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 Encargada 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 encargada de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de LA SOCIEDAD EDUCACIONAL. **(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 Sociedad Educativa 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 Sociedad Educativa 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 Sociedad

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/a 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 Sociedad Educativa en conjunto con la Dirección del establecimiento en pleno, tendrán la responsabilidad de analizar y resolver** si da o no a 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.

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 Manual de Convivencia (ver protocolo de violencia escolar).
- Si las amenazas ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del denunciante, se procederá a informar a la Sociedad Educativa.
- Se realizará la denuncia correspondiente (PDI- Carabineros), como lo estipula el Manual de Convivencia.
- 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.