



**REGLAMENTO INTERNO Y
DE CONVIVENCIA DEL
COLEGIO EDUCACIÓN BÍO-BÍO**





REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO EDUCA BIOBÍO, ENSEÑANZA BÁSICA.

INDICE

TITULO 1. DEFINICIONES GENERALES

De las definiciones generales. Pág. 3

De los Principios fundantes del reglamento interno del colegio educa Biobío, para la enseñanza básica. Pág. 3

De los deberes y derechos de la comunidad educativa. Pág. 6

TITULO 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EN ENSEÑANZA BÁSICA.

De los Niveles de enseñanza. Pág. 8

Del Régimen de jornada escolar. Pág. 8

Del Horario de Funcionamiento. Pág. 8

Del Horario de colación de estudiantes con jecd. Pág. 8

De los procedimientos de atraso en el horario de llegada. Pág. 9

De los procedimientos de retiro anticipado de clases. Pág. 9

De los procedimientos del Retiro Voluntario del estudiante del establecimiento durante el año escolar. Pág. 9

De las personas con medidas cautelares que restrinjan el acceso al estudiante. Pág. 9

De La Suspensión De Clases. Pág. 9

Del Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrículas. Pág. 9

Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación. Pág. 10

De los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados. Pág. 14

TITULO 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

De Las Postulaciones Al Sistema De Admisión Escolar Y Matrículas. Pág. 15

TITULO 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

De la gratuidad del establecimiento. Pág. 18

TITULO 5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, MATERIALES Y TEXTOS ESCOLARES

Del uniforme escolar. Pág. 18

De los útiles y de los textos escolares. Pág. 18

TITULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar. Pág. 18

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Pág. 20

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Pág. 22

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. Pág. 26

Protocolo de accidentes escolares. Pág. 28

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. Pág. 30

TITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico - pedagógicas. Pág. 30

Regulaciones sobre promoción y evaluación. Pág. 33



De las Clases de Religión. Pág. 33

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. Pág. 34

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. Pág. 36

TITULO 8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Pág. 37

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas. Pág. 39

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes. Pág. 42

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. Pág. 45

TITULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda. Pág. 46

Del Encargado de Convivencia Escolar. Pág. 47

Plan de gestión de la convivencia escolar. Pág. 47

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. Pág. 51

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Pág. 77

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Pág. 77

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. Pág. 86

TITULO 10. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

Aprobación, actualizaciones y modificaciones. Pág. 88

Difusión Pág. 88

Entrada en vigencia Pág. 88



De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

TITULO 1. DE LAS DEFINICIONES GENERALES

De Las Definiciones Generales

Artículo n° 1. Las consideraciones contenidas en El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, de la Enseñanza Básica”, es un instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto a la función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes. El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos.

De Los Principios Fundantes Del Reglamento Interno Del Colegio Educa Biobío, Para La Enseñanza Básica.

Artículo n° 2. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa BioBio, de la Enseñanza básica, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones respetan la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la



pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los



Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, NO 3, inciso 6', de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: En conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Transparencia: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.



Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los reglamentos internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

De Los Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

Artículo n° 3. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa BioBio, de la Enseñanza Básica”, plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente, los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, como sigue:

De los derechos y deberes de los estudiantes.

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y de maltratos psicológicos; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales; a estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de sana convivencia; a estudiar en un ambiente seguro, a recibir atención y auxilios básicos en caso de accidentes escolares; a no ser discriminados arbitrariamente; a expresar su opinión; a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento; a ser informados de los sistemas evaluativos; a ser evaluado y promovido objetiva y transparentemente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento; y a asociarse entre ellos. Tendrán el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; de asistir a clases regularmente con puntualidad; de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; el deber de cumplir a tiempo con las labores escolares; de colaborar y cooperar en mantener la sana convivencia escolar; de mantener un comportamiento seguro, ordenado y cuidadoso; de cuidar la infraestructura educacional y los recursos de aprendizaje; y el deber de respetar y comprometerse con el proyecto educativo y las normativas del establecimiento.

De los deberes y derechos de los Padres, Madres y Apoderados.



b) Tienen derecho a ser informados, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento; a ser escuchados, atendidos y orientados por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación a cargo de sus hijos/as; y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo Escolar. Por otro lado, tienen el deber de educar a su/s hijo/s e hija/s; de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que eligieron para éstos; apoyar el proceso educativo de su/s hijo/s o hija/s; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; y respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos de los Profesionales de la Educación.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos de los Asistentes de la Educación.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos del Equipo Directivo.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen, liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y 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. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

De los deberes y derechos del Sostenedor.

f) El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho 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. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores 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. Además, están obligados a 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.



TITULO 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EN ENSEÑANZA BÁSICA.

Artículo n° 4. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, de Educación Básica”, contempla aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

De Los Niveles De Enseñanza.

Artículo n° 5. El nivel educativo de enseñanza básica que imparte el Colegio Educa BioBio va desde: primer año Básico hasta Octavo año Básico.

Del Régimen De Jornada Escolar

Artículo n° 6. El régimen de jornada del establecimiento corresponde a primer y segundo año básico sin jornada escolar completa, es decir en una jornada. Desde tercero básico a octavo básico en jornada escolar completa.

Del Horario De Funcionamiento

Local Principal: (para cursos de primer y segundo año básico sin jornada escolar completa jecd)

Artículo n° 7. El horario de funcionamiento de los niveles de educación básica del edificio principal es: a) En jornada de mañana: Segundos Años Básicos, de lunes a jueves de 07:45 a 13:35 y viernes 07:45 a las 12:45 hrs. b) En jornada de tarde: Primeros Años Básicos, de lunes a jueves de 13:45 a 19:35 y viernes desde las 13:45 a 18:45 hrs.

El horario de apertura de puertas para el ingreso de los estudiantes es a partir de las 07:40 hrs.

Local Anexo (para cursos de tercero a octavo básico con jornada escolar completa jecd)

Artículo n° 8. El horario de funcionamiento de los niveles de educación básica del edificio Anexo es: a) En jornada de completa de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de lunes a jueves de 14:00 a 15:30 hrs.

El horario de apertura de puertas para el ingreso de los estudiantes es a partir de las 07:40 hrs.

Horario De Colación De Estudiantes Con Jecd

Artículo n° 9. El horario de colación de los estudiantes del local anexo, que tienen jornada escolar completa es de lunes a jueves de 13:00 a 14:00 hrs. Para esto se organizarán en dos grupos para ocupar el comedor y así los estudiantes puedan almorzar cómodamente, de la siguiente forma: de 13:00 hrs. a 13:30 hrs. almorzarán los 3°, 4° y 5° y de 13:30 hrs. a 14:00 hrs. almorzarán los 6°, 7° y 8°. Durante el almuerzo los estudiantes estarán supervisados por una inspectora

No se recibirán loncheras en portería durante la jornada escolar (en ningún horario). El estudiante (a) tendrá que traer su lonchera en la mañana. Se sugiere que la comida venga en termo, esto es para evitar accidentes y/o que pierda minutos calentando su comida en el microondas y pueda almorzar tranquilamente. Si no es así, lo ideal que el pote en el que venga la comida sea un pote para microondas.

Con respecto a los alumnos(as) que salen del establecimiento (de 13:00 a 14:00hrs.) para ir almorzar a la casa, solo lo pueden hacer con un pase parmente, que es entregado a los estudiantes en el inicio del año escolar, para posterior entregarlo a inspectoría con la autorización firmada por el apoderado.

Sin el pase de salida a colación, los estudiantes no podrán salir del establecimiento, a menos que el apoderado venga a retirar al estudiante trayendo el pase o el apoderado tendrá que solicitar un pase provisorio (solo por el día) en secretaría antes de las 13:00 hrs.

Si al alumno(a) se le pierde el pase de salida a colación, su apoderado tendrá que solicitar uno nuevo en secretaría cancelando \$ 500.



De Los Procedimientos De Atraso En El Horario De Llegada.

Artículo n° 10. En el caso de que un estudiante llegue con atraso al inicio de la jornada, considerando el atraso a 5 minutos después del inicio de clases. El procedimiento contempla un registro digital y/o escrito en la secretaría, con un “pase o boucher” que contempla la hora de ingreso al establecimiento, el que deberá ser entregado al estudiante para ser colocado en la agenda escolar, para posteriormente efectuar el ingreso a clases. La Docente del curso, deberá consignar en el registro de actividades del día, en el libro de clases, en el apartado atrasos, el número de lista del estudiante, y al finalizar la jornada, el número de estudiantes atrasados del día. En ningún caso, el estudiante podrá ser devuelto a su domicilio por esta causa.

De Los Procedimientos De Retiro Anticipado De Clases.

Artículo n° 11. En el caso de un Retiro Anticipado del estudiante durante la jornada de clases, el procedimiento contempla que, podrá ser solicitado en secretaría del establecimiento, por parte del padre, la madre, el apoderado titular o suplente del estudiante, con su cédula de identidad, considerando para esto, que no perjudique la realización de alguna actividad que esté desarrollando el estudiante en ese momento, de lo contrario, el retiro deberá ser efectuado al finalizar dicha actividad. El registro, por parte de la secretaría del establecimiento, deberá ser por escrito en el Libro de Salida del estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del alumno, hora de salida, nombres de la persona de quien retira, firma de la persona que retira, observaciones, adicionalmente, se deberá registrar en forma digital. Ante la situación especial, de quien solicite el retiro anticipado del estudiante no sea de los anteriormente mencionados, la secretaría deberá solicitar la autorización a la inspectora general o de ciclo, quien deberá contactarse con el apoderado titular para confirmar el retiro anticipado del estudiante, si no es posible, no se podrá efectuar el retiro.

De Los Procedimientos Del Retiro Voluntario Del Estudiante Del Establecimiento Durante El Año Escolar.

Artículo n° 12. En el caso del Retiro Voluntario del estudiante del establecimiento durante el año escolar, este constituye la libre decisión del padre, madre o apoderado que no tengan medidas cautelares vigentes que restrinjan el acceso al estudiante, de retirar al estudiante del establecimiento educacional por los motivos que estime conveniente. El retiro deberá ser solicitado por el apoderado titular, en el caso de quien solicite no sea el apoderado titular, la secretaría deberá contactarse con el apoderado titular para confirmar el retiro voluntario del estudiante, si no es posible, no se podrá efectuar el retiro. El procedimiento contempla que el apoderado titular, solicite en secretaría

De Las Personas Con Medidas Cautelares Que Restrinjan El Acceso Al Estudiante

Artículo n° 13. En el caso de que existan medidas cautelares que restrinjan el acceso al estudiante por parte del padre, madre, apoderado titular o suplente, contenidos en la ficha de matrícula, es deber del tutor legal informar al establecimiento, y solicitar en la secretaría la modificación de la información del estudiante, adjuntando copia de la documentación que lo acredite. La secretaría del establecimiento deberá entregar dicha documentación a la inspectora general o de ciclo según corresponda, quien lo adjuntará al expediente del estudiante e informará vía correo institucional masivo. La docente con jefatura del curso deberá registrar dicha información en el libro de clases, en la hoja de registro de matrícula, columna observaciones. Posteriormente la docente, deberá informar al equipo de aula y equipos apoyos, en las instancias de trabajo colaborativo.

De La Suspensión De Clases

Artículo n° 14. La suspensión de clases se producirá cuando el establecimiento educacional deba suspender clases el día completo o parcial, o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor, que se deban a condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza. Para esto el director, deberá comunicar por escrito vía libreta de comunicaciones de los estudiantes o por cualquier otro medio a los apoderados, con al menos un día de anticipación, en el caso de una suspensión programada. En el caso de una suspensión de clases en jornada completa o parte de la jornada, por fuerza mayor, el director deberá comunicar a la comunidad por los medios digitales posibles a los apoderados, y por escrito en la libreta de comunicaciones de los estudiantes, dentro de las 48 horas siguientes, indicando los motivos y el calendario de recuperaciones de clases no realizadas.

Del Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrículas

Artículo n° 15. El Colegio Educa Biobío deberá llevar un Registro General de Matrículas por el nivel de Enseñanza Básica, que se podrá llevar en forma escrita y/o digital, correlativa, cronológica y continuada. El registro de matrículas cuenta como mínimo, con los siguientes datos: Número de Matrícula (Correlativo) R.U.N. del estudiante, Identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Local Escolar (Principal), Fecha de matrícula, Domicilio del alumno, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado; Fecha de Retiro, Motivo del Retiro, Observaciones: donde se consignará cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del alumno en el establecimiento educacional (Por



ejemplo: Cambio de curso de un alumno; número y fecha de la Resolución que autoriza alumnos excedentes, Cambio de nombre del alumno, etc. El responsable, designado por el director del establecimiento, para llevar el Registro de matrículas de la Educación básica, es el Sr. Gonzalo Matus Silva, Jefe Técnica de Educación básica, o quien la subroga. Las anotaciones del registro de matrícula deberán estar actualizadas, día a día, desde el inicio y hasta el final del año escolar y en concordancia con los datos ingresados en el sistema SIGE o el que lo reemplace, es decir, el número total de alumnos matriculados en el registro de matrículas siempre deberá ser igual al número de alumnos matriculados que conste en el sistema SIGE. El registro, siempre deberá estar en el local principal del establecimiento educacional.

Organigrama Del Establecimiento Y De Roles De Los Directivos, Docentes Y Asistentes De La Educación.

Artículo n° 16. El colegio educa Biobío posee un organigrama que representa en forma gráfica la estructura organizacional del establecimiento educacional, que permite a la comunidad, visualizar los cargos y la forma en que se organizan y conectan los equipos de trabajo para el efectivo desarrollo de procesos educativos y escolares dirigidos al logro de nuestra misión escolar. Ver en Anexo.

Artículo n° 17. Para los efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se organizará de la siguiente forma: Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación.

Docente Directivo es el profesional docente que tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento.

En el establecimiento se distinguen los siguientes docentes directivos:

Cargo	Descripción del cargo
Director(a) Académico(a)	Es el profesional que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Es designado por el Directorio de la Fundación. Tiene facultades ejecutivas, administrativas, y será su decisión delegar alguna de estas facultades en un miembro del Equipo Directivo, de acuerdo al organigrama del Escuela.
Jefe(a) Departamento Técnico Pedagógico Parvulario y Educación Básica	Es el profesional que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
Jefe(a) Departamento Educación Especial y PIE	Es el profesional que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje y apoyo a los estudiantes con NEE en general y TEL en particular.
Jefe(a) Departamento Orientación y Convivencia Escolar	Es el profesional encargado de promover e implementar los programas y acciones tendientes a fomentar un ambiente de sana convivencia y de desarrollo personal de los estudiantes.
Jefe(a) Departamento Inspectoría General	Es el profesional encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de la Escuela, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro y de disciplina.
Coordinador(a) Técnico(a) de CRA	Es el profesional cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela.



Coordinador(a) Técnico(a) de Evaluación	Es el profesional encargado de asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje.
Coordinador(a) Técnico(a) 1er Ciclo	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que están a su cargo, en el área pedagógica, de acuerdo al contexto escolar y sus necesidades.
Coordinador(a) Técnico(a) 2° Ciclo	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que están a su cargo, en el área pedagógica, de acuerdo al contexto escolar y sus necesidades.
Coordinador(a) Técnico(a) de Escuela de Lenguaje	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que atienden cursos de estudiantes con TEL.
Coordinador(a) Técnico(a) de PIE	Es el profesional encargado de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje y apoyo a los estudiantes con NEE.

Docentes: Son los profesionales de la educación, que poseen título de profesor(a) o educador (a), que está habilitado legalmente para ejercer la función docente y que ha sido contratado para desarrollarse como tal en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas. La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

Cargo	Descripción del cargo
Educadoras de Párvulos	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de enseñanza parvularia. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, en coordinación con el Equipo Directivo.
Profesor jefe	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de enseñanza básica. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, y de articulación con los demás profesores y Equipo Directivo.
Profesores de Asignatura	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos en una asignatura específica, en articulación con los demás profesores y el Equipo Directivo.



Educadoras Diferenciales	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de educación especial para avanzar en la superación de TEL. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, en coordinación con el Equipo Directivo.
Encargado de Programa de Matemática	Es el profesional especialista de la disciplina encargado de asesorar y articular a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje de las matemáticas.
Encargado de Escuela de Talentos	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar los talleres extraprogramáticos, involucrando a toda la comunidad.
Docente de Apoyo área formativa	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar el Plan de gestión de autocuidado, sexualidad afectividad y género, involucrando a toda la comunidad.
Encargado de Programa PISE	Persona responsable de planificar, actualizar, difundir, realizar simulacros y velar por la adecuada señalización de las acciones destinadas a velar por la seguridad de toda la comunidad escolar en caso de emergencia.

Asistentes de la educación: Son otros colaboradores, con distinto grado de formación, que apoyan la labor formativa y educativa de la Escuela, contribuyendo en diversos ámbitos del quehacer escolar cotidiano y en múltiples aspectos del desarrollo de los estudiantes, incluyendo labores de apoyo administrativas necesarias para el logro de la misión institucional.

En el establecimiento se distinguen los siguientes asistentes de la educación:

Cargo	Descripción del cargo
Asistente de Adquisiciones, Inventarios y Licitaciones	Persona encargada de velar por la gestión administrativa y registro del patrimonio y gastos de la Institución.
Estafeta	Persona responsable de realizar los trámites externos que requiera la Escuela.
Personal de Seguridad	Personal encargado de velar por el cuidado de los bienes de la Escuela y preservar su privacidad.
Jefe de Personal	Profesional responsable de los procesos de gestión de personas de la Escuela.
Asistente de Recursos Humanos	Persona encargada de proveer soporte en acciones cotidianas y rutinarias para la gestión de personas de la Escuela.
Jefe de Contabilidad	Es el profesional encargado de colaborar, analizar y proponer los métodos y procedimientos para realizar los registros contables, tributarios y financieros de la Escuela.



Asistente de Contabilidad	Persona encargada de proveer soporte en acciones cotidianas y rutinarias para llevar la contabilidad de la Escuela.
Asistente de Remuneraciones	Persona encargada de apoyar los procesos relacionados con las contraprestaciones del empleador hacia el personal de la Escuela.
Soporte Tecnología	Es la persona con conocimientos de computación e informática educativa, responsable de la mantención y uso de sistemas y herramientas computacionales en toda la unidad educativa, así como de otros medios tecnológicos relacionados con el área computacional y/o audiovisual.
Asistente técnico CRA	Es la persona encargada de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos. Además, es la responsable de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos para el Aprendizaje.
Auxiliar de Fotocopias	Persona responsable de resolver las necesidades de multicopiado de materiales de diversa índole para la gestión educativa y administrativa de la Escuela.
Asistentes técnicos de aula	Personal colaborador activa del docente para el cuidado de los estudiantes, la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que correspondan a la función pedagógica en el aula.
Fonoaudiólogo TEL	Profesional responsable de diagnosticar, planificar y ejecutar tratamientos para estudiantes con TEL.
Fonoaudiólogo PIE	Profesional responsable de diagnosticar, planificar y ejecutar tratamientos para estudiantes con NEE.
Psicopedagogo	Es el profesional que atiende a los estudiantes que presenten diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.
Psicólogo PIE	Es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes con NEE y atender sus problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.
Psicólogo CE	Es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de convivencia y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo personal de las estudiantes y atender los problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.
Encargado de Comunidad	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar las acciones de la Escuela con su comunidad, con énfasis en la promoción de los valores del PEI y los objetivos del PME.
Monitores de Taller	Especialistas de los temas propios de cada Taller que velan por los aprendizajes de los estudiantes que



	participan en dichas actividades, articulando su propuesta con la Escuela y contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.
Inspector de Patio	Persona que apoya las labores de Inspectoría General en los espacios físicos de la Escuela destinadas a apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el ámbito de la convivencia escolar; incluyendo las labores de apoyo administrativas necesarias para el logro de la misión institucional.
Inspector de Ciclo	Profesional de la educación que apoya la labor de Inspectoría General destinada a apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el ámbito de la convivencia escolar en un Ciclo educativo determinado.
Secretaria Atención Apoderados	Persona encargada de cumplir con diligencia las actividades generales de atención a apoderados de la Escuela y colaborar con necesidades de los integrantes del Equipo Directivo.
Auxiliares de Aseo	Persona responsable de la mantención, aseo, ornato, cuidado y seguridad del establecimiento.

De Los Mecanismos De Comunicación Formales Y Efectivos Con Madres, Padres Y/O Apoderados.

Artículo n° 18. El colegio Educa Biobío, dispone de un sistema de Atención, Reclamos e Informaciones, con mecanismos formales para la comunicación y coordinación entre los actores. Las siguientes son instancias de comunicación entre las familias y el establecimiento.

Letra a) Uso obligatorio de la Libreta/Agenda o cuaderno de comunicaciones. Ésta es la instancia principal y cotidiana de comunicación entre la Educadora y la Familia. Es obligación del Apoderado establecer comunicación por este medio escrito con la Educadora, además, de revisarla diariamente.

Letra b) Circulares Informativas: Es la instancia de comunicación por escrito a los apoderados, donde el colegio informa sobre fechas del calendario escolar y sus cambios si ocurriesen, beneficios a los estudiantes, y otra información importante que vayan ocurriendo durante el año escolar.

Letra c) Oficina de Atención de Apoderados (secretaría): Esta es una instancia de manera presencial, en que los apoderados podrán solicitar información sobre el funcionamiento general del establecimiento, hacer requerimientos u obtención de documentación pedagógica de los estudiantes. El horario de atención del local principal es de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:00 horas. El horario de atención del local anexo es de lunes a viernes de 08:15 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:30 hrs.

Letra d) Atención Telefónica: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través del número de teléfono de secretaría del edificio principal, al fono **41-2827473** y para secretaría del local Anexo, al fono **41-3214452**. El horario de atención telefónica del local principal es de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:00 horas. El horario de atención telefónica del local anexo es de lunes a viernes de 08:15 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:30 hrs.

Letra e) Atención Electrónica: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través del correo electrónico de la secretaría, a la casilla **secretaria@educabiobio.cl**,

Letra f) Atención Web y Red Social: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través de la página web institucional, www.educabiobio.cl.; y por redes sociales, a través de la página de facebook institucional [facebook.com/colegioeducabiobio](https://www.facebook.com/colegioeducabiobio). Además, de plataformas de gestión educativa con acceso a estudiantes y apoderados.

El establecimiento fomenta la participación y colaboración de los padres y apoderados al proceso educativo de sus hijos, a nivel informativo, contando con un sistema de información del proceso educativo de los estudiantes que pretende



comunicar a las familias en forma clara y precisa los niveles de logro que ha obtenido cada niño(a), dependiendo el nivel educativo que este cursando, en educación especial y parvularia en los tres momentos de evaluación que se contemplan a lo largo del año escolar (evaluación diagnóstica, formativa y sumativa) a través del Informe de Avances, complementario a la Pauta de Evaluación. En Educación Básica, se informan las calificaciones y porcentaje de asistencia en cualquier momento del año a través de un “Informe de Notas Parciales”, preferentemente al término del semestre y finalización de año escolar, de la misma manera que el “Informe de Personalidad”. Una vez cerrado el año escolar se puede otorgar el “Certificado Anual de Estudio”. Además, de la información de resultados de evaluaciones externas o nacionales.

El establecimiento facilitará la participación y colaboración de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos, a nivel colaborativo, preferentemente en actividades tales como: actos o eventos escolares y celebración de efemérides; en ayuda en la reparación de infraestructura, equipamiento escolar y material didáctico; en apoyo y mediación pedagógica para la adquisición de nuevos conocimientos y valores en el hogar y eventualmente a nivel del aula; disciplinamiento de los hijos/as en el hogar y el establecimiento; también en ayuda en la gestión administrativa (recaudación de fondos para inversión, etc.).

El establecimiento facilitará la participación y colaboración de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos, a nivel consultivo, con la implementación del Centro de Padres y Apoderados, y, además, del Consejo Escolar, y otros comités de convivencia y seguridad escolar; además de instancias de consulta sobre diversos temas.

El Colegio Educa Biobío cuenta con un programa de reuniones de curso y talleres para padres que consiste en una planificación de las sesiones calendarizadas para el año escolar, donde en primer lugar, se entrega una referencia introductoria para cada tema, con el fin de que el profesor jefe aborde cada temática particular con seguridad y sea capaz de responder a las preguntas que los apoderados seguramente le realizarán. En segundo lugar, se presentará un diseño de reunión de apoderados según el tema. Estas reuniones son una propuesta abierta a que cada profesor o profesora jefe modifique el guion entregado, adaptándolo a su realidad y a su estilo. Estas reuniones, en algunos casos, incluirán juegos o actividades que requieren de materiales, todos los cuales se incluyen junto al diseño de la reunión. En tercer lugar, se incluirán materiales de lectura para entregar a los apoderados al finalizar la reunión. Es importante que los padres cuenten con toda la información para así realizar un apoyo efectivo en el aprendizaje de sus hijos.

TITULO 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

De Las Postulaciones Al Sistema De Admisión Escolar Y Matriculas

Artículo n° 19. El Colegio Educa Biobío está adscrito al El Sistema de Admisión Escolar en los niveles que determine el ministerio de educación para el año académico correspondiente.

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web nacional que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas determinadas para la región.

Al postular, la plataforma le solicitará el RUN y el número de serie que aparece en su cédula de identidad del apoderado, por lo que debe procurar tener su documento de identidad vigente. Si es extranjero, y no cuenta con RUN, deberá acercarse a una Oficina Ayuda Mineduc donde se le orientará para poder realizar su postulación.

En la plataforma el apoderado encontrará un buscador de colegios. Cada establecimiento cuenta con una ficha de información sobre su Proyecto Educativo, los programas, cupos y actividades extracurriculares que ofrece, los resultados que obtuvo en el SIMCE, su infraestructura, y muchos más datos para que postule informado.

El apoderado deberá agregar a su lista de postulación todos los establecimientos que le interesen, para luego, ordenarlos según su preferencia, colocando en primer lugar el colegio donde más le gustaría que su hijo sea admitido, en segundo lugar, el que sigue en sus preferencias y así sucesivamente hasta ordenarlos todos. Para finalizar, deberá enviar su postulación y esperar los resultados de acuerdo a las fechas programadas desde el ministerio de educación en la misma plataforma.

La matrícula del estudiante es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante. Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53" La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y en el sistema interno del colegio, el que deberá



entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado".

Documentos para matrícula: Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula son:

a) Documentos necesarios en todos los casos:

- Copia de la cédula de identidad del postulante por ambos lados o Certificado IPE o Pasaporte, o Certificado de nacimiento
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.

En caso de designar a un representante para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos de éste y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.

En caso de ser un postulante asignado por cercanía / No asignado por cercanía debe presentar:

Comprobante de resultado.

Además, el establecimiento educacional, podría solicitar algunos documentos complementarios. Es importante clarificar, que estos documentos son complementarios, y que, en ningún caso, por la no presentación de alguno de estos, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar.

Documentos complementarios

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de notas.

Finalmente, hay documentos que el establecimiento educacional NO puede solicitar a los postulantes admitidos.

Estos se especifican a continuación:

Documentos prohibidos:

Antecedentes socioeconómicos.

- Solicitar pago de mensualidades o documentar deuda por medio de cheques.
- Certificado de conducta.
- Comprobante de resultados de admisión escolar, excepto los casos donde exista asignación por cercanía.
- La adquisición por parte del apoderado de la Agenda Escolar Institucional.

Matrícula en caso de repitencia:

Si el estudiante postuló y quedó admitido en el establecimiento, pero repite de curso, deberá ser aceptado en el nuevo establecimiento, siempre y cuando éste tenga vacantes disponibles en el curso respectivo. Para estos casos, los estudiantes tendrán preferencias sobre esas vacantes en el Periodo de Regularización. Sin embargo, si el establecimiento no cuenta con las vacantes necesarias, el estudiante tiene la matrícula asegurada en su establecimiento de procedencia.

Si la cantidad de repitentes es mayor a la reportada por los establecimientos, y esto ocasiona que el total de alumnos a matricular sobrepasen los cupos que el establecimiento declaró para el respectivo nivel, este deberá darles continuidad a todos los estudiantes, sin necesidad de alguna autorización.

Período de Regularización

El periodo de regularización general de admisión escolar es el cual tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

- Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencias, pero sin embargo desean cambiarse a otro.



- Aquellos que no participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno.

Para dicha regularización, se pondrá a disposición en las oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Los estudiantes que soliciten un cupo en este periodo deberán ser aceptados en caso de que existan vacantes en el establecimiento, deberán inscribirse por orden de llegada en el libro de registro público que dispone el establecimiento.

Con respecto al libro de registro público, es importante tener en cuenta:

- Debe contener el día, hora y firma del apoderado.
- Disponer de este registro, es responsabilidad de cada establecimiento, y este puede ser supervisado por la Superintendencia de Educación.
- El registro sólo considera el orden de llegada para asignar una vacante, no se consideran otros criterios.
- El registro debería estar habilitado para los apoderados "sin asignación", "asignados por cercanía" o "repitentes" (en caso de que existiesen solicitudes), y para el resto de los apoderados que soliciten una vacante.

Si existiese colisión, es decir que un estudiante esté matriculado en otro establecimiento, no es impedimento para ser matriculado. Se debe indicar al apoderado que posteriormente debe anular en el otro establecimiento la matrícula realizada.

Matrícula para estudiantes extranjeros

La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no posee RUT, deberá dirigirse la Oficina del Mineduc donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

Los apoderados de alumnos extranjeros matriculados que actualmente tienen un IPE y deseen cambiarse de establecimiento. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante. Es importante tener en cuenta que este número servirá únicamente para registrarse y realizar el proceso de postulación en la plataforma; y acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

Los apoderados de estudiantes que no posean RUN nacional y deseen postular a su estudiante. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante; al alumno se le entregará un IPE; y deberá acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

El registro del apoderado para efectos de admisión se realizará en forma presencial, el identificador provisorio será el equivalente al RUN, y la contraseña será el IPA sin guion ni dígito verificador.

Proceso de matrículas de estudiantes antiguos

La matrícula del estudiante antiguo o que continúa en el establecimiento, es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional. Debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y en el sistema interno del colegio, el que deberá entregar un comprobante al apoderado. El establecimiento procederá a informar las fechas en que los apoderados deberán realizarla y los que no concurrieran en ese plazo podrán perder el derecho a matrícula en el establecimiento en el caso de no haber cupos disponibles.

Matrícula en caso de repitencia:

Si el estudiante del establecimiento repite el curso, podrá ser aceptado en el establecimiento, siempre y cuando éste tenga vacantes disponibles en el curso respectivo. Si la cantidad de repitentes es mayor, y esto ocasiona que el total de alumnos a matricular sobrepasen los cupos para el respectivo nivel. Para estos casos, los apoderados deberán postular a dichas vacantes, asignándoseles un número para ir a sorteo, el que será avisado a los apoderados interesados.



TITULO 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

De La Gratuidad Del Establecimiento

Artículo n° 20. El establecimiento educacional Colegio Educa Biobío, es adscrito a gratuidad en todos sus niveles, por lo que no posee el régimen de financiamiento compartido.

TITULO 5. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR MATERIALES Y TEXTOS ESCOLARES

Del Uniforme Escolar

Artículo n° 21. El uso del uniforme escolar con diseño propio del establecimiento es obligatorio, y cuenta con el acuerdo del respectivo del Centro de Padres y Apoderados, y del Consejo de Profesores para su uso.

Uniforme Oficial Niño: Pantalón escolar gris, Delantal del Colegio, Polera piqué del Colegio, Polar azul rey del Colegio, zapatos negros. **Uniforme Oficial Niña:** Falda del colegio, Delantal del Colegio, Polera piqué del Colegio, Polar azul rey del Colegio, zapatos negros, calceta gris, collets negro. **Uniforme Oficial Deportivo:** Buzo completo del colegio que incluye la Polera Deportiva del Colegio, zapatillas blancas.

El director tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme, en casos calificados y/o solicitado por el apoderado. En ningún caso se puede prohibir el ingreso de un alumno al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar ni medida disciplinaria al respecto.

De Los Útiles Y De Los Textos Escolares

Artículo n° 22. El establecimiento no obliga o induce la compra de determinadas marcas de útiles, o la adquisición de listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional, cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o el establecimiento podrá recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.

Artículo n° 23: El establecimiento utiliza los Textos Escolares que pone a disposición el Ministerio de Educación en forma gratuita a todos los estudiantes. En general, los textos debiesen estar disponibles para los alumnos en el mes de marzo de cada año.

TITULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral De Seguridad Escolar

Artículo n° 24. El colegio Educa Biobío posee un Plan Integral de Seguridad Escolar PISE que sintetiza los lineamientos centrales del de la Política de Seguridad Escolar, como metodología de trabajo permanente que propicia una planificación eficiente y eficaz como aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva y como desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, viene a reunir ordenada y organizadamente a todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el Reforzamiento de la Seguridad Escolar en el Establecimiento y en su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor de la escuela, por los cuales circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

El Colegio Biobío, sobre las bases de las metodologías y procedimientos contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar, elabora su Plan Específico Integral de Seguridad Escolar, articulado y de permanente actualización y perfeccionamiento, basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno, pretende responder a una



priorización o mayor importancia de esos riesgos y consultar recursos para esas prioridades, además, de ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente, conteniendo acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias y por norma general da mayor y especial importancia a la prevención.

El objetivo del PISE es Fomentar y Difundir la participación, actitudes y prácticas seguras en todas las personas que componen la comunidad escolar contribuyendo a una cultura de prevención. Al mismo tiempo conformar y dar continuidad a un Comité de Seguridad Escolar representativo de todos los componentes de la comunidad escolar y apoyos técnicos externos. Crear Programas Operativos de respuesta articulados ante incidentes y emergencias en educación básica.

El PISE para su óptimo desarrollo cuenta con:

- a) Diagnostico preliminar que cuanta con amenazas y recursos.
- b) objetivos de alcance y plan
- c) Información General del establecimiento. (Nombre, dirección, planos, matricula, entre otros)
- d) Plano de planta que señala las vías de evacuación (Horizontales y verticales)
- e) Determinación de áreas de seguridad (internas y externas)
- f) Procedimientos de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta como: ambulancias, bomberos, carabineros, seguridad ciudadana etc.
- g) Procedimiento de retiro o acompañamiento de alumnos por parte de sus padres, apoderados o adultos responsables e inscritos en el colegio como persona idónea para el retiro del estudiante.
- h) Medio de control de asistencia
- i) Procedimientos de evacuación periódica del plan y simulacros dentro y fuera del establecimiento.
- j) Asignación de roles y funciones al personal:

Colegio Principal (Tucapel 1015)

Encargado	Funcionario
Seguridad de los niños	Joselyn Salamanca – Fidelicia Salgado – Ana Palma – Daniela Fuentealba
Evacuación	Andrea Quijón - Carola Gatica – Claudia Martínez
Corte de los suministros básicos	Verónica Gutiérrez – Elvira Parra
Comunicación con agentes externos (Bomberos, carabineros ambulancia etc)	Jennifer Higuera
Percutar extintores	Constanza Muñoz- Nathaly Bustos - Constanza Rivera – Ana Palma

Colegio Anexo (Tegualda 925)

Encargado	Funcionario
Seguridad de los niños	Olga Roa- Claudia Jerez- Carmen Chávez- Clotilde Riquelme – Cinthya Sáez
Evacuación	Andrea Quijón – Jorge Robledo – Gonzalo Matus
Corte de los suministros básicos	Ana Riffo – Johanna Gil



Comunicación con agentes externos (Bomberos, carabineros ambulancia etc) Bernarda Sáez

Percutar extintores

Oscar Zambrano - Carlos Cabezas- Alejandro Olate -
Gastón Orrego

Los planos de evacuación del establecimiento se encuentran validados por un prevencionista de riesgos de la mutual de seguridad, según rige la ley N° 16.744.

Dicho plan de seguridad (PISE) es conocido por toda la comunidad educativa del establecimiento y está en constante modificación y se practican simulacros de forma mensual y semestral tanto dentro del establecimiento como fuera de él, de acuerdo a las disposiciones señaladas por la ONEMI.

Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.

Artículo n° 25. El RICE del Colegio Educa BioBio, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los estudiantes, indicando las redes de apoyo y/o derivaciones a las cuales recurrir, además, de contener protocolo de actuación que contempla procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos.

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Como establecimiento educacional se generarán las siguientes estrategias con el fin de prevenir la vulneración de derechos de nuestros estudiantes:

- Responsabilizar a todos los actores educacionales en la atención y detección de las situaciones de riesgos en las cuales se puedan vulnerar los derechos de los estudiantes del establecimiento. Lo anterior a través de charlas y entrega de cartillas informativas.
- Favorecer una cultura de reconocimiento y respeto por los derechos de la infancia. Para lograr este punto se generará una campaña orientada a educar a nuestra comunidad educativa acerca de los derechos de los niños, su protección e importancia.
- Construir un entorno protector y de seguridad en el cual los niños se puedan desenvolver de la forma más normal posible. Esto es visible a través del cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en este reglamento de convivencia escolar.

Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Con fecha 26 de enero de 1990, el gobierno de Chile suscribió la convención sobre los derechos del niño, adoptada por la asamblea general de la organización de las naciones unidas el 20 de noviembre de 1989. Esta se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

**La Convención considera "niño" toda persona menor de 18 años.*

Además, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:



- **Protección contra la violencia intrafamiliar:** Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.
- **Educación:** Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.
- **Trabajo:** Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.
- **Filiación:** Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.
- **Alimentación:** Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.
- **Adopción:** Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado. El procedimiento puede iniciarse a solicitud del Servicio Nacional de Menores, o de la persona que tuviera el menor a su cargo.
- **Salud:** Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año. Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.
- **Delitos sexuales:** La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos contra menores de edad. Este es el caso del grooming, es decir, el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

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

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

DESCRIPCION DEL PROTOCOLO:

Pasos a seguir:

Paso 1: cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Equipo de Formación y Convivencia Escolar cualquier hecho o situación constitutivo de vulneración de derechos (los cuales se explicitan más arriba).

Paso 2: psicóloga(o) del establecimiento realizara una entrevista inicial con él o la estudiante para indagar que tipo de vulneración es. Respecto a la entrevista inicial puede ser posible encontrar las siguientes situaciones:

- Algún tipo de delito sexual en contra de él o la estudiante donde dentro de un plazo de 24 horas, Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá efectuar un oficio a Fiscalía de Concepción, informando del hecho.
- Cualquier otro tipo de vulneración de derechos, como negligencia en las siguientes dimensiones:
 - No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
 - No se proporciona atención médica básica.
 - No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
 - No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
 - Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.



Deberá ser informado vía informe de derivación a OPD de la comuna de San Pedro de la Paz, vía correo electrónico a la siguiente dirección: opdsanpedrodelapaz@gmail.com.

Paso 3: Se procederá a contactar telefónicamente al apoderado del o la estudiante a modo de agendar una entrevista inmediata. Dicha entrevista será abordada por dupla psicosocial (psicóloga y asistente social), donde se le informara lo reportado por el o la niña, se indagará la situación actual y el tipo de vulneración y se procederá a informar la derivación a OPD o en caso de que sea una vulneración de derechos constitutivo de delito, confección de oficio a Fiscalía. Todo esto dentro de un plazo de 24 horas.

Paso 4: efectuar seguimiento luego de la derivación a OPD o denuncia a Fiscalía, hasta que el caso se haya materializado en una causa en alguno de los dos organismos y tanto el o la niña o adolescente como el grupo familiar se encuentren con atención profesional.

▪ Apoyo y acompañamiento:

1. *Niño, niña o adolescente:* psicóloga realizara sesiones individuales cada dos semanas en horario correspondiente a su curso (profesional cuenta con horario laboral acorde a atención individual por curso) donde abordara situación actual y estado emocional.
2. *Grupo familiar o apoderado (padre, madre u otro miembro):* asistente social realizara sesiones cada dos semanas, donde abordara temas orientados a la psicoeducación acorde a la vulneración de derechos detectada.

Estrategias De Prevención Y Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes.

Artículo n° 26. El RICE del Colegio Educa BioBio, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el fomento del autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos y libertades personales, indicando las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, además, de contener el protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales.

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Como establecimiento educacional se generarán las siguientes estrategias con el fin de prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten en contra de la integridad de nuestros estudiantes, las cuales se encuentran contenidas en el plan de gestión del programa de autocuidado, sexualidad, afectividad y género de nuestro establecimiento:

- Empoderar y fortalecer a los niños en relación a la propiedad de su cuerpo, esto a través del fomento de la autoprotección.
- Enseñar a los niños a alzar la voz en situaciones en las cuales ellos se sientan incómodos.
- Diferenciar las distintas muestras de afecto, de quienes vienen y si son o no apropiadas.
- Cuidar los límites en el contacto físico con los alumnos, cuidando siempre no invadir su espacio personal y físico.
- Enseñar a los niños que no es responsabilidad de ellos los hechos que pueden provocar un abuso, o el hecho del abuso.

Protocolo de Actuación frente a situación de “Maltrato Infantil o Abuso Sexual”.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar:

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

Introducción: Presentación

La formación integral de nuestros educandos debe darse en un ambiente de sano desarrollo, en el que el cuidado personal y la seguridad de ellos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa. Por esta razón, contar con un protocolo de actuación frente a posibles casos de maltrato y/o abuso sexual infantil es fundamental, por cuanto facilita el actuar coordinado y sistematizado ante la ocurrencia de ello. Como colegio sabemos que nuestro deber es actuar de acuerdo a la ley y por ello, la protección de nuestros estudiantes es una tarea que nos preocupa y que asumimos como un compromiso. Para acompañar esta labor, el Colegio Educa BioBio ha creado el siguiente protocolo:



Objetivos

El presente protocolo nos plantea como prioridad los siguientes objetivos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Conceptualización

Definición de Maltrato: según la Organización Mundial de la Salud (OMS) se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

Definición de Abuso Sexual Infantil: Es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en conjunto. *“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual”* (SENAME). *“El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor”* (Guía educativo Ministerio de Justicia).

Tipología del 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 mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña, o de estos al agresor/a inducidas por el mismo/a
- **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales; Realización del acto sexual; Masturbación; Sexualización verbal; Exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el agredido es una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** Es la introducción sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. 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.

MARCO LEGAL

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (tutor legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

- Art. 175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del delito.
- Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- Art. 494 Código Penal: “sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”.



- Art. 369 Código Penal: “No se puede procesar por causa de delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo”.

¿Dónde acudir para realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, esta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Factores de riesgo

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o características especiales. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidades de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Factores protectores

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar consciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales. Para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que la haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda de la escuela) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

Cómo Prevenir el abuso sexual

Existen conductas que ayudan a prevenir que sean víctimas de abusos:

- Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no solo genitales.
- Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).
- No obligar a los estudiantes a entablar conversación cuando sienten rechazo o antipatía por alguna persona.
- Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va a hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existen otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.
- Que los niños reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.



DESCRIPCION DEL PROTOCOLO

Quando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento

Una consideración importante, como lo establece la guía de Orientaciones ante situaciones de maltrato o abuso sexual infantil, publicado por el Ministerio de Educación de Chile, es que se deberá alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Todo esto porque es imprescindible primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Si el presunto agresor es un adulto miembro de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. Una vez presentada la denuncia ante Carabineros, el establecimiento separará al miembro de la comunidad educativa por un periodo lo suficientemente razonable o hasta que se demuestre la contrariedad de la ocurrencia del hecho, con la finalidad de esperar cualquier notificación por parte de la autoridad competente que esté investigando el caso. Si en este periodo de tiempo el establecimiento no recibe ninguna notificación que pudiera culpabilizar al integrante de la comunidad educativa, el instituto restituirá en sus labores al previamente mencionado por motivo de que el establecimiento no puede continuar sus labores sin dicha vacante cubierta.

Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento de una situación de abuso o maltrato infantil, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el niño, niña o adolescente y derivarlo al Equipo de Convivencia Escolar. (Se Adjunta Formato). El formulario deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al director de la Escuela. Se comunicará a la familia y/o apoderado y/o adulto protector. Se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia, donde dentro de las 48 horas se efectuará la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público. Junto con esto, se sostendrá entrevistas con quien haya recibido la denuncia y profesor jefe si fuese necesario, a fin de recabar antecedentes que permitan generar un informe concluyente. De igual forma se evaluará la realización de taller relativo a la prevención de abuso sexual.

Acciones relativas al cuidado del niño, niña, adolescente:

- Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Acciones que NO se deben realizar ante este tipo de situaciones:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
- No se debe interrogar al niño.
- No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la situación.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectadas.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.

Paso 1: Cualquier miembro de la comunidad educativa, ante la certeza (por medio del relato explícito del niño, niña o adolescente) o sospecha de algún tipo de maltrato o abuso sexual, debe efectuar de manera inmediata la denuncia con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar registra relato entregado, ya sea por el mismo niño, niña o adolescente o por medio de otra persona perteneciente a la comunidad educativa.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia entrevista al niño, niña o adolescente solo a modo de conocer relato ya entregado, sin efectuar ningún tipo de pregunta al respecto a modo de no generar incomodidad o inducir en la información descrita.

Paso 4: Se procede a contactar a apoderado del niño, niña o adolescente con el objeto de informar realización de denuncia por Abuso Sexual, el cual será enviado a Fiscalía.

Paso 5: Se confecciona oficio con relato del niño, niña o adolescente dentro de un plazo de 24 horas, el cual es enviado a Fiscalía de Concepción.



Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento

Artículo n° 26. El Ríce del Colegio Educa BioBio, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo, y porte de drogas y alcohol, velando por la adecuada gestión de situaciones relacionadas que afecten a los estudiantes, indicando las redes de apoyo y/o derivación a cuales recurrir si es necesario, además, de contener un protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol.

Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Como establecimiento educacional se generarán las siguientes estrategias con el fin de prevenir situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento:

- Concientizar a los alumnos acerca de los efectos del consumo de alcohol y drogas, tanto a nivel individual, familiar y social. Esto a través de los programas SENDA “Aprendemos a Crecer” y ‘La decisión es nuestra’.
- Crear espacios en los cuales los estudiantes practiquen una vida sana y saludable, esto a través de actividades extracurriculares.
- Fortalecer la vinculación tanto de los estudiantes como su familia/apoderados en la relación con la escuela y la vida académica, lo anterior relacionado con el compromiso que deben adoptar tanto con el rendimiento académico como con la asistencia a clases y actividades académicas. A través del programa “Porque me importas participo
- Empoderar a los alumnos en relación a la sana y adecuada resolución de conflictos, de modo de practicar e incentivar la resiliencia. Estos contenidos se encuentran en los programas ‘Conectados’ y ‘No hay nadie como tú’.
- Fomentar la sana autoestima de los estudiantes, el control tanto de su cuerpo, decisiones y entorno. Así como fue descrito en el punto anterior los contenidos serán vistos en los programas ‘Conectados’ y ‘No hay nadie como tú’

Protocolo de Actuación para abordar situaciones de Drogas y Alcohol dentro y fuera del Establecimiento

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

Acorde a la superintendencia de educación, entidad fiscalizadora, en su oficio sobre “instrucciones en el reglamento interno de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media”, señala: “Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables”.

Según lo señalado por **SENDA** en su página web, la **Organización Mundial de la Salud (OMS)** define el concepto de droga como “cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas)”.

Es importante distinguir entre drogas legales e ilegales.

Este es uno de los criterios por los cuales se pueden clasificar o distinguir distintas sustancias para efectos de estudio. Son legales, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno. Ilegales son todas las sustancias que producen efectos



sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras.

Consumo de drogas durante la niñez y adolescencia.

Los adolescentes son vulnerables a las adicciones. Cualquier uso de sustancias psicoactivas en este grupo se considera un comportamiento de alto riesgo de tener efectos nocivos para la salud y aumenta la probabilidad de desarrollar abuso o dependencia a largo plazo. Dentro de las consecuencias negativas sobre el consumo de sustancias durante la adolescencia se encuentran: anomalías neurocognitivas y conductas riesgosas como: violencia, relaciones sexuales sin protección y suicidalidad. Asimismo, la exposición a esta sustancia a tempranas edades se asocia con resultados desfavorables en el ámbito académico, económico, familiar y social y con dependencia a edades posteriores. Diversos estudios afirman la existencia de asociaciones entre el consumo de diversas sustancias (alcohol, marihuana, tabaco) con una mayor insatisfacción con la vida o con la sensación de ser infelices (Vilugrón, Hidalgo-Rasmussen, Molina, Gras y Font-Mayolas, 2017).

DESCRIPCION DEL PROTOCOLO:

Pasos a seguir:

Paso 1: Cualquier integrante de la comunidad educativa que mantenga una sospecha o reciba una denuncia de consumo o porte de cualquier tipo de droga ya sea dentro o fuera del establecimiento escolar por parte de un estudiante, debe comunicarlo de forma inmediata al equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o al director.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberá tomar contacto de forma inmediata con apoderado del o la estudiante a modo de informarle lo sucedido y que este o estos, puedan acompañar al alumno(a) en el proceso que se comenzará a dar a inicio, a modo de que se sienta protegido y acompañado. Plazo: 24 hrs.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia Escolar efectuará entrevista con apoderado y alumno(a) en cuestión donde se le informara la situación actual (si fue consumo, porte o venta de algún tipo de sustancia), informándole, además:

- En caso de que sea o se tome conocimiento de la existencia de una **vulneración de derechos**, se efectuará una derivación a la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de la comuna por medio de la confección de un informe tipo abarcando los datos personales del alumno, tipo de vulneración de derechos y antecedentes generales, enviado vía email a opdsanpedrodelapaz@gmail.com.
- En caso de que el hecho sea **constitutivo de delito**, el director efectuará la denuncia a la entidad correspondiente; Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, mediante oficio enviado y entregado de forma presencial, durante un plazo máximo de 24 hrs de realizada la denuncia inicial.

***Constitutivo de delito:** se refiere a cualquier infracción en contra de la ley 20.000, la cual sustituye la ley 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Dicha ley sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales. También se sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales. De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Paso 4: En cualquiera de los dos casos descritos anteriormente en el paso número 3 ya sea existencia de algún tipo de vulneración de derechos y/o existir algún hecho constitutivo de delito, donde en ambos casos el Equipo de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con el director realizaran la denuncia o derivación correspondiente, se efectuara con el permiso y autorización del apoderado, acompañamiento psicosocial por parte del establecimiento hasta que las entidades y organismos externos competentes y pertinentes para la intervención con el alumno o alumna en cuestión, tomen contacto con este o esta y su grupo familiar.

Encargados de dicha labor:

- Psicóloga: efectuara acompañamiento individual al o el estudiante por medio de sesiones semanales o quincenales, según la urgencia y/o complejidad.
- Asistente social: efectuara acompañamiento y asesoramiento psicoeducativo y social al grupo familiar, por medio de sesiones grupales con madre, padre o adulto(as) responsable(es).

Paso 5: Luego de tomar conocimiento de la situación y apoyar tanto a él o la estudiante como también a su grupo familiar, se deberá aplicar lo señalado según reglamento interno de convivencia escolar por la acción cometida (porte o ingesta de algún tipo de sustancia). Dicha sanción será aplicada durante un plazo no mayor a cinco días hábiles luego de la denuncia inicial.



Protocolo De Actuación Frente A Situación De “Accidentes Escolares”

Artículo n° 27. El RICE del Colegio Educa BioBio, incorpora las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de accidentes escolares y los responsables de su aplicación.

Responsables: Inspectora General

Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento de una situación de accidente escolar debe hacerse cargo de la situación.

Fundamentos Legales.

1.- Ley 16.744 en su artículo N° 3 señala que están protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Para los efectos señalados en el punto precedente, se entenderá por accidente toda lesión que el estudiante sufra en el desarrollo de sus actividades escolares y que por su gravedad produzca incapacidad, daño o muerte. Rige también, para estos efectos, los accidentes que pudiese sufrir el estudiante hacia o desde el establecimiento educacional.

2.- Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares, extraescolares, talleres deportivos, artísticos y en general en las dependencias del establecimiento educacional, ya sea sala de clases, patios, gimnasio, canchas etc.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno (a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que se indica.

3.- Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de accidente Escolar, emitido por el Instituto de seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del instituto de seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escolasegura.mineduc.cl o en www.convivenciaescolar.cl link seguridad escolar.

4.- Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afecte a algún alumno dentro del establecimiento deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de turno, inspector general o recepcionista o encargado de enfermería, y por tanto no podrá volver a sus funciones hasta asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

5.- Deber de la comunidad comunicativa.

Es responsabilidad de todo el personal, alumnos(as), padres, madres, apoderados y en general la comunidad del establecimiento tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en este documento.

6.- Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

En el caso de accidentes ocurridos en horario de clases, es el docente a cargo del curso quien debe acompañar y prestar la primera ayuda al alumno. En el caso de accidentes en recreos, horario de almuerzo, ingreso o salida de clases, cualquier adulto, funcionario del colegio, debe prestar la primera ayuda al accidentado y dependiendo de la gravedad del accidente derivar a Enfermería.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

6.1.- En caso de enfermedad o accidente leve: Se definen a aquellos como: caídas al correr, rasmilladuras, erosiones, cortes superficiales en la piel, golpes menores, choques corriendo con personas u objetos, contusiones de efecto transitorio, etc.

Se procederá de la siguiente manera:



A) El alumno será llevado a enfermería por algún miembro de la comunidad y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

B) Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

6.2- En caso de accidentes menos graves: Se definen a aquellos como dislocaciones articulares, esguinces de tobillos grado 2-3, heridas sangrantes no superficiales, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, cortes, etc.

A) El docente o educadora que se encuentre a cargo del alumno deberá avisar de forma inmediata a inspectoría o enfermería para el traslado del estudiante. Si esto sucediese en recreos, el inspector de turno del área donde ocurrió el accidente avisara a enfermería.

B) En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados para ser informados en tanto el alumno será traslado al centro de salud más cercano al establecimiento (*Cesfam San Pedro de la costa*) Inspectoría entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

6.3- En caso de accidentes graves: Se definen a aquellos como: fracturas, fracturas expuestas, golpes serios o con compromiso de conciencia, Traumatismos Encéfalo Cefálicos (TEC), ya sean abiertos o cerrados, elementos extraños en los ojos, intoxicaciones, caídas desde altura, obstrucciones respiratorias severas, etc.

A) En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna (*Cesfam San Pedro de la costa*)

B) Se trasladarán en ambulancia a la urgencia del servicio.

C) Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

D) Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. (En caso de que los padres no sean ubicados lo acompañara la encargada de enfermería hasta que lleguen los padres).

7.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

7.1 Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar a secretaria del colegio con el objeto de que esta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

7.2 Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el establecimiento o de salud más cercano (*Cesfam San Pedro de la Costa*).

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, enfermería y secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado al accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del Seguro escolar.

El profesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta que lleguen los padres o apoderado.

8.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriera en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres o apoderados el traslado de su pupilo al centro de salud, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería o secretaria. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de carabineros, declaración de testigos o algún medio de prueba de lo ocurrido.



Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene Del Establecimiento Educacional

Artículo n° 28. El presente artículo, tiene por objeto establecer las condiciones de orden y limpieza del establecimiento, considerando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, además, considera los procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de los distintos recintos, y asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

Respecto a lo anterior, el establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los estudiantes y del personal que labora en el establecimiento que están en recintos separados de los de uso de los alumnos. Los servicios higiénicos cuentan con la dotación de artefactos exigida por el Ministerio de Salud, de conformidad con la legislación vigente. El establecimiento es de carácter mixto por lo que, los servicios higiénicos son independientes para hombres y mujeres.

En el establecimiento se adoptan las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas se podrán complementar, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.

Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se tomarán las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria.

Respecto a los, residuos estos se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, y se depositan en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que permanece cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario

Las salas de clases y los lugares de tránsito se mantienen constantemente aseados y cuentan con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos.

El programa de higiene y desinfección es conocido por todo el personal y, en especial, por las personas responsables de su ejecución. Contiene los procedimientos de higiene y desinfección, en términos de tipo y proceso de aseo a realizar, frecuencia, tipo de detergentes y desinfectantes, utensilios de limpieza, además de indicar el horario en que se realizará, considerando que estos no afecten la salud de los estudiantes. Normas de Higiene personal, con especial énfasis en el lavado de manos, Higiene de sala de los servicios higiénicos, sala de mudas, cocinas, bodegas, salas de clases o de otras actividades, Aseo general del edificio, mobiliario, colchonetas, material didáctico, juguetes, áreas de juego, etc.

Todos los recintos de enseñanza, como salas de actividades, salas de clases, talleres, laboratorios, bibliotecas, gimnasios o similares, disponen de ventilación natural de modo de asegurar un área y volumen de aire adecuados a la capacidad de ocupación máxima de cada recinto, de manera de cumplir con los estándares establecidos en la normativa vigente.

El uso de medios de calefacción incandescentes que se encuentran al interior de los recintos en los que se desarrollen actividades escolares, cuentan con sistemas de protección que eviten accidentes y el contacto directo con los estudiantes.

El colegio cuenta con recintos destinados a enfermería o sala de primeros auxilios, que tienen a disposición para su uso, elementos como tabla de rescate y dispositivos inmovilizadores, lavamanos y un botiquín que disponga de elementos de curación en cantidad necesaria, destinados a prestar primeros auxilios en casos de accidentes o lesiones menores, con personal capacitado.

TITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones Técnico - Pedagógicas.

Artículo N° 29: Para el Colegio Educa Biobío la planificación de las clases es un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes. Permite maximizar el uso del tiempo y definir los procesos y



recursos necesarios para lograr los aprendizajes que se debe alcanzar. Se sugiere que la forma de plantear la planificación sea en tres escalas temporales: (Decreto Supremo de Educación N°2960 / 2012).

Planificación anual Fijar la organización del año de forma realista y ajustada al tiempo disponible. Dentro de los primeros quince días del año escolar, se debe presentar, una planificación educativa anual de los contenidos curriculares. (Ley 20.248 Artículo 2 Párrafo 2 Letras h) 1.2.-

Planificación de la unidad Diseñar con precisión una forma de abordar los Objetivos de Aprendizaje de unidad, (división temporal básica del año escolar, que organiza los objetivos de aprendizaje en torno a un tema. En este caso, cada programa incluye 4 unidades de alrededor de 8 a 9 semanas) durante el primer mes del año escolar.

Planificación de clase Dar una estructura clara a la clase: en inicio, desarrollo y cierre para el logro de los objetivos de Aprendizaje, coordinando el logro de un aprendizaje con la evaluación, presentado en forma semanal o quincenal, antes de la ejecución de las clases.

Artículo N° 30: Para el Colegio Educa Biobío, la evaluación es como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y aprendizaje, permitiendo tomar decisiones con miras a mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad y logro de aprendizajes de los y las estudiantes.

Los estudiantes deberán ser evaluados y calificados en todos los subsectores, asignaturas y actividades del Plan de Estudio y por períodos semestrales en los niveles de Educación General Básica.

Los criterios técnicos y pedagógicos que se aplicarán en el proceso de evaluación serán custodiados, analizados y acordados por los distintos subsectores o asignaturas bajo la supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica y/o Coordinación de Educación Especial.

Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente. También, a criterio de cada profesor de asignatura, se puede considerar la autoevaluación o la evaluación participativa (coevaluación), las cuales solo tendrán una ponderación máxima del 20% de la calificación total.

Artículo N° 31: Los y las estudiantes del colegio Educa Biobío serán evaluados en todos los subsectores o asignaturas del Plan de Estudios, con el siguiente número mínimo de calificaciones por asignatura: Lenguaje y Comunicación 7 notas; Educación. Matemáticas 6 notas. Todas las demás asignaturas, independiente del número de horas que contenga el plan de estudios deberán consignar 1 nota por mes, estableciendo un mínimo de 4 calificaciones por asignatura.

La calificación final anual de Religión, Orientación y los Talleres de JECD se expresará en conceptos y no incidirá en la promoción. Pero, las calificaciones parciales se registrarán por las mismas normas aplicadas a todos los otros sectores del plan de estudios.

Artículo N°32: Los y las estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

- **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones coeficiente uno que él o la estudiante obtenga durante el semestre.
- **Calificación final semestral:** Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones asignadas en cada asignatura o subsector durante el semestre y se calcula con un decimal aproximado a la centésima siguiente.
- **Promedio general:** Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada asignatura o subsector, expresadas con un decimal y con una aproximación a la centésima siguiente.
- **Calificación final anual:** La calificación final de los estudiantes de Primero hasta el final del Ciclo Básico será el resultado del promedio aritmético de los dos semestres. Las calificaciones en cifras se calcularán con un decimal aproximado a la centésima siguiente.

Artículo N° 33. El Colegio Educa Biobío, reconoce tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de esta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y sumativa (o acumulativa).

Se entiende por calificación, la expresión numérica o traducción de un juicio de valor a una escala convencional determinada y/o numérica.

Se distinguirán tres tipos de calificaciones según su temporalidad:

- **Parciales:** son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza- aprendizaje y son registradas en el libro de clases en forma de dato numérico, de acuerdo a lo señalado en artículo N° 16.
- **Semestrales:** son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético de las notas parciales del semestre en cada uno de los subsectores o asignaturas del Plan de Estudios. Se calculan aproximando la centésima 0,05 a la décima superior, para expresar la calificación semestral hasta con un decimal.



- **Finales:** son aquellas calificaciones que se calculan como promedio entre las dos notas semestrales de cada subsector o asignatura. Corresponden, por lo tanto, a la calificación anual del subsector o asignatura. Se expresan y se calculan por la misma norma de las calificaciones semestrales.

Artículo N°34. Los y las estudiantes serán calificados en todas las asignaturas o subsectores del Plan de Estudio utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 en todos los niveles del ciclo de Educación Básica.

La calificación 1,0 (uno coma cero) será la mínima y corresponderá a la ausencia total o demostración de no logros de aprendizaje o dominio de contenidos. Por el contrario, la calificación 7,0 (siete coma cero), será la máxima y corresponderá a un 100% de logros de aprendizajes o dominio de contenidos.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro coma cero), teniendo para ello que lograr al menos un 60% de los objetivos de la evaluación.

Artículo N° 35. Para evaluaciones sumativas o acumulativas, el Profesor podrá usar instrumentos como: pruebas objetivas y de desarrollo, interrogaciones, trabajos prácticos, listas de cotejo, escalas de apreciación, proyectos, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos grupales, entrevistas, exposiciones, foros, pautas de desarrollo cognitivo, etc.

Se entenderá que la situación de evaluación para aquellas instancias que no son pruebas escritas son observación directa. Los instrumentos de evaluación para estas situaciones son: listas de cotejo, escalas de apreciación, rubricas o todo aquel instrumento que el docente proponga y logre demostrar que cumpliera con el sentido de la evaluación.

Los procedimientos e instrumentos mencionados anteriormente deberán recoger información de los aprendizajes esperados en cada sector.

Las calificaciones parciales registradas en el libro de clases serán todas de coeficiente uno y sin ponderaciones distintas entre ellas.

Artículo N° Frente a todo tipo de evaluación descrita en el Artículo anterior, el Profesor señalará a la Jefatura Técnica, a lo menos, con una semana de anticipación, los siguientes criterios:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Especificar habilidades a desarrollar.
- Presentar a los estudiantes y sus apoderados la pauta de evaluación con los respectivos puntajes.
- Proporcionar bibliografía suficiente y adecuada.
- Exigir elaboración personal del o la estudiante y no aceptar transcripciones, fotocopia de contenidos de textos o copias textuales de páginas de internet. En estos casos, el o la estudiante deberá realizar defensa oral del tema e indicar la bibliografía y sitios consultados.

Artículo N° 36. El colegio Educa Biobío informará mensualmente sobre las fechas, los contenidos y el tipo de instrumento de evaluación que se utilizará. Será el profesor(a) de asignatura quien entregue la información a la Jefatura Técnica del establecimiento, que luego de una previa revisión y cotejo con otras asignaturas, las publicará a los estudiantes oportunamente en el diario mural del curso respectivo, página web y comunicación individual en la agenda escolar. Pero debido a la necesidad de obtener información continua y permanente en relación a los avances y logros de aprendizaje, los y las estudiantes tienen la obligación de estudiar en forma constante, y el Profesor(a) estará facultado para realizar evaluaciones clase a clase y sin aviso previo, sobre los contenidos tratados en las dos sesiones o clases inmediatamente anteriores. Para ello, podrá realizar o aplicar interrogaciones orales, controles escritos u otros procedimientos a uno o más estudiantes o a todo el curso si lo estima pertinente. Esto incluye las tareas, guías de ejercicios y peticiones de material de trabajo de una clase para la siguiente. Consecuentemente, los procedimientos de verificación de aprendizajes clase a clase, llevan la condición de que la calificación de sus resultados debe ser inmediata o en la clase siguiente. También se incluyen en los procedimientos de obtención de información permanente, aquellas acciones de evaluación que realiza el Profesor al inicio, durante o al término de una clase (interrogaciones, revisiones de trabajos inmediatos, revisión de tareas, resolución de problemas, montaje de experimentos, trabajos grupales en la misma clase, desarrollo de procedimientos y otros similares), los que también podrán ser calificados y consignados en el libro de clases indicando el tipo de evaluación.

Artículo N° 37. En relación a las evaluaciones no se podrá programar más de una evaluación de carácter sumativa, durante una misma jornada. Este criterio, no incluye controles escritos de lecturas complementarias, entregas de informes de trabajos de investigación, debates o cualquier trabajo práctico. La programación de evaluaciones citadas en los incisos anteriores, serán reguladas conjuntamente por los Profesores de asignaturas, Profesores Jefes y Jefatura Técnica.

Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado sin la autorización expresa y por escrito de la Jefatura Técnica; exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Colegio o del sistema educacional, se requiera cambio de actividades o que las clases sean suspendidas. Las evaluaciones



programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados independientemente del número de estudiantes que asista a clases, asumiendo ellos las normas que existen para los casos de inasistencias.

Artículo N° 38. Los resultados de las pruebas, trabajos y demás evaluaciones, deberán entregarse a los y las estudiantes en un plazo no superior a los diez días (10) correlativos siguientes a su realización. Los resultados implicarán una revisión y análisis de los aspectos más relevantes, teniendo que entregarse un informe de calificaciones a la Jefatura Técnica para su revisión y aprobación en un plazo no mayor a los 5 días a partir de la fecha de la aplicación de la evaluación. El profesor de asignatura no podrá registrar las calificaciones en el libro de clases antes del plazo de 15 días y será el responsable de cumplir los plazos establecidos.

Los estudiantes tienen derecho a la revisión de la calificación, cuando entienda que esta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. La primera instancia de revisión la constituye el profesor de asignatura. El y la estudiante o su apoderado tienen como plazo dos días lectivos, a partir de la entrega de la calificación, para iniciar el proceso de apelación.

En caso de que el o la estudiante no haya recibido contestación del profesor, o no haya quedado conforme con la misma, deberá elevar por escrito una solicitud de apelación presentándola en la Jefatura Técnica, quien tendrá el plazo de 3 días contados desde la presentación para contestar.

Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación

Artículo N° 39 : De 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica, solo se exige el requisito de asistencia, ya que se dispone de dos años para cumplir con los objetivos correspondientes a estos cursos, y serán promovidos todos aquellos estudiantes que hayan cumplido con el 85% de asistencia a clases. Sin embargo, el director del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, con un previo informe fundado en varias evidencias del profesor (a) jefe no promover en estos cursos a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en la lectura, escritura y matemáticas, ya que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Artículo N° 40: De 2° a 3° y de 4° al fin del Ciclo de Enseñanza Básica serán promovidos los estudiantes que cumplan con lo siguiente.

- a. Los y las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o subsectores de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b. Los y las estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura o subsector de aprendizaje, cualquiera sea este, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4,5 o superior. Para efecto de cálculo se considera la calificación de la asignatura o subsector no aprobado.
- c. Los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o subsectores de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- d. Los y las estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Podrá autorizar el director del establecimiento la promoción de un o una estudiante con un porcentaje menor al 85% de asistencia, fundado en razones médicas u otras causas justificadas.

Artículo N° 41: Para ser promovido, cada uno de los y las estudiantes deben haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el Año Escolar. El director del establecimiento junto al Inspector y Profesor Jefe del respectivo curso podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a las clases, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas por el apoderado. Para este caso, el Apoderado enviará en forma previa y oportuna una solicitud escrita al director, fundamentando las causas de las inasistencias de su pupilo y acompañando la documentación pertinente cuando así corresponda

De Las Clases De Religión

Artículo n° 42 El Colegio Educa Biobío es un establecimiento educacional No Confesional, y ofrece obligatoriamente las clases de Religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Las clases de Religión se realizan dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.



El establecimiento educacional podrá impartir la enseñanza de cualquier credo religioso, que cuente con los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación y siempre que no atente contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en el establecimiento, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de Religión. En caso de que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento. Además, en el caso de ser positiva la respuesta, se deberá consultar a los padres y/o apoderados, el tipo de credo religioso al cual quieren que asistan sus alumnos. El establecimiento educacional deberá mantener dicha encuesta y sus resultados a disposición de la Superintendencia de Educación Escolar y sus fiscalizadores.

En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen clases de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.

Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas.

Artículo N° 43. Las estudiantes del colegio Educa Biobío en estado de embarazo o los varones en situación de paternidad deberán asistir a las clases en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluados en forma diferencial o ser eximidos en los casos en que por razones de salud así procediera, solo en el caso de la maternidad y/o embarazo. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad o los estudiantes en caso de paternidad, serán sometidos a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, tales como: un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y/o personal especializado del establecimiento..

Artículo N° 44. El Establecimiento no exigirá a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

El Consejo de Profesores en concordancia con la Dirección del establecimiento serán los encargados de resolver todas las situaciones especiales de evaluación y promoción de estudiantes en situaciones de maternidad y/o paternidad.

Protocolo De Retención En El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargado: Equipo de Convivencia Escolar

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Criterios del protocolo

Criterio de Comunicación:



El apoderado debe informar a la Dirección, Profesor/a jefe o Equipo de Convivencia el estado de embarazo de la estudiante a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazo.

1. El equipo de convivencia informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante, como de la familia y el establecimiento educacional.
2. El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Criterio de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y postparto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.

Criterio para la Promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto; se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

Criterios de Asistencia:

1. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivadas por el embarazo como por ejemplo: Prenatal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
2. El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el o la profesor/a jefe de la alumna. El cual llegará de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención (presentación de trabajos, evaluaciones, becas, etc.), además el profesor jefe estará apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar según corresponda.

Criterio de Lactancia:

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hija o hijo que pudiera ser máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección de la escuela. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

Criterio de Compromiso del apoderado/a:

El apoderado firmará una carta de compromiso donde se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: En el caso de que una alumna presente un embarazo, el establecimiento (profesor/a jefe, Director o Encargada de Convivencia) solicitará el certificado médico que conste el estado de gravidez de la alumna.

Paso 2: El o la profesor/a jefe entrevistará a los padres, apoderado/a o tutor de la alumna embarazada para facilitar el término exitoso del año escolar, firmando una carta de compromiso en donde se estipule los apoyos que el apoderado y/o la familia brindarán a la estudiante con respecto a sus deberes académicos. Este acuerdo firmado debe hacerse llegar al Encargado de Convivencia en un plazo máximo de 48 horas una vez firmado.

Paso 3: Posterior a la entrevista con la profesora jefe el apoderado y la alumna embarazada deberán reunirse con el Encargado de Convivencia para que éste les informe acerca de los derechos y deberes de la alumna embarazada, de su familia y del establecimiento educacional respecto a esta temática.

Paso 4: Cuando la alumna necesite Salir a control médico en horario de clases deberá mostrar a su profesor/a jefe o inspectora su carné de salud que indica el día y hora de atención.

Paso 5: En el caso de que el estado de gravidez de la alumna esté muy avanzado o presente alguna problemática; y si el apoderado o tutores de la alumna lo solicitan, el o la profesor/a jefe llegará de mutuo acuerdo con la estudiante los días y hora de atención para presentación de trabajos y aplicación de evaluaciones.



Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio.

Artículo n° 45: Para el colegio Educa Biobío se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la jurisdicción comuna, provincial y regional, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

Artículo n° 46. Los responsables de cada salida pedagógica deben presentar con 15 días de anticipación a la dirección un formulario solicitando la actividad. En este formulario, se debe indicar; fecha, lugar de destino, día y hora de salida y llegada, modo de transporte, planificación de la salida en donde se incluya, Objetivos curriculares y transversales, diseño de la actividad a realizar y la evaluación de la misma, responsables adultos y acompañantes de la salida y el financiamiento. El impulsor de la salida será quien tramite esta solicitud al respectivo coordinador de ciclo, quien la llevará al equipo directivo. Entre los adultos responsables deben ser de acuerdo a la cantidad de estudiantes que conforman la salida, pero no podrán ser menos de 1 adulto por cada 10 niños en cursos de 3° a 8° básico y en pre básica a 2° básico un adulto cada 5 niños: además se incorporará un adulto encargado de trasladar o atender a él o los estudiantes en caso de que sea necesario al servicio de salud más cercano.

Artículo n° 47. El colegio Educa Biobío a través de la dirección del establecimiento podrá autorizar una salida pedagógica y/o gira de estudios. Para autorizarla, el director en conjunto con el equipo directivo evaluará la pertinencia de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. La autorización se formalizará con la firma y timbre de dirección, inspectoría general y jefatura técnica.

Una vez autorizada el profesor encargado de la salida deberá solicitar la autorización por escrito de todos los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados en la salida. Esta autorización deberá ser firmada por cada padre y/o apoderado al menos el día anterior a la salida planificada. El estudiante que no cuente con la autorización firmada del apoderado no podrá salir del establecimiento. La autorización vía telefónica no constituye un método alternativo para autorizar la salida. El colegio velará por que el estudiante que no pueda asistir a una salida pedagógica pueda ver atendida sus necesidades pedagógicas.

Artículo n° 48 Como medida de seguridad, el colegio debe mantener la siguiente información disponible para su consulta.

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos responsables ya acompañantes.
- La hoja de ruta de la salida.
- La nómina de estudiantes que asistieron
- Fotocopia de la identificación del conductor y del vehículo.
- Fotocopia de certificación de condiciones técnicas óptimas del o los vehículos que participen de la salida.

En cada salida o gira pedagógica se deberá llevar un bolso de emergencia que contenga.

- Kit de primeros auxilios.
- Listado de curso
- N° de teléfono de emergencias actualizados.
- Acta de seguro escolar

El medio de transporte que se utilizará en la salida o gira pedagógica deberá cumplir con la siguiente documentación para así ser autorizada por el establecimiento al realizar el traslado.

- Cedula de identidad de el o los conductores.
- Licencia de conducir de el o los conductores de acuerdo al vehículo que conduce.
- Certificado de antecedentes de el o los conductores.
- Revisión técnica
- Seguro obligatorio
- Permiso de circulación.

Además, cada estudiante y/o estudiante responsable deberá contar con una credencial con nombre y número de teléfono del o los adultos responsables. Los adultos responsables también deberán contar con una credencial identificatoria.



TITULO 8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción Precisa De Las Conductas Esperadas De Acuerdo Al Nivel Educativo Del Estudiante Y Las Acciones U Omisiones Que Serán Consideradas Faltas, Graduándolas De Acuerdo A Su Menor O Mayor Gravedad.

Artículo n° 49. El Rice precisa las conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

El Reglamento de Convivencia Escolar establece:

1. Normas Generales de Convivencia Escolar que son
 - a. Normas de buen trato
 - b. Normas de respeto a las pertenencias
2. Normas Generales de Orden, Higiene y Seguridad Escolar
 - a. Normas de higiene y presentación personal
 - b. Normas de Cumplimiento de Horarios
 - c. Normas de seguridad escolar y mantenimiento de instalaciones y/o materiales escolares)

Normas Generales de Convivencia Escolar (normas de interacción)

Normas relacionadas con el Buen Trato entre alumnos, y entre alumnos y docentes/asistentes/ paradocentes/directivos.

- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Cortesía, quedando prohibido utilizar un lenguaje vulgar descalificatorio, ofensivo, intimidatorio o amenazante con otro miembro de la comunidad escolar.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud No Violenta y Tolerante, quedando prohibido incurrir en actos de agresión física atentando contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Respeto quedando prohibido incurrir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, directamente relacionado con la expresión verbal (burla con connotación sexual) o conductual con contenido erótico o sexualizado (acoso u hostigamiento)

Normas relacionadas con el Respeto por las Pertenencias Ajenas entre alumnos, y entre alumnos y docentes/asistentes/ paradocentes/directivos.

- Los Alumnos (as) deben mantener una actitud de Compañerismo quedando prohibido dañar o deteriorar las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- Los Alumnos (as) deben mantener una actitud de Honradez quedando prohibido sustraer pertenencias ajenas, o tomar para sí cosas que no son de la propiedad personal del alumno (a).

Normas Generales de Orden, Higiene y Seguridad Escolar (Normas de Funcionamiento)

Normas relacionadas con la Higiene y Presentación Personal

- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Limpieza, preocupándose por mantener una correcta higiene personal, no deben observarse desaseados o faltos de higiene corporal.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Vida Sana y no deben presentarse al establecimiento si evidencian algún tipo de enfermedad o condición infectocontagiosa que pudiere afectar a los demás miembros de la comunidad educativa. (pestes, gripes, impétigo, pediculosis, entre otras)
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Orden debiendo preocuparse por mantener una excelente presentación personal, no deben mostrar desorden en su vestir ni en el trato de sus pertenencias



- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Discreción en su vestir teniendo prohibido portar o vestir elementos que no tengan relación al ámbito escolar. (prohibido otro tipo de vestimenta que no sea el uniforme, aros, pulseras, celular, mp3, elementos contundentes y corto punzantes entre otros)

Normas relacionadas con el Cumplimiento de Horarios de ingreso y de rutinas escolares dentro y fuera de la sala de clases.

- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Puntualidad, debiendo cumplir con los horarios de ingreso al establecimiento o tener la debida justificación por parte del apoderado.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Obediencia, debiendo cumplir con las reglas de la clase y no deben tener un comportamiento que interfiera con el correcto desarrollo de las actividades.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Superación, debiendo participar activamente de las actividades del curso y no deben rehusarse o negarse a ello sin una causa justificada.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Responsabilidad, debiendo traer los elementos que le permitan desenvolverse en iguales condiciones con sus compañeros en sus rutinas escolares.

Normas relacionadas con la Seguridad Escolar y Mantenimiento de las Instalaciones Escolares

- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Autocontrol, debiendo mantener en todo momento un comportamiento prudente, no deben tener una conducta arriesgada o poco segura, con el objeto de no afectarse así mismo o a otros.
- Los Alumnos (as) deben mantener una Actitud de Compromiso, debiendo cuidar los materiales escolares suministrados por el establecimiento, y tener extremo cuidado en el uso de las instalaciones.

El Reglamento de Convivencia Escolar, impulsa la participación de los distintos cursos del establecimiento para que junto a sus profesores definan sus propias "Reglas de Oro" que rijan sus relaciones al interior del aula.

Normas de Convivencia en el Aula

Reglas de Oro del Curso

Son Normas de convivencia que los Alumnos (as) junto a su Profesor Jefe definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior de la sala de clases. Estas deben estar en concordancia con las normas de convivencia del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

El Reglamento de convivencia escolar del Colegio Educa Biobío determina que una falta es una conducta contraria a la normativa del establecimiento, que pone en peligro el cumplimiento del Proyecto Educativo, plasmado en su visión y misión. En nuestra Misión. El objetivo de la sanción es hacer que los sujetos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos de la reparación del daño acosta de su propio esfuerzo.

En general, se considera falta la inobservancia de los deberes señalados en el presente Manual.

Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto las faltas se califican como: leves, graves y gravísimas, entendiéndose en cada caso lo siguiente:

Letra a) Entiéndase por falta leve el no cumplimiento al presente Reglamento, que obedece a negligencia más que a premeditación; y a falta de valores y hábitos más que a rebeldía.



Letra b) Entiéndase por falta grave el no cumplimiento al presente Reglamento que atenta en contra de la integridad física o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta su buen desempeño escolar, y que implica conciencia del hecho y su gravedad.

Letra c) Entiéndase falta gravísima, incumplimiento o quebrantamiento, la falta al presente Reglamento que atenta en contra de la integridad física o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta su buen desempeño escolar, que implica conciencia del hecho y su gravedad, reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia, Además de ser inconsecuente con los principios orientadores y valores del Proyecto Educativo Institucional con el cual el alumno se comprometió.

Descripción De Las Medidas Disciplinarias Que Se Aplicarán A Las Faltas Establecidas

Artículo n° 50. El Reglamento de Convivencia Escolar determina que se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas formativas, acciones reparatorias o sanciones disciplinarias, en conformidad a la legislación vigente. Considerando que toda sanción o medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta según la gravedad de la conducta y de acuerdo al reglamento interno del establecimiento. Esto con el fin de respetar la dignidad de los involucrados y procurar la protección y reparación del afectado.

Las siguientes son las medidas formativas, reparatorias y sanciones disciplinarias del reglamento de convivencia escolar

- Pase de Ingreso de la Agenda Escolar o similar de inspectoría, con Registro en el Libro de atrasos.
- Llamada de atención con dialogo reflexivo y correctivo.
- Tiempo fuera o retiro del estudiante de la sala por un periodo determinado
- Notificación al apoderado
- Amonestación por escrito en el libro de clases
- Citación a apoderado
- Aplicación de medida reparatoria (disculpas públicas, reposición de bienes)
- Firma Compromiso (Asistencia, Puntualidad, Deberes Escolares, Conducta, Convivencia Escolar) de estudiante y apoderado.
- Servicio Comunitario/pedagógico del estudiante en el establecimiento (control de puertas, orden)
- Programa de Acompañamiento o Tutoría de Profesor Jefe/Convivencia Escolar para estudiante y Apoderado.
- Apoyo en Aula del Apoderado.
- Ingreso a Programa de Orientación Conductual
- Derivación a Redes de apoyo, (Programa de Apoyo del Cesfam u Oficina de Protección de los derechos del niño OPD, PPF, PRM)
- Denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, oficina de denuncias en Fiscalía.
- Suspensión temporal por 1 a 3 días
- Suspensión temporal de 3 y hasta 5 días.
- Condicionalidad de matrícula semestral
- No renovación de matrícula
- Expulsión

Letra a) Pase de Ingreso de la Agenda Escolar o similar de inspectoría. Es un documento interno que el estudiante debe solicitar en inspectoría por ocasión de un ingreso tardío a clases fundamentando tal situación, el cual debe ser entregado al profesor en el ingreso a la clase correspondiente.

Letra b) Llamada de Atención Individual: Corresponde a un diálogo personal pedagógico **con características formativas**, privado entre el estudiante y el adulto, cuyo objetivo es que el Docente o Asistente de la Educación consiga la reflexión del estudiante respecto de su conducta y éste corrija su comportamiento y contribuya a la generación de un clima de aula o escolar favorable para todos. Esta medida se utiliza posterior al uso de señales graficas o simbólicas conocidas y establecidas en el curso u otras técnicas como paneles gráficos preestablecidos (de responsabilidades, de reglas de oro, etc.) todas tendientes a encausar la atención de los estudiantes en el trabajo escolar.

Llamada de Atención grupal: Corresponde a un diálogo grupal reflexivo, **con características formativas** dirigido por quien sanciona la falta, abordando la situación acontecida; cuyo objetivo es que el Docente o Asistente de la Educación consiga la reflexión de los y las estudiantes respecto de su conducta y éstos corrijan su comportamiento y contribuyan a la generación de un clima de aula o escolar favorable para todos. No quedará registro en la hoja de vida del alumno.

Amonestación Simple: Corresponde a una medida disciplinaria con **características formativas** que se constituye como una advertencia a la posibilidad de medidas mayores y cuya intención es de evitar que se repita un comportamiento indeseable por parte del estudiante o que pudiera ser catalogado como una falta leve. Las acciones que pudiera tomar los Docente o Asistente de la Educación van desde: aplicación de técnicas operantes, perder privilegios o ganancias en



técnicas como “economía de fichas o similares”, pérdidas de recompensas como stickers o timbres; aplicación de técnicas de “**tiempo fuera**” como cambio de puesto dentro de la sala, o cambio de puesto a zona de reflexión dentro de la sala, o retiro del alumno de la sala por un periodo no superior a 10 minutos por vez y con trabajo escolar supervisado por un asistente de la educación. No quedará registro en la hoja de vida del alumno.

El Tiempo fuera o retiro del estudiante de la sala por un periodo determinado: es una técnica psicoeducativa que se aplica ante un comportamiento disruptivo y/o agresivo de un estudiante que continúa después de una llamada de atención o la aplicación de las medidas anteriores. El procedimiento se inicia explicando al estudiante las normas por las que no debe hacerlo, si la conducta no termina, se le advierte que habrá tiempo fuera, si aun así no hay respuesta positiva, se lo conducirá de manera tranquila (para evitar reforzar mediante la atención que se le presta) a otro lugar (como la inspectoría, o biblioteca donde no haya objetos peligrosos o que puedan resultar reforzantes), y se le explicará la razón de que esté ahí; transcurrido el tiempo previsto, se le permitirá volver al contexto original.

Letra c) Notificación o comunicación: Corresponde a una medida disciplinaria con **características formativas** sobre medidas aplicadas o para informar sobre alguna situación acontecida, que se constituye como una anotación en agenda escolar. El docente deberá notificar con una comunicación al apoderado respecto de los hechos ocurridos, la norma trasgredida y la existencia de la anotación en la hoja de vida del alumno.

Letra d) Amonestación por Escrito: Corresponde a una medida disciplinaria con **características formativas** sobre medidas mayores que se constituye como una anotación en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante respecto de una falta leve, grave y/o gravísima. El docente deberá notificar con una comunicación al apoderado respecto de los hechos ocurridos, la norma trasgredida y la existencia de la anotación en la hoja de vida del alumno

Letra e) Citación a Apoderado: El Docente, la Inspectoría, o encargada de Convivencia Escolar o el Director, citará a los apoderados en caso de inasistencias no justificadas y problemas de adaptabilidad escolar. Estas entrevistas **con características formativas** tienen como objetivo la participación y compromiso del Apoderado en la solución de problemas que inciden en el buen desarrollo integral del estudiante. El objetivo de las citaciones va desde: comunicar hechos ocurridos (positivo o negativo), recopilar información, notificar sanciones, orientar y/o comprometer al apoderado en la realización de acciones específicas, informar sobre el monitoreo y supervisión de las acciones comprometidas.

Letra f) Medidas Reparatorias con características formativas: Su punto de partida son el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. Se pretende que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Pedir Disculpas públicas: El o la estudiante concurre a dar una explicación o excusarse con la parte involucrada, con el objeto de restituir un daño causado y restablecer la relación personal contribuyendo a la reposición del clima de sana convivencia, con supervisión y mediación de un docente o asistente de la educación, con un plazo máximo de 1 día posterior a cuando se determine la medida, de lo contrario incurre en desacato.

Carta de Disculpas: El o la estudiante produce un texto escrito con las formalidades de una carta en conjunto con la familia, en etapas iniciales pudiera ser reemplazada por una tarjeta producida por el niño con dibujos alusivos a la convivencia escolar, con objeto de dar una explicación o excusarse con la parte involucrada y comprometerse en restablecer la relación personal contribuyendo a la reposición del clima de sana convivencia, con la supervisión y revisión de un docente o asistente de la educación. La entrega de la carta al profesor Jefe debe cumplirse dentro de un plazo máximo de 2 días desde la comunicación al apoderado.

Restitución o Reposición de un bien: Se insta al apoderado del alumno involucrado a “volver a poner una cosa en el estado en que estaba antes” o en su efecto a “dar una cosa a quien la tenía antes en similares características y valor económico, todo esto dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, de lo contrario se incurre en desacato.

Letra g) Firma de Compromisos (Asistencia, Puntualidad, Deberes Escolares, Conducta, Convivencia Escolar): Es un documento que expresa la adhesión voluntaria del estudiante junto a sus padres o apoderado, en no contravenir las normas de convivencia escolar, ajustando el comportamiento en pos de demostrar un compromiso real y permanente con la sana convivencia escolar, sellando dichos compromisos con la firma de los participantes. El o la estudiante firma con nombre o huella digital cuando corresponda, junto a sus padres y/o apoderado, un documento oficial llamado “Compromiso de Buena Conducta” que contempla los deberes y obligaciones que constituyen un adecuado comportamiento según el reglamento interno del establecimiento, al cual se compromete a seguir el o la estudiante. La concurrencia a la firma ante el Director o Inspectoría General quien determinará la fecha. La no presentación a la citación sin justificación por parte del apoderado, se entenderá por desacato a la medida.

Letra h) Servicio Comunitario: El Servicio comunitario implica alguna actividad **con características formativas** que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Las medidas de servicio comunitario van desde: Colaborar con el orden o aseo de algún espacio del establecimiento como



sala, patio, pasillos, gimnasio, comedor, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.; Colaborar con la vigilancia y supervisión en el recreo. Los estudiantes lo realizarán según lo determine el docente o asistente de la educación a cargo quien supervisará el cumplimiento de la medida. El servicio comunitario se podrá aplicar por 1 a 5 días hábiles, según la posibilidad de cumplimiento de la medida podrá determinarse durante su jornada o en jornada alterna. **Servicio Pedagógico:** El Servicio Pedagógico contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Letra i) Programa de Acompañamiento y Tutoría: Constituye una serie de sesiones donde participan el profesor jefe, el estudiante y su apoderado, según la modalidad que adopte el profesor, se entiende como un proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes, que se lleva a cabo mediante la atención personalizada. Algunos de sus objetivos son la solución de los problemas escolares y el mejoramiento de la convivencia social.

Letra j) Apoyo de Apoderados en Aula: Constituye una instancia **con características formativas** de apoyo donde las apoderadas participan voluntariamente en la sala de clase ayudando a la profesora de un curso, entre las tareas de las madres están ayudar a los alumnos en las actividades conforme a las instrucciones del profesor, tales como: reiterar sus instrucciones individualmente o en los grupos de trabajo, confeccionar material de apoyo, distribuir material en la sala, dar apoyo al trabajo realizado en grupos, ayudar en el orden y organización de la sala de clases y ayudar en el orden y la disciplina y presentación de los alumnos

Letra k) Asistencia a Programa de orientación conductual: El estudiante ingresa al programa que cuenta con sesiones con un profesional del área psicoeducativa o especialista en intervención conductual, que orienta el proceso de adaptación e inclusión escolar a través de intervenciones pertinente, que consisten en proporcionar y aplicar las estrategias de intervención más adecuadas a la condición del niño, que faciliten la inclusión escolar exitosa, acompañando a los padres, docentes, comunidad educativa y especialistas en la toma de decisiones oportunas. De la misma forma, constituye una guía extra aula que complementa la formación del estudiante con el objetivo de reforzar el desempeño académico o repertorio conductual y debe estar apoyado en el modelo ecológico de intervención que se refiere al abordaje de los distintos contextos en que se desenvuelve el alumno: hogar-colegio-comunidad

Letra l) Denuncia o Derivación a Redes de Apoyo: Constituye una instancia de trabajo colaborativo en redes de asistencia (Cesfam, OPDs, PRMs, otros) , ante la necesidad de actuar oportuna, eficiente y eficazmente frente la sospecha o configuración de una vulneración de derechos que diga relación con el maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, abuso sexual, u otro a través de derivaciones que busquen por parte de las instituciones pertinentes las medidas de protección que contribuyan a mejorar las condiciones a que se enfrentan los estudiantes para facilitarles el proceso educativo. De la misma forma, efectuar las denuncias respectivas ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, o Ministerio Público.

Letra m) La Suspensión Temporal de Clases: La Suspensión Temporal de clases es una medida disciplinaria originada por problemas de conducta, y corresponde a un llamado de atención de la Dirección del establecimiento que busca que los estudiantes se responsabilicen por las consecuencias de sus actos y tomen conciencia de ellos, considerándose además, como objeto de protección a la víctima, dando tiempo necesario para que ambas partes puedan desarrollar compromisos genuinos con la reparación del daño acosta de su propio esfuerzo. Su determinación está asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves y gravísimas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En consecuencia, de lo anterior, no se podrá establecer la suspensión temporal de alumnos/as durante la vigencia del año escolar, por razones que deriven de la situación socioeconómica o de su rendimiento académico.

La suspensión temporal de clases podrá aplicarse por periodos desde uno a cinco días hábiles como máximo, y debe ser el resultado de un debido proceso investigativo y/o del quebrantamiento de una medida anteriormente dictada, además, para hacerla efectiva debe contar con la aceptación del apoderado a través de su firma. Quedando expresamente establecido que la suspensión temporal no exime al estudiante de la entrega de trabajos en los plazos establecidos, a acudir al establecimiento a rendir evaluaciones escritas, orales o prácticos fijados en calendario de evaluaciones durante el periodo de cumplimiento de la medida.

Letra n) Condicionalidad de Matrícula: La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria originada por problemas conductuales reiterados y corresponde a un llamado de atención que la Dirección del establecimiento junto al Consejo de Profesores hace a un alumno(a). Se establece su aplicación a hechos o conductas que estén consideradas como reiteración de faltas graves y gravísimas del Reglamento Interno, con una duración determinada como máximo de un semestre académico independientemente de la fecha en que se haya aplicado, pudiendo ser revisada al final de cada semestre, momento en que se evaluará en el Consejo de Profesores los avances del alumno(a), respecto de los compromisos asumidos y la ausencia total de nuevos antecedentes por faltas graves y gravísimas desde la aplicación de la medida, considerándose el levantamiento de la sanción si la evaluación es positiva, o una nueva condicionalidad para el siguiente semestre si la evaluación es negativa.



No se podrá aplicar la condicionalidad de matrícula a alumnos por el sólo hecho de ser alumnos nuevos, ni tampoco se aplicará medidas de condicionalidad de matrícula como exigencia de nota mínima de permanencia en el establecimiento desde kínder a 6to básico.

Letra ñ) La No Renovación de Matrícula por Conducta: La no renovación de matrícula es una medida disciplinaria originada por graves problemas conductuales de un estudiante y se considera como una medida extrema, excepcionalísima y última. Su determinación se hace efectiva a consecuencia de una evaluación negativa sobre la medida de condicionalidad de matrícula del estudiante por el Consejo de Profesores, cuando el estudiante no ha mostrado avances significativos sobre sus compromisos asumidos registrando nuevos antecedentes de faltas graves y gravísimas, durante la vigencia de la condicionalidad de matrícula.

No se aplicará la sanción de no renovación de matrícula a estudiantes por rendimiento académico, debido a que pueden repetir en un establecimiento una vez en educación básica.

Letra o) Expulsión del Establecimiento: La Expulsión del establecimiento es una medida extrema y excepcionalísima y última originada por graves problemas conductuales. Se establece su aplicación en circunstancias particulares y cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.

No se podrá establecer sanciones de expulsión de alumnos/as durante la vigencia del año escolar, por razones que deriven de la situación socioeconómica o de su rendimiento académico.

Letra p) Retiro anticipado de la jornada: El retiro anticipado de la jornada escolar es una medida disciplinaria, extraordinaria y preventiva originada por problemas de conducta excepcional o hechos aislados donde se evidencia un descontrol, desequilibrio o desadaptación escolar o se evidencia significativo rechazo al trabajo escolar. Se determina en coordinación con el apoderado quien procede al retiro anticipado de la jornada desde el establecimiento.

Los Procedimientos Que Se Realicen A Fin De Determinar La Existencia De Faltas, La Aplicación De Las Mencionadas Medidas Y Las Instancias De Revisión Correspondientes.

Artículo n° 51. El RICE especifica los procedimientos que se utilizan para la determinación de las medidas disciplinarias dentro del proceso regulatorio de la convivencia escolar.

El Proceso Regulatorio de la Convivencia Escolar es el mecanismo de resolución para evitar arbitrariedades en la aplicación de las medidas. Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, respetar y salvaguardar los derechos de todos los involucrados tales como: **i.** Que sean escuchados; **ii.** Que sus argumentos sean considerados; **iii.** Que se presuma su inocencia; y, **iv.** Que se reconozca su derecho a apelación. De esta manera, el procedimiento necesita contar con, al menos, los siguientes componentes

De cada etapa del proceso y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia. Estará imposibilitado el acceso a dichos antecedentes a terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelar.

Principio de Protección. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, buscando siempre el interés superior del niño. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Letra A) Denuncia: Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma escrita en Inspectoría, mediante el Formulario Único de Denuncia, la que deberá informar a Inspectoría en Jefe dentro de un plazo de 24 horas, dando inicio así al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante.

Letra B) Proceso Investigativo Interno del Establecimiento: Esta comienza con la recepción de la denuncia y la apertura del Acta de Inicio del Proceso Investigativo en Inspectoría General, quien mandará a inspectoría para la recopilación de datos. 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.



Letra C) Notificación a los apoderados: Posterior al inicio del proceso en que sea parte un alumno, se deberá notificar a sus padres o apoderados. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ello en el libro de clases o en el registro interno del establecimiento para esto.

La Inspectoría General, deberá llevar adelante la investigación de denuncias, notificando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, la Inspectoría General deberá elaborar el informe concluyente que detalle los procedimientos realizados, como las sanciones sugeridas.

Letra D) Proceso Opcional de Mediación del Establecimiento: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de la encargada de Convivencia Escolar, de alumnos, docentes, psicóloga, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. La encargada deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Letra E) Resolución: el director del establecimiento, quien será la autoridad competente, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia por escrito, de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Letra F) Disposición de Medidas de reparación: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

En caso de derivación a especialista, el apoderado estará obligado a velar por la evaluación y el tratamiento adecuado para el alumno(a), presentar periódicamente informes de avance del tratamiento y autorizar al colegio a contactarse con los especialistas.

7° Etapa Instancia de Apelación: Todas las partes involucradas tendrán la posibilidad de apelar ante la resolución adoptada, esta apelación debe ser presentada mediante un escrito dirigido al director, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del día siguiente en que fue notificada la resolución, si hubiera nuevos antecedentes.

Mapa General del Proceso Regulatorio de Convivencia Escolar

Reclamo o Denuncia	Deberá ser presentado ante él o la Inspector(a) dejando constancia en el "Formulario Único de Denuncias de Convivencia Escolar" quien deberán dar cuenta a la Inspectoría General o Dirección para el inicio del debido proceso con un plazo de 24 horas.
Notificación a Apoderados	Para iniciar el proceso de investigación inspector(a) deberá notificar a los apoderados por cualquier medio dejando constancia de ello.
Investigación del caso	El o la Inspector(a) deberá llevar adelante la investigación de la denuncia o reclamo, entrevistando a las partes involucradas, tomado



declaraciones de testigos, o cualquier otra medida para esclarecer los hechos.

Citación a conciliación para proceso abreviado	Si existe acuerdo entre ambas partes para llegar a suspender la investigación, con compromiso de cumplir determinadas condiciones en un periodo de tiempo definido. Si se aceptan los acuerdos se dará por cerrado el caso. Si no hubiere acuerdo, se acogen los antecedentes para el pronunciamiento y resolución.
Resolución del Caso	El director resolverá si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o si se desestima el caso por falta de antecedentes, notificando a las partes involucradas y al Consejo de Convivencia Escolar, además notificar al Inspector (a) General para la aplicación de las sanciones si correspondiere.
Aplicación de Medidas	El Inspector General dará aplicación de las medidas adoptadas y supervisará su afectivo cumplimiento a través del equipo de inspectores/as.
Recurso de Apelación	Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente y por escrito en contra de la resolución adoptada por el director en un plazo no superior a una semana de la aplicación de las sanciones.
Deber de Protección e Información	El establecimiento deberá brindar protección, apoyo e información en todo momento a quienes requieran de ella.

De la consideración de circunstancias atenuantes y agravantes

El Reglamento de Convivencia Escolar contempla circunstancias que atenúan la responsabilidad ante la consecución de faltas y circunstancias que agravan la responsabilidad ante la consecución de faltas. A)

De las circunstancias Atenuantes: Las circunstancias que atenúan la responsabilidad ante la consecución de faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar son las siguientes:

- a. Si la conducta anterior ha sido irreprochable.
- b. Si pudiendo eludir por medio de la fuga u ocultándose, se ha denunciado y confesado la falta.
- c. Si ha procurado con celo reparar el mal causado o impedir sus consecuencias.
- d. Si se ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.
- e. La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, por provocación o amenaza proporcionada al delito.
- f. El haber obrado por celo de la justicia.
- g. La de haberse ejecutado el hecho en vindicación próxima de una ofensa grave causada al autor, a sus parientes legítimos por consanguinidad o afinidad.
- h. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos y obcecación.

De las circunstancias Agravantes: Las circunstancias que agravan la responsabilidad ante la consecución de faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar son las siguientes:



- a. Haber sido sancionado anteriormente por faltas a que el reglamento señale de igual o de mayor gravedad.
- b. Haber sido sancionado anteriormente por falta de la misma especie.
- c. Cometer la falta mientras cumple una sanción o después de haberla quebrantado y dentro del plazo en que puede ser sancionado por el quebrantamiento.
- d. Obrar con premeditación conocida o emplear astucia, fraude o disfraz.
- e. Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas, en términos que el ofendido no pudiera defenderse con probabilidades de repeler la ofensa.
- f. Cometer la falta contra las personas con alevosía, entendiéndose que la hay cuando se obra a traición o sobre seguro.
- g. Ejecutarlo con auxilio de personas que aseguren o proporcionen la impunidad.
- h. Ejecutarlo en lugar despoblado o sin supervisión.
- i. Cometerlo mediante precio, recompensa o promesa.
- j. Ejecutar la falta por medio de artificios que pueda ocasionar grandes estragos o dañar a otras personas.
- k. Aumentar deliberadamente el mal de la falta causando otros males innecesarios para su ejecución.
- l. Cometer la falta con abuso de confianza.
- m. Emplear medios o hacer que concurren circunstancias que añadan la ignominia a los efectos propios del hecho, causando deshonor, o descrédito de quien ha perdido el respeto de los demás a causa de una acción indigna o vergonzosa.
- n. Cometer la falta con ocasión de incendio, tumulto o conmoción popular u otra calamidad o desgracia.
- o. Ejecutarlo portando armas de fuego, armas blancas u objeto corto punzante.

Cometer la falta o participar en él motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.

Las Acciones Que Serán Consideradas Cumplimientos Destacados Y Los Reconocimientos Que Dichas Conductas Ameritarán.

Artículo n° 52. El Reglamento de convivencia escolar del Colegio Educa Biobío, determina que una Acción Meritoria es una conducta a favor de la normativa del establecimiento, que favorece el cumplimiento del Proyecto Educativo, plasmado en su visión y misión. El objetivo de destacar las buenas prácticas en convivencia escolar es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos en la promoción de las buenas relaciones y de vida ciudadana.

En general, se considera una Acción Meritoria o Buena Practica al cumplimiento y adherencia a los deberes señalados en el presente Reglamento. Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto las Buenas Prácticas se califican como: Notoria; y Extraordinaria, entendiéndose en cada caso lo siguiente:

Letra A) entiéndase por Acción Meritoria Notoria: al cumplimiento destacado a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, a la observancia de valores, hábitos de vida saludables y ciudadanos, y además, en la colaboración con el proyecto educativo institucional.

Las Acciones Meritorias Notorias son las siguientes:

- Que él o la estudiante se destaque por un comportamiento excepcional respecto de sus deberes escolares, normas de convivencia, y de orden higiene y seguridad escolar (“cumplimiento de las reglas de oro del curso”)
- Que participe activamente como encargado de tareas específicas en una clase.
- Que él o la estudiante no presente anotaciones negativas por faltas al reglamento, es decir, mantenga su hoja de vida intachable en un periodo determinado. (bimensualmente)
- Que el estudiante se destaque mensualmente por su “buena asistencia” (90% o más)
- Que el alumno sea destacado por sus pares como el “mejor compañero del mes”
- Que el estudiante se destaque entre sus compañeros por el programa cartilla de valores del mes.
- Que el estudiante participe activamente de grupos de servicio o apoyo escolar (cruz roja, mediadores, brigadas de seguridad, brigadas ecológicas, grupos de acción social, etc.)
- Que participe activamente en servicio pedagógico o aprendizaje colaborativo con sus pares (monitor)
- Participación destacada en representación del establecimiento

Para Padres y Apoderados

- Que participa activamente de la Directiva de Curso (Microcentro)
- Que participa activamente como representante ante la Asamblea de Delegados
- Que participa activamente en programas de apoyo escolar y reforzamiento para su pupilo



- Que colabora activa y presencialmente en actividades de convivencia generales del curso y establecimiento.

Las acciones Meritorias Notorias recibirán los siguientes estímulos:

Registro en el libro de clases y notificación al apoderado

- a. Carta al apoderado por Merito Escolar del o la estudiante
- b. Reconocimiento frente a sus compañeros de curso
- c. Reconocimiento frente al ciclo escolar o comunidad escolar
- d. Carta de felicitaciones por "compromiso educativo para Padres"

Letra B) entiéndase por Acción Meritoria Extraordinaria: al cumplimiento a cabalidad del Reglamento de Convivencia Escolar, a la superación y éxito en sus deberes académico, y logros deportivos y artísticos.

Las Acciones Meritorias Extraordinarias son las siguientes:

- a. Que él o la estudiante sea destacado por el director junto al Consejo de Profesores como Alumno Integral con la distinción de "Espíritu Educado" semestralmente.
- b. Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor Jefe por el mejor rendimiento académico (primer promedio del curso semestralmente)
- c. Que él o la estudiante sea destacado por su profesor jefe por el Esfuerzo y el Mérito académico semestralmente.
- d. Que él o la estudiante consiga logros deportivos, culturales y/o artísticos para sí o para el establecimiento.

Para Padres y Apoderados

Que participa activamente de la Directiva de Centro de Padres y Apoderados.

- e. Que participe activamente en el Consejo Escolar como representante de apoderados
- f. Que colabore notoriamente con la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.

Las acciones Meritorias Notorias recibirán los siguientes estímulos:

Registro en el libro de clases y notificación al apoderado

- a. Condecoración con Medalla Educa Biobío frente al ciclo escolar o comunidad escolar
- b. Carta al apoderado por Merito Escolar del o la estudiante
- c. Carta de felicitaciones por "compromiso educativo para Padres"

TITULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición Y Funcionamiento Del Consejo Escolar O Comité De Buena Convivencia, Según Corresponda.

Artículo n° 53. El Consejo de Convivencia Escolar tiene como Misión, constituirse como equipo de trabajo encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que apunta a buscar las formas adecuadas de relaciones personales respetando las diferencias individuales, las necesidades comunes y las reglas básicas de una buena convivencia.

Cuadro de Integrantes, Funcionamiento y Responsabilidades del Consejo de Convivencia

Integrantes del Consejo:

1. Director del Establecimiento



2. Encargada de comunidad representando a equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento
3. Representantes del Profesorado
4. Representantes del Estamento Para-Docente del Establecimiento
5. Representante de los Padres y Apoderados

Funcionamiento y Líneas de Acción del Comité de Convivencia

Las líneas de acción del Consejo de Convivencia Escolar implican las siguientes:

1. Recabar información detallada y actualizarla permanentemente.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar
3. Diseñar y ejecutar los distintos programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

Responsabilidades del Consejo de Convivencia Escolar

1. El director. Responsable definitivo de la Convivencia Escolar en la Unidad Educativa, preside y apoya al Consejo y sus acciones.
2. Coordinador de la Convivencia Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordina todas y cada una de las actividades que efectúe el Consejo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: La Convivencia y la Resolución Pacífica de conflictos. El Coordinador debe lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
3. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Convivencia Escolar.

Del Encargado De Convivencia Escolar.

Artículo n° 54. El encargado de convivencia escolar del colegio Educa Biobío, es el profesional que lidera los procesos de diagnóstico, planificación, difusión e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, vinculado al proyecto educativo institucional, la encargada de convivencia escolar es la Sra. Gloria Patricia Jorquera, Orientadora. Junto a su equipo de trabajo, debe constantemente promover acciones formativas, rutinas y procedimientos que promuevan un ambiente de respeto, cordialidad y buen trato entre todos los miembros de la comunidad, valorando siempre la diversidad como riqueza de los grupos humanos y previniendo cualquier forma de discriminación.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO EDUCA BIOBIO.

NOMBRE PROFESIONAL	CARGO
GLORIA PATRICIA JORQUERA J.	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CONSUELO CONCHA BECERRA	PSICOLOGA
DEBORA VENGAS RODRIGUEZ	ASISTENTE SOCIAL.

Plan De Gestión De La Convivencia Escolar

Artículo n° 55. La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su



grupo, su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum, tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (Bases Curriculares) como en los Objetivos Fundamentales Transversales (Marco Curricular), así como en los Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella.

A partir de lo anterior, la convivencia escolar se sustenta como el cimiento para la formación integral de los estudiantes: desde este concepto surge la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, como también de poder generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes, por medio de la gestión de un clima escolar positivo. La formación de los estudiantes en esta temática establece el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

La buena convivencia escolar es esencial para el desarrollo y formación individual de cada uno de los estudiantes y favorece directamente en conseguir aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una variable permanente en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Considerando que todos los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es imprescindible plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les corresponde en la construcción de un ambiente escolar que favorezca el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

De lo previamente presentado, se genera la inquietud de planificar y organizar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con el propósito de que exista un ambiente adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa; para así también poder lograr el desarrollo integral (personal, psicológico, social, etc.) de los estudiantes, con lo cual se pueda promover un ambiente seguro, de buen trato y respeto.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se hace mención a las conceptualizaciones que provienen desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación (MINEDUC, 2013).

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje (MINEDUC, 2013).

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social (MINEDUC, 2013).

Buen trato: “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

Tomando en cuenta las diversas actividades y programas que se plantean en este plan, nace la necesidad de un ordenamiento por etapas. La primera es la **etapa de Prevención**: en la que se realizarán las actividades de la entrega de trípticos educacionales a los miembros de la comunidad educativa, respecto a diversos temas; así como también la



realización de talleres grupales con sentido educano. También se encuentra el programa de “Buen Trato”, la actualización del programa de convivencia y charlas educativas respecto de los programas y sus procesos.

Posteriormente se encuentra la **Etapa de Intervención** la cual engloba la activación de los diferentes protocolos existentes, los sub-programas de Orientación Conductual “Yo soy capaz”, Autoestima “No hay nadie como tú” y el de “Atención Multidisciplinaria”, los talleres realizados a docentes y las reuniones de equipo de convivencia escolar.

El objetivo general es “Favorecer el bienestar y el desarrollo socio afectivo de los estudiantes del colegio Educa Biobío, con el objeto de impactar de forma positiva en su conducta, disposición y rendimiento durante las actividades escolares del establecimiento educacional.

METAS

- Que se realice al menos el 80% de las actividades planificadas para el período académico 2017.
- Que al menos 70% de los y las estudiantes reconozca al Colegio Educa Bio Bio como un espacio seguro.

ESTRUCTURA E IMPLEMENTACIÓN

Todos los programas cuentan con su estructura e implementación particular, en sus documentos respectivos, para el logro de cada una de las actividades y metas que allí se especifican; con el fin de lograr objetivo general y así promover el bien común dentro del establecimiento educativo y todos los miembros que lo conforman.

MATRIZ LOGICA DIMENSIÓN CONVIVENCIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS O RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Favorecer el bienestar y el desarrollo socio afectivo de los estudiantes del colegio Educa Biobío, con el objeto de impactar de forma positiva en su conducta, disposición y rendimiento durante las actividades escolares del establecimiento educacional.	Que se realice al menos el 80% de las actividades planificadas para el periodo académico 2018.	Actividades planificadas para el periodo 2019 v/s actividades realizadas periodo académico 2019.	-Entrega de trípticos (recepción). -Protocolos activados. - Programas de trabajos. -Planificación actividades y talleres. -Informe semestral de faltas y protocolos activados. -Programa de orientación conductual (registros). -Programa de autoestima (registros). -Acta de reuniones de coordinaciones con profesores y equipo de convivencia escolar. -Encuesta de satisfacción usuaria. -Lista de asistencia a talleres.



Que al menos el 70 % de los y las estudiantes encuestados reconozca al Colegio Educa Biobío como un espacio seguro, organizado y de buen trato.

Alumnos/as a los que se le aplica encuesta satisfacción usuaria v/s alumnos/as que reconocen al establecimiento como un espacio seguro, organizado y de buen trato (verificado por medio de encuestas).

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES PRINCIPALES

	M	A	M	JN	JL	A	S	O	N	D
PREVENCIÓN										
Entrega de trípticos educacionales a miembros de la comunidad educativa.	X	X		X		X		X		
Talleres grupales de formación integral.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización y difusión del reglamento de convivencia.	X				X			X		
Charlas educativas respecto de los Programas y sus procesos.	X					X				
Programa de Buen Trato:	X		X			X			X	
-Campaña de sensibilización del buen trato.										
-Fomento de las buenas relaciones interpersonales entre los actores de la comunidad educativa.										
INTERVENCIÓN										
Sub Programa de Orientación Conductual “Yo Soy Capaz”	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Intervención individual focalizada con cada estudiante.										
-Intervención con apoderado(a).										
Sub Programa de Autoestima “No Hay Nadie Como Tú”	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Intervención individual focalizada con cada estudiante.										
-Intervención con apoderado(a).										
Sub Programa de atención e intervención Multidisciplinaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Intervención individual focalizada con cada estudiante.										
-Intervención con apoderado.										



Sub Programa 'Habilidades para la vida'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Seguimiento											
Activación de Protocolos según requerimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo Semestral de faltas y protocolos activados.					X						X
Apoyo a docentes sobre temas de interés.	X		X		X		X		X		X
Taller focalizado grupal con estudiantes (dependiendo de requerimiento).			X				X				X
Reunión equipo multidisciplinario de convivencia escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Descripción De Los Hechos Que Constituyen Faltas A La Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos

Artículo n° 55 El RICE incorpora la descripción de las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias aplicables y los responsables.

Letra A) LAS FALTAS LEVES son las siguientes:

CONDUCTA O FALTA	MEDIDA PREVENTIVA	RESPONSABLE
1) 3 atrasos sin justificación en la hora de ingreso al establecimiento o a una clase durante la jornada dentro de 1 mes (atraso injustificado es todo atraso que no esté debidamente justificado, esto es, con la presentación de certificado médico de atención o presentación de apoderado)	MEDIDA PREVENTIVA: 1-Pase de ingreso a clases 2- Dialogo reflexivo	RESPONSABLE: INSPECTORÍA / SECRETARÍA El Estudiante deberá solicitar "Pase de Ingreso" en Inspectoría. El/La Inspector/a debe registrar el atraso en el "Registro de Atrasos y Justificaciones".
2) Usar accesorios llamativos y de valor que no pertenecen al uniforme escolar y que podrían provocar un accidente o conflicto por hurto o sustracción (aros colgantes grandes, expansiones, pearcing, collares, anillos, pulseras, cadenas, billeteras o similares).	MEDIDA PREVENTIVA: Notificación por escrito a Apoderado	RESPONSABLE: INSPECTORÍA



El/La Inspector/a notificará de forma escrita al/la apoderado/a a través de la agenda escolar recordando qué tipo de accesorios no puede portar el/la estudiante durante la jornada escolar.

3) Asistir con higiene y presentación personal inadecuada de 1 vez en 1 mes

(pelo, cara, manos o uñas sucias, así como no portar el uniforme o buzo correspondiente, sin perjuicio que el no uso de éste puede ser autorizado por el/la Director/a)

MEDIDA PREVENTIVA:

Citación de apoderado/a

RESPONSABLE:

PROFESOR/A JEFE

El/La Docente citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de higiene y presentación, entrevista que debe registrarse en el "Registro de Entrevista" de Inspectoría. En caso de inasistencia consignarlo en dicho registro y citar nuevamente.

4) Asistir con higiene y presentación personal inadecuada desde 2 veces en 1 mes

(pelo, cara, manos o uñas sucias, así como no portar el uniforme o buzo correspondiente, sin perjuicio que el no uso de éste puede ser autorizado por el/la Director/a)

MEDIDA PREVENTIVA:

Citación a apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de higiene y presentación, así como para firma de compromiso, entrevista que debe registrarse en el "Registro de Entrevista" de Inspectoría General. Además, se deberá profundizar en el contexto del hogar para así descartar alguna situación irregular que se deberá informar a Docente e informar a Convivencia Escolar.

5) Asistir al colegio sin los útiles escolares sin justificación, o bien, sin el material que corresponde a la clase 1 vez en un mes

(sin los cuadernos y libros correspondientes a las asignaturas del día, así como material solicitado)

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Anotación en hoja de vida

2-Notificación por escrito a apoderado/a

RESPONSABLE:

DOCENTE



El/La Docente dejará registro de la falta en la hoja de vida de el/la estudiante.

notificará de forma escrita al/la apoderado/a a través de la agenda escolar recordando el material o útil escolar necesario para la clase.

6) Asistir al colegio sin los útiles escolares sin justificación, o bien, sin el material que corresponde a la clase desde 2 veces en un mes

(sin los cuadernos y libros correspondientes a las asignaturas del día, así como material solicitado)

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Anotación en hoja de vida

2-Citación a Apoderado/a

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente dejará registro de la falta en la hoja de vida de el/la estudiante. Además, se citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar recordando el material o útil escolar necesario para la clase.

7) No formarse oportuna y adecuadamente

(en cualquier circunstancia en que el/la docente lo solicite)

MEDIDA PREVENTIVA:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

DOCENTE/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El/La Docente o Asistente de la Educación dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas en la formación y exigirle un comportamiento adecuado.

8) Hacer interrupciones en una clase que alteren el normal desarrollo, al menos en 2 ocasiones.

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con

diálogo reflexivo

2-Tiempo Fuera

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado. Además, se pueden dar unos



minutos para que el/la estudiante permanezca afuera de la sala y regrese una vez que reflexione sobre su conducta.

9) Realizar actividades que no correspondan a la asignatura en clases, al menos en 1 a 2 ocasiones

MEDIDA PREVENTIVA:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

DOCENTE

El Docente dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado advirtiéndole que una próxima ocasión se anotará la falta en su hoja de vida y además tendrá que salir de la sala por unos minutos.

10) Realizar actividades que no correspondan a la asignatura en clases, desde 2 a 5 ocasiones

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con diálogo reflexivo

2-Tiempo Fuera

3-Anotación en hoja de vida

RESPONSABLE:

DOCENTE

El Docente dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado. Además, se pueden dar unos minutos para que el/la estudiante permanezca afuera de la sala y regrese una vez que reflexione sobre su conducta y se dejará registro de la falta en hoja de vida de el/la estudiante.

11) Ingerir alimentos durante la clase
(bebidas, golosinas, galletas o masticar chicle)

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado.



12) Traer objetos de valor al colegio y/o usarlos durante la hora de clase

(computador, celular, MP3, MP4, tablet, juegos electrónicos u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo)

MEDIDA PREVENTIVA:

- 1-Llamado de atención con diálogo reflexivo
- 2-Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El/La Docente o Asistente de la Educación deberá notificar por escrito por medio de la agenda escolar recordando acerca de los objetos que no deben traerse al establecimiento.

13) Mantener una higiene inadecuada en el Establecimiento

(No botar la basura en el basurero, rayar o provocar daño menor a materiales del colegio o ajenos)

MEDIDA PREVENTIVA:

- 1-llamado de atención con diálogo reflexivo
- 2-medida reparatoria

RESPONSABLE:

DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

El/La Inspector/a o Docente dialogará personalmente con el estudiante, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado, así como también aplicar una medida reparatoria a través de acción comunitaria.

MEDIDA PREVENTIVA:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA

El/La Inspector/a dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado.

14) Correr descuidadamente por el interior del colegio colocando en riesgo la integridad propia o la de sus compañeros

15) Correr descuidadamente de manera reiterada por el interior del colegio colocando en riesgo la integridad propia o la de sus compañeros

MEDIDA PREVENTIVA:

llamado de atención con diálogo reflexivo



RESPONSABLE:

DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El/La Inspector/a o Docente dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado.

16) Vender cualquier tipo de mercadería sin la autorización de Dirección

MEDIDA PREVENTIVA:

1- Llamado de atención con diálogo reflexivo

2- notificación por escrito a apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA

El/La Inspector/a dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado. Inspector/a General debe notificar por medio de la agenda escolar el/la apoderado/a.

Letra B) Las FALTAS GRAVES son las siguientes:

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO/MEDIDA
1) 4 o más atrasos reiterados sin justificación en el Ingreso al Establecimiento o de una clase dentro de 1 mes	<p>MEDIDA A TOMAR:</p> <p>1-Citación de Apoderado/a</p> <p>2-Firma de compromiso de puntualidad</p> <p>RESPONSABLE:</p> <p>INSPECTORÍA GENERAL</p> <p>El/La Inspector/a General citará al/la apoderado/a con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de puntualidad con la Firma del Compromiso de Puntualidad. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista</p>
2) Desacato de Compromiso de Puntualidad	<p>MEDIDA A TOMAR:</p> <p>1-Citación de Apoderado/a</p>



(Todo atraso injustificado posterior al Compromiso de Puntualidad)

2-Servicio Comunitario de 1 día.

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de puntualidad. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación a en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se designará una función de servicio comunitario para el estudiante.

3) Adulteración de justificativos o destrucción de comunicaciones o evaluaciones

(Firma engañosa o de personas ajenas a la familia del alumno no autorizadas para tal efecto, así como destrucción de pruebas o comunicaciones registradas en la agenda)

MEDIDA A TOMAR:

1-Entrevista con Estudiante

2-Citación de Apoderado

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente, citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de los deberes escolares. El docente debe registrar el motivo de la citación en "Hoja de vida del libro clases", así como dicha entrevista en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

4) Reiteración de Adulteración de justificativos o destrucción de comunicaciones o evaluaciones

(Firma engañosa o de personas ajenas a la familia del alumno no autorizadas para tal efecto, así como destrucción de pruebas o comunicaciones registradas en la agenda)

MEDIDA A TOMAR:

1. Entrevista con Estudiante
2. Citación de Apoderado/a
3. Firma de Compromiso

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de los deberes escolares, así como para firma compromiso. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.



5) Salir de clase sin autorización y con actitud irrespetuosa hacia el/la profesor/a, al menos 2 veces

MEDIDA A TOMAR

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA

El/La Inspector/a mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

6) Reiteradamente salir de clase sin autorización y con actitud irrespetuosa hacia el/la profesor/a, desde 3 veces

MEDIDA A TOMAR:

1. Llamado de atención con diálogo reflexivo
2. Citación a Apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA

El/La Inspector/a mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho. Además, se citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar y se consignará la entrevista en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia se dejará también registro y se citará nuevamente.

7) No reingresar a clase después de una autorización dada por el profesor para salir de ella por un tiempo determinado

MEDIDAS A TOMAR:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado.

8) Impedir el normal desarrollo de la clase (proferir gritos o carcajadas, tirando objetos o molestar a los compañeros continuamente)

MEDIDAS A TOMAR:

1. Anotación en Hoja de Vida
2. Entrevista con Estudiante
3. Tiempo Fuera
4. Medida Reparatoria



RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente registrará la falta en la hoja de vida de el/la estudiante, entregando además unos minutos fuera de la sala con la idea de reflexionar al respecto, o bien una medida reparatoria pertinente.

9) Reiteración en el impedimento del normal desarrollo de la clase

MEDIDAS A TOMAR:

1. Entrevista con Estudiante
2. Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

El/La Inspector/a General citará al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el estudiante. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

10) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella solicitada por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Diálogo reflexivo con el estudiante
- 2-Anotación en hoja de vida

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente citará al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el estudiante. El/La Docente debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista" y la hoja de vida de el/la estudiante. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

El/La Inspector/a General mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho. Además, se designará una función de servicio comunitario para el estudiante.



11) Negarse reiteradamente a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella solicitada por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento.

MEDIDAS A TOMAR:

1-Citaci3n de Apoderado/a

2-Entrevista con Estudiante

3-Medida Reparatoria

RESPONSABLE:

DOCENTE

El/La Docente citar3 al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el estudiante. El/La Docente debe registrar el motivo de la citaci3n en el "Registro de Entrevista" y en la hoja de vida de el/la estudiante. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotaci3n.

El/La Docente mantendr3 una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexi3n y acordar la no reiteraci3n del hecho. Adem3s, se designar3 una funci3n de servicio comunitario para el/la estudiante.

12) Conductas o demostraciones afectivas o sexuales desmedidas y fuera del contexto escolar

(roces, tocaciones, agresi3n verbal de tipo sexual, besos con y sin consentimiento o toda acci3n en que un ni3o o ni3a se sienta sobrepasado)

MEDIDAS A TOMAR:

1-Entrevista con Estudiante

2-Citaci3n de Apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citar3 al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el estudiante y la suspensi3n de clases y el tipo de trabajo que deber3 realizar, dejando esto registrado en el formato correspondiente. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citaci3n en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotaci3n y citar nuevamente.

El/La Inspector/a General mantendr3 una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexi3n y acordar la no reiteraci3n del hecho.

13) Salida o abandono del colegio sin autorizaci3n

MEDIDAS A TOMAR:

1-Citaci3n de Apoderado/a

2-Entrevista con Estudiante



3-Servicio comunitario

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará al apoderado de forma telefónica y registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevistas". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

Además, el/la Inspector/a General se entrevistará con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

14) Reiteración por salida o abandono del colegio sin autorización

MEDIDAS A TOMAR:

1-Citación de Apoderado/a

2-Entrevista con Estudiante

3-Programa de Orientación Conductual

4-Condicionabilidad de matricula

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe notificar por medio de una entrevista al/la apoderado/a con el objetivo de informar el ingreso al Programa de Integración Conductual del estudiante al no cumplimiento de las normas de seguridad, donde dicha entrevista se consignará en el "Registro de Entrevista" y se firmará la correspondiente condicionabilidad. Además, el/la Inspector/a General se entrevistará con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

Finalmente, el/la Inspector/a General derivará a través de la ficha correspondiente al Programa de Orientación Conductual.

15) Conducta irrespetuosa e inadecuada en el trato con sus docentes y/o asistentes de la educación

MEDIDAS A TOMAR:

1-Entrevista con Estudiante

2-Citación de Apoderado

3-Medida Reparatoria

RESPONSABLE:



DOCENTE

El/La Docente se entrevistará con el/la estudiante y se acordará medida reparatoria la cual podría serán disculpas personales. Además, se citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar la situación. El/La Docente debe registrar el motivo de la citación en el “Registro de Entrevistas”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

16) Reiteración Conducta irrespetuosa e inadecuada en el trato con sus profesores.

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Entrevista con Estudiante
- 2-Citación de Apoderado/a
- 3-Programa de Orientación Conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar al/la apoderado/a con el objetivo de comunicar ingreso a programa de orientación conductual, así como de la medida reparatoria que deberá cumplir, la cual será pedir disculpas públicas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el “Registro de Entrevista”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación.

Finalmente, el/la Inspector/a General derivará a través de la ficha correspondiente al Programa de Orientación Conductual.

Letra C) Las FALTAS GRAVÍSIMAS son las siguientes:

CONDUCTA O FALTA	PROCEDIMIENTO/MEDIDA
1) Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad (Hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa).	<p>MEDIDAS A TOMAR:</p> <ol style="list-style-type: none">1-Desde la aplicación de medida reparatoria hasta el servicio comunitario por 1 día, dependiendo de la gravedad de la falta.2-Citación de apoderado/a3-Entrevista con estudiante <p>RESPONSABLE:</p> <p>INSPECTORÍA GENERAL</p>



El/La Inspector/a General debe notificar por medio de entrevista al/la apoderado/a, con el objetivo de informar la aplicación de medida reparatoria, o de acuerdo a los antecedentes de el/la estudiante, la suspensión temporal del estudiante debido al no cumplimiento de las normas de convivencia relacionadas con el buen trato, dejando esto registrado en el formato correspondiente. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación.

2) Reiteración en proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad

(Hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa).

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Desde servicio Comunitario de 2 días hasta Servicio Comunitario de 5 días
- 2-Citación de Apoderado/a
- 3-Entrevista con Estudiante
- 4-Derivación Programa de Orientación Conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar la sanción o medida. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

Además, se notificará ingreso a Programa de Orientación Conductual a través de la ficha correspondiente.

3) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde suspensión de 1 día hasta suspensión de 2 días
- 2-activación de protocolo
- 3-servicio comunitario mientras dure la investigación

RESPONSABLE:

INSPECTOR/A GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de consignar la suspensión en el



formato correspondiente, junto con un trabajo pedagógico reflexivo que debe traer el estudiante.

El equipo de Formación y Convivencia Escolar debe activar protocolo, realizar entrevistas correspondientes, con la finalidad de tener antecedentes suficientes para poder emitir informe concluyente respecto de los hechos acontecidos.

En caso de inasistencia consignarlo en registro correspondiente.

4) Reiteradamente agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde suspensión temporal de 3 días

hasta suspensión temporal de 5 días activación de protocolo

2-servicio comunitario mientras dure la investigación

3-programa de orientación conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o la condicionalidad en el formato correspondiente, junto con la temática del trabajo pedagógico reflexivo.

El equipo de Formación y Convivencia Escolar debe activar protocolo, realizar entrevistas correspondientes, con la finalidad de tener antecedentes suficientes para poder emitir informe concluyente respecto de los hechos acontecidos.

En caso de inasistencia consignarlo en registro correspondiente.

5) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde aplicación de medida reparatoria hasta suspensión de 1 día

2-activación de protocolo

3-servicio comunitario mientras dure la investigación

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe notificar por medio de una entrevista con el/la apoderado/a con el objetivo de informar la aplicación de medidas reparatorias o de acuerdo a los antecedentes del estudiante la suspensión temporal del



estudiante debido al no cumplimiento de las normas de convivencia relacionadas con el buen trato. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, mantener una entrevista con el/la estudiante.

6) Reiteradamente amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa

(utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde suspensión temporal de 2 días hasta suspensión temporal de 5 días
- 2-activación de protocolo
- 3-servicio comunitario mientras dure la investigación
- 4-derivación programa de orientación conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

7) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde aplicación de medida reparatoria hasta servicio comunitario de 2 días
- 2-activación de protocolo

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el



“Registro de Entrevista”, así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

8) Reiteradamente discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-DESDE Servicio Comunitario de 3 días
- HASTA Servicio Comunitario de 5 días
- 2-Activación Protocolo de Bullying
- 3-Programa de Orientación Conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General, debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El equipo de Formación y Convivencia Escolar debe activar protocolo, realizar entrevistas correspondientes, con la finalidad de tener antecedentes suficientes para poder emitir informe concluyente respecto de los hechos acontecidos.

En caso de inasistencia consignarlo en registro correspondiente.

9) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos (redes sociales, *chats*, *blogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico)

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde aplicación de medida reparatoria hasta servicio comunitario de 3 días
- 2-activación de protocolo

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el “Registro de Entrevista”, así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.



10) Reiteradamente amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos

(redes sociales, *chats*, *blogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico)

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde servicio comunitario de 4 días hasta servicio comunitario permanente

2-activación de protocolo de bullying

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El equipo de Formación y Convivencia Escolar debe activar protocolo, realizar entrevistas correspondientes, con la finalidad de tener antecedentes suficientes para poder emitir informe concluyente respecto de los hechos acontecidos.

En caso de inasistencia consignarlo en registro correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

11) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o violencia escolar

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde medida reparatoria

hasta servicio comunitario de 2 días

2-entrevista a estudiante

3-citación de apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de



inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

12) Reiteradamente exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o violencia escolar

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde servicio comunitario de 3 días hasta servicio comunitario de 5 días

2-citación de apoderado/a

3-entrevista a estudiante

4-programa de apoyo al estudiante

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, ya sea la suspensión o el servicio comunitario en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y se derivará al Programa de Orientación Conductual con la ficha correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

13) Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde medida reparatoria

hasta servicio comunitario de 3 días

2-entrevista con estudiante

3-citación a apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación



en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

14) Realizar reiteradamente hechos de acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario de 3 días hasta servicio comunitario temporal
- 2-entrevista con estudiante
- 3-citación a apoderado/a
- 4-programa de apoyo a los estudiantes
- 5-eventual condicionalidad

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Se derivará al Programa de Orientación Conductual a través de la ficha correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

15) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales aun cuando no se haya hecho uso de ellos

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-DESDE Medida Reparatoria HASTA Trabajo Comunitario de 3 días
- 2-Entrevista con Estudiante
- 3-Citación de Apoderado/a
- 4-Programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:



INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y se derivará al Programa de Orientación Conductual con la ficha correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

16) Reiteradamente portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde trabajo comunitario de 4 días hasta trabajo comunitario temporal
- 2-entrevista con estudiante
- 3-citación de apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

17) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario de 4 días hasta servicio comunitario temporal
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-programa de apoyo a los estudiantes



RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y derivará a Programa de Orientación Conductual. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

18) Reiteradamente portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario temporal hasta servicio comunitario permanente
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

19) Portar, vender, comprar, distribuir o intercambiar, material gráfico, digital o medio audiovisual, de contenido violento o pornográfico ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde medida reparatoria hasta servicio comunitario temporal
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-derivación programa de orientación conductual

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL



El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y derivará a Programa de Orientación Conductual. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

20) Reiteradamente portar, vender, comprar, distribuir o intercambiar, material gráfico, digital o medio audiovisual, de contenido violento o pornográfico ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde suspensión de 5 días hasta cancelación de matrícula
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

21) Modificar, estropear o sustraer libros de clases, registros o documentos oficiales del establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-DESDE Servicio Comunitario Permanente
- HASTA Condicionalidad
- 2-Entrevista a Estudiante
- 3-Citación de Apoderado/a
- 4-Programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia



consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y derivará a Programa de Orientación Conductual.

22) Reiteradamente modificar, estropear o sustraer libros de clases, registros o documentos oficiales del establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde condicionalidad de matrícula hasta no renovación de matrícula
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

23) Ocasionar daño a la propiedad ajena en forma premeditada, destruir, descomponer, sustraer, hurtar o robar, bienes o pertenencias del Colegio, de sus pares, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no fuere constitutivo de delito

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario temporal hasta servicio comunitario permanente
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-programa de apoyo a los estudiantes
- 5-eventual condicionalidad

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.



Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y derivará a Programa de Orientación Conductual. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

24) Reiteradamente ocasionar daño a la propiedad ajena en forma premeditada, destruir, descomponer, sustraer, hurtar o robar, bienes o pertenencias del Colegio, de sus pares, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no fuere constitutivo de delito

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde suspensión de 3 días hasta no renovación de matrícula
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-eventual condicionalidad
- 5-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

25) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula o fuera que genere daño físico o psicológico a los docentes, a los alumnos, personal administrativo, directivo y/o auxiliar del establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario temporal hasta servicio comunitario permanente
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-eventual condicionalidad
- 5-programa de apoyo a los estudiantes.

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia



consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante y derivará a Programa de Orientación Conductual.

26) Mantener relaciones sexuales, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde suspensión de 5 días hasta no renovación de matrícula
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-eventual condicionalidad
- 5-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía

27) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, intentar o tomarse el establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario de 3 días hasta servicio comunitario de 5 días
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-eventual condicionalidad
- 5-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia



consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía

28) Promover, fomentar o participar en cualquier forma de acciones o conductas atentatorias contra el orden público o jurídico o lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-desde servicio comunitario temporal hasta servicio comunitario permanente
- 2-entrevista a estudiante
- 3-citación de apoderado/a
- 4-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA GENERAL

El/La Inspector/a General citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Inspector/a General debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el/la estudiante que comete la falta sea igual o mayor a 14 años, se puede efectuar denuncia a Fiscalía.

Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos

Artículo n° 56. El Reglamento de Convivencia Escolar, también implementa la aplicación de técnicas alternativas de resolución pacífica de conflictos en los estudiantes y toda la comunidad educativa, que posibilite crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del dialogo, la honestidad, la solidaridad y la valoración de la diversidad. Para el Colegio Educa Biobío, la resolución de conflictos a través de este enfoque implica una interacción donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar las disputas.

Consideración de la aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

La 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, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre



personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La 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 sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato O Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa

Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Artículo n° 57. El Rice incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física, psicológica, manifiesta en cualquier medio material o digital, entre los miembros de la comunidad escolar, además, de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Como establecimiento educacional se generarán las siguientes estrategias con el fin de prevenir situaciones relacionadas con maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:

- Responsabilizar a todos los miembros de la comunidad educativa en relación a la detección, prevención y detención del acoso escolar. Esto será a través de charlas y cartillas informativas a la comunidad educativa.
- Educar y fomentar la regulación emocional en los niños, inculcando la adecuada resolución de conflictos y el sentimiento de pertenencia a la escuela. Esto está contenido en los programas 'Anti-bullying' impartido en la asignatura de orientación y el programa de 'orientación conductual'
- Ayudar a los alumnos a entender e identificar el acoso escolar. Esto a través de campañas de sensibilización y buen trato.
- Promover el buen uso de las redes sociales y plataformas de internet, junto con esto incentivar a los padres la supervisión del uso de estas herramientas comunicacionales.

Protocolo de Actuación ante casos de "Maltrato Físico y/o Psicológico entre Estudiantes"

Responsables: Inspectora General.

Es preciso puntualizar que este protocolo se aplicará en casos donde exista un episodio aislado de maltrato entre alumnos, ya sea este físico o psicológico. Si la denuncia es recibida por un docente (aula, directivo o técnico), asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad a Inspección (registrar anexo N°1).

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

Ante un caso de maltrato físico o psicológico, se realizará la derivación a Inspección; quienes se registrarán por el protocolo correspondiente.

Fase de Intervención



Paso 1: La duración de esta etapa es de 5 días hábiles desde acontecido los hechos. La Inspectoría General, solicitará a inspectoría entrevistas con los alumnos/as involucrados con la finalidad de conocer cómo sucedieron los hechos.

Paso 2: La Inspectoría Jefe sostendrá entrevista con profesor/a jefe o de asignatura, con el objetivo de recabar información.

Paso 3: Se citará apoderada/o de los involucrados a entrevista con Inspectoría General, con el objetivo de informar sobre la situación ocurrida y recabar información.

Paso 4: Se realizará seguimiento en sala según requerimiento y se adoptaran medidas pedagógicas y de protección.

**Paralelo a esto, se generará una carpeta de evidencias (Carpeta y ficha del alumno).*

**Se realizará seguimiento de la situación a través de la observación de conducta y entrevistas con los involucrados y sus respectivos profesores.*

Paso 5: Los alumnos, tanto víctima como victimario, firmarán un compromiso, que favorezca el cumplimiento del reglamento; de no ser así será necesario que se inicie un proceso de intervención a cargo de Convivencia Escolar.

Protocolo de Actuación ante casos de “Acoso Escolar, Bullying o Cyberbullying”.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargado: Equipo de Convivencia Escolar

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

Conceptos Claves

- **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.
- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber bullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que es acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

¿Quién puede realizar la denuncia?: Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa; entiéndase alumnos, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados, informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de Bullying en nuestro colegio, quienes deben informar a la brevedad al encargado de Equipo de Formación y Convivencia. En todos los casos, la unidad de convivencia siempre informará al director, en su ausencia, a otro integrante del Equipo Directivo (jefe UTP, Inspectoría General, Coordinador de Ciclo).

Paso 1: El denunciante debe efectuar la denuncia correspondiente con Equipo de Formación y Convivencia Escolar quienes tomaran su declaración en libro de protocolo “Acoso Escolar, Bullying o Cyberbullying”. Durante la entrevista, se dejará registro de los involucrados, contexto, frecuencia, tipo de maltrato y cualquier otro dato relevante que sea significativo. En caso de que la agresión corresponda a la categoría de Cyberbullying, es importante contar con el medio de verificación (vídeo, foto, comentario, etc.) sobre el cual se hace la denuncia.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar entrevistara a agresor(es) y víctima(as) por separado. A la vez se registrarán entrevistas en paralelo con testigos y observadores (por lo menos 3), además de conocer versión de profesor(a) jefe y profesores de asignatura.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia Escolar tomara contacto con apoderados de los involucrados a modo de informar lo sucedido.



Paso 4: Equipo de Formación y Convivencia Escolar evaluara de manera conjunta y reflexiva todos los antecedentes recopilados a modo de efectuar un análisis de lo ocurrido y tomar así, las medidas pertinentes para el caso.

Paso 5: Se emitirá un informe concluyente describiendo la situación de Bullying, identificando involucrados, entrevistas realizadas y medidas formativas, disciplinarias y/o de ayuda para corregir y evitar eventuales situaciones similares.

El equipo de convivencia deberá evaluar detenidamente cada caso, tomando en cuenta las características individuales de los involucrados, contemplando la dinámica del curso y conocer bien el contexto de la escuela. Además, deberá contemplar los siguientes puntos

- a. Responsabilizar versus culpabilizar, se trata de potenciar la responsabilidad, tanto individual como colectiva, en la resolución de los conflictos de manera constructiva y autónoma.
- b. No basta una estrategia aislada, se recomienda incorporar varias y diversificadas acciones, haciendo partícipe al conjunto de la comunidad educativa, particularmente a los padres, madres y apoderados, otros docentes y los mismos estudiantes.
- c. Buscar ser proactivo, es necesario implementar estrategias pro-activas las cuales apuntan a la prevención del problema, tales como: conversar con los estudiantes sobre el bullying, establecer normas claras y consensuadas.

El establecimiento deberá tener presentes las siguientes consideraciones:

- a. Diagnosticar la situación del establecimiento, para conocer la situación de la convivencia en la institución y detectar situaciones de violencia latente y del bullying en particular.
- b. Definir una política participativa de convivencia, designando encargados y que sea conocido por toda la comunidad educativa.
- c. Sensibilizar a los padres y apoderados.
- d. Evaluar los resultados de las acciones.

Medidas de Protección: En caso de estimarse necesario, el encargado de convivencia junto al director decidirá la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente.

Las medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, tales como:

- Entrevistas a los implicados.
- Entrevista con apoderados.
- Entrevista de la psicóloga con NNA.
- Intervención al grupo cursos según requerimiento (Unidad de convivencia escolar).
- Medidas que garanticen la inmediata ayuda y apoyo del victimario.
- Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
- Una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista urgente al o la profesor/a jefe del alumno en cuestión, para recabar antecedentes de interés sobre la situación y los involucrados.
- En caso de estar frente a un caso de Bullying, el equipo de Convivencia elaborará un Plan de intervención tanto con la víctima como agresor, en base a los antecedentes recopilados.
- Luego de realizar el plan de intervención se deberá elaborar un informe de las medidas aplicadas, el cual será dirigido al Director.
- El encargado de Convivencia deberá hacer un seguimiento a través de la observación de conducta y entrevistas con los involucrados y sus respectivos profesores.

Protocolo de Actuación frente a situación de: “Maltrato de Funcionario a Estudiante o Apoderado

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

¿Qué se entiende por maltrato a un estudiante o apoderado?

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente, asistente de la educación padres y/o apoderados) en contra de un/a estudiante o apoderado, que atentan contra su dignidad o que



arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO:

Paso 1: Cualquier integrante de la comunidad educativa: apoderado, docente, alumno, asistente de la educación que tenga conocimiento de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario hacia un estudiante o apoderado tiene el deber de informar dicha situación al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá dejar registrada por escrito la denuncia en el formulario de denuncia.

Paso 2: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará por separado tanto a la víctima como al presunto agresor, para recabar información sobre la situación, los hechos, el lugar y las circunstancias en que esto habría ocurrido. Siempre se tendrá en consideración el resguardo de los derechos de ambos involucrados.

Paso 3: El Equipo de Convivencia Escolar pondrá en antecedente al director del establecimiento y solicitará su intervención.

Paso 4: El director citará al funcionario, a quien informará de la denuncia y éste podrá hacer sus descargos de los hechos imputados.

Paso 5: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los alumnos y/o testigos presentes en el momento en que ocurrió el posible maltrato, con la finalidad de recabar mayores antecedentes.

Paso 6: El equipo de Convivencia Escolar luego de tener los antecedentes del hecho, informará a Dirección. Luego de las acciones realizadas, dirección citará al funcionario acusado y se le comunicará toda la información recopilada a partir de las entrevistas realizadas. Dentro de las eventuales y posibles medidas se encuentran:

- a. Se descarta la denuncia por falta de evidencias.
- b. Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda: amonestación verbal, amonestación escrita o registro en la hoja de vida del funcionario, pudiendo incluso efectuar una denuncia ante los organismos correspondientes: Carabineros, PDI o Ministerio Público si el hecho es constitutivo de delito. De acuerdo a la gravedad de lo ocurrido se puede dar término de la relación contractual, de acuerdo a la legislación vigente.
- c. En caso que la denuncia resulte ser errónea, falsa o carente de pruebas, el denunciante deberá pedir disculpas escritas al funcionario acusado injustamente, a través de Dirección y Convivencia Escolar.

Protocolo de Actuación frente a situación de: “Maltrato de Apoderado o Estudiante a Funcionario

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar.

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

¿Qué se entiende por maltrato a un funcionario?

Son aquellas agresiones realizadas por miembros de la comunidad educativa, específicamente por apoderados o estudiantes en contra de un funcionario del establecimiento educacional, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO:

Paso 1: Cualquier integrante de la comunidad educativa: apoderado, docente, alumno, asistente de la educación que tenga conocimiento de este tipo de maltrato tiene el deber de informar dicha situación al equipo de convivencia escolar, quienes deberán dejar registrada por escrito la denuncia en el formulario de denuncia.

Paso 2: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará al funcionario, quien se supone está atravesando una situación de maltrato, para recabar información sobre la situación, los hechos, el lugar y las circunstancias en que este habría ocurrido. Siempre se tendrá en consideración el resguardo de los derechos del funcionario.

Paso 3: El equipo pondrá en antecedente al director del establecimiento y solicitará su intervención. El director citará al apoderado o estudiante, a quien informará de la denuncia y éste podrá hacer sus descargos de los hechos imputados.



Paso 4: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los testigos presentes en el momento en que ocurrió el posible maltrato. Se recabarán y registrarán las evidencias en caso de haberlas: testigos, etc.

Paso 5: El equipo de convivencia luego de tener los antecedentes del hecho, informará a Dirección.

Paso 6: Luego de las acciones realizadas, dirección citará al apoderado o estudiante acusado y se le informará que se está en conocimiento de la situación y que:

- a. Se descarta la denuncia por falta de evidencias.
- b. En caso de ser un estudiante: Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda: amonestación verbal, amonestación escrita, registro en la hoja de vida, suspensión, trabajo comunitario pudiéndose llegar hasta la denuncia ante los organismos correspondientes: carabineros, PDI, Ministerio Público si el hecho es constitutivo de delito, y finalmente cancelación de la matrícula.
- c. En caso de ser un apoderado: Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda.
- d. En caso que la denuncia resulte ser falsa, el funcionario deberá pedir disculpas escritas al apoderado o estudiante acusado injustamente, a través de Dirección y Convivencia Escolar.

Protocolo de Actuación frente a situación de: “Maltrato físico y/o psicológico entre funcionarios.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargado: Equipo de Formación y Convivencia Escolar

- Orientadora
- Psicóloga
- Asistente social

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

Paso 1: Todo funcionario perteneciente a la comunidad educativa, al verse afectado por cualquier tipo de agresión, ya sea física o verbal, de parte de otro funcionario del Establecimiento deberá denunciarlo al departamento de Formación y Convivencia Escolar o al director.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar entrevistara a el/la funcionario/a afectado/a para obtener su versión del hecho denunciado y con el/la funcionario/a agresor para obtener su relato. De forma paralela se realizarán entrevistas a testigo(os) del hecho ocurrido; para obtener verificadores de la situación.

**Importante mencionar que en caso de suceder una agresión física, funcionario deberá ser trasladado a centro asistencial más cercano a modo de constatar lesiones y conocer la eventual gravedad de la lesión.*

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia Escolar emitirá un informe concluyente detallando los acuerdos y sanciones sugeridas a aplicar. Este informe será entregado a dirección para que este pueda tomar las medidas pertinentes respecto a los hechos ocurridos.

Como posibles y eventuales sanciones del maltrato ocurrido entre funcionarios se encuentran:

- Amonestación verbal y escrita.
- Denuncia a Fiscalía y/o a Ministerio de Educación en caso de ser un hecho constitutivo de delito.
- Despido de funcionario agresor, en caso de significar un hecho grave.
- Apoyo psicosocial a ambos funcionarios, por parte de dupla psicosocial. En el caso de la víctima, brindar contención emocional y en el caso del agresor, entrega de herramientas.

Protocolo de Actuación frente a situación del Espectro Suicida

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar

- Orientadora



- Psicóloga
- Asistente social

El suicidio se ha instaurado como una problemática de salud pública a nivel mundial y se están efectuando cuantiosos esfuerzos por desarrollar estrategias de prevención, especialmente en la población joven, donde las tasas de suicidio han aumentado de manera considerable a nivel mundial, a diferencia de la población adulta, donde se ha visto cierta disminución en varios países (Hawton y Van Heeringen, 2009; en Silva, et al., 2017).

En Chile, las estadísticas publicadas superan ampliamente las cifras internacionales, reportándose una prevalencia de vida de intento suicida en adolescentes de entre el 19% y el 26.3% en la región metropolitana (Ventura-Junca et al., 2010; Barroilhet, Fritsch, Guajardo, Martínez, Vörhinger, Araya, y Rojas, 2012), y de 25.6% en Concepción (Valdivia, Silva, Sanhueza, Cova y Melipillán, 2015).

Conceptualización

En el espectro suicida se distinguen los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Autoagresión:** La autoagresión es el acto deliberado de producirse daño corporal, tal como cortarse, quemarse o intoxicarse, independientemente del grado o intencionalidad suicida (Moran, Coffey, Romaniuk, Olsson, Borschmann, Carlin, et al, 2012).
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método (“he pensado en matarme”). También puede entenderse como cogniciones que van desde pensamientos fugaces sobre el no querer una vida, pasando por fantasías autodestructivas y llegando a planes explícitos y meditados para matarse (Goldney et. al, 1989 citado por Buendía, Riquelme & Ruiz, 2004).
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. La persona se causa deliberadamente un daño, sin la intención aparente de quitarse la vida, con consecuencias no-fatales, pero que pueden accidentalmente llevar a la muerte, y con el recurso a procedimientos habitualmente no letales, como la ingestión de fármacos o las autolesiones superficiales.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

En la población infanto juvenil la aparición y desarrollo del concepto de muerte suele darse entre los 5 y 8 años, pero aun considerado como algo temporal y reversible. Entre los 9 y 12 años, ya se entiende dicho concepto como un hecho irreversible.

Datos importantes:



- Las lesiones auto-infligidas (con o sin intención suicida) y las alteraciones conductuales/psicológicas son los factores que más inciden en suicidio en adolescentes (Steele, Thrower, Noroian y Saleh, 2017; Chan, Bhatti, Meader, et al, 2016).
- En adolescentes y jóvenes chilenos los factores de riesgo que se han reportado son la depresión, la dinámica familiar, consumo de alcohol, impulsividad y el intento previo (Florenzano, Pino y Marchandón, 1993; Salvo, Castro y Soledad, 2013; Valdivia, Silva, Sanhueza, Cova y Melipillán, 2015).
- El 66% de las víctimas no comunican sus planes o pensamientos suicidas (Pompili, Murri, Patti, et al, 2016).
- Los hombres presentan tasas de suicidios de dos a tres veces mayores que las mujeres. Sin embargo, las mujeres realizan tres veces más intentos de suicidio que los hombres (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013).
- Los métodos utilizados en el acto suicida también varían según el sexo. Los hombres tienden a emplear métodos más violentos (armas de fuego, ahorcamiento, precipitación desde lugares altos o envenenamiento por gas), mientras que las mujeres suelen realizar sobreingestas de psicotropos o de venenos, o incisiones con elementos cortante (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013).
- Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo ocho veces mayor de comportamiento suicida, en comparación con la población general (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013).
- Las personas con trastornos mentales presentan un riesgo de suicidio 10 veces mayor, especialmente aquellas que padecen trastornos del ánimo, esquizofrenia, ansiedad, ciertos trastornos de personalidad, trastornos asociados al consumo de alcohol y otras drogas. Estudios posteriores a la muerte han demostrado que cerca del 90% de las personas que cometieron suicidio, padecían una enfermedad mental (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013).
- Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, más especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013).
- De los adolescentes suicidas: el 90% tenía un trastorno psiquiátrico al suicidarse y más del 50% arrastraba este cuadro por al menos dos años.
- Dos tercios de los suicidas han visitado a un médico en el mes anterior al deceso, el 40% la última semana.
- Los médicos detectan a no más de 1 de cada 6 pacientes que se suicida.

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan (Programa nacional de prevención del suicidio, 2013):

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

Factores de alto riesgo de suicidio en adolescentes:

- Sexo masculino
- Mayores de 16 años
- Trastornos del ánimo asociado
- Abuso de sustancias asociado
- Intento previo



*El suicidio se da más en hombres y son más violentos (saltar, colgarse, dispararse), en cambio las mujeres tienen más intentos (intoxicación y ahogo).

*Sexo masculino: factor de riesgo mayor 2 o 3 veces sobre las mujeres.

Factores de riesgo para un *primer intento*:

- Intento suicida previo
- Autolesiones
- Patología psiquiátrica
- Síntomas depresivos
- Desesperanza
- Ideación suicida
- Insomnio
- Síntomas psicóticos mórbidos
- Consumo alcohol
- Consumo de otras drogas
- Enfermedades
- Suicidio o intento suicida familiar
- Suicidio o intento suicida reciente persona contagiante (contagio, duelo por suicidio, pacto).
- Violencia intrafamiliar

Factores de riesgo para *reiterar un intento* en adolescentes:

- Intento(s) suicida(s) previo(s)
- Abuso de alcohol y drogas
- Trastorno de personalidad
- Antecedentes psiquiátricos
- Aislamiento social
- Desesperanza elevada
- Decepción ante la sobrevivencia
- Trastorno crónico del sueño
- Antecedentes de infancia
- Sexo masculino
- Intento severo
- Enfermedad psiquiátrica severa
- Deterioro de la salud
- Deterioro social

Factores de riesgo para *suicidio consumado*:

- Intento previo
- Sexo masculino
- Aislamiento social
- Síntomas depresivos
- Síntomas psicóticos
- Abuso alcohol u otras drogas
- Amenazas de matarse o herirse
- Búsqueda de medios suicidas
- Comunicaciones verbales o escritas acerca de la muerte, morir o el suicidio.
- Preparación suicida (cartas, despedidas).



DESCRIPCION DEL PROTOCOLO:

Pasos a seguir:

A) Cuando un alumno(a) refiere, dice, explicita o describe algún tipo de deseo o acción suicida ya cometida a cualquier miembro de la comunidad educativa:

Paso 1: Dicho miembro de la comunidad educativa deberá en primer lugar realizar una contención inicial al o el estudiante, por medio de las siguientes acciones y actitudes:

1. Llevar al o el alumno a un lugar apartado y tranquilo, para poder entablar una conversación en privado.
2. Agradecer su confianza.
3. No alarmarse, mantener una postura corporal y lenguaje relajado.
4. No enjuiciar, solo escuchar y acoger.

Paso 2: Dicho miembro de la comunidad educativa debe informarle al alumno o alumna que dado que se trata de una situación de gravedad, debe informar al Equipo de Formación y Convivencia Escolar para que se le preste toda la ayuda necesaria. Esto debe ser dentro de un plazo de 12 horas. Importante mencionar que toda información debe ser resguardado con la mayor privacidad posible, solo teniendo acceso a esto las siguientes personas:

1. Equipo de Formación y Convivencia escolar (Orientadora, Psicóloga y Asistente Social).
2. Profesor(a) jefe.
3. Director.

Paso 3: Entrevista inicial con Psicóloga(o) del establecimiento, quien de forma respetuosa y sin ahondar de manera profunda deberá indagar la gravedad de lo sucedido:

1. Conocer si corresponde a una ideación suicida con o sin planificación.
2. Conocer si ha existido algún tipo de intento previo.
3. Conocer si recibe algún tipo de atención por parte de equipo de salud mental.
4. Conocer si alguien de su entorno más cercano (grupo de pares o grupo familiar) está en conocimiento de lo sucedido.

Luego se le informa que debido a que su vida se encuentra en riesgo y como forma de protegerlo(a), se debe informar a su apoderado de forma inmediata.

Paso 4: Asistente social debe tomar contacto inmediato con apoderado, en un plazo menor a las 24 hrs luego de la recepción inicial de lo sucedido.

- i. En caso que no se logre contactar telefónicamente con el adulto responsable, se deberá efectuar visita domiciliaria.
- ii. En caso que no se encuentren moradores en el domicilio se deberá tomar contacto con otro familiar.
- iii. En caso que no se logre tomar contacto con apoderado o cualquier miembro del grupo familiar, el o la alumna no debe abandonar el establecimiento educacional solo(a) sin ningún tipo de supervisión adulta.

Consecutivamente al contacto, se efectúa entrevista con apoderado, asistente social y psicóloga, donde se abordara:

En caso de ideación:

- a. Se informa a los padres la necesidad de apoyo a la o el alumno(a) a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. Es decir, deben asistir a Urgencias, ya sea en consultorio u hospital.
- b. Se deriva a la alumna a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el o la estudiante reciba todo el apoyo necesario.
- c. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.



En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a. Se deriva a la o el estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es decir, deben asistir a Urgencias, ya sea en consultorio u hospital. Es necesario que el o la adolescente reciba todo el apoyo necesario.
- b. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c. Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo(a) y de su comunidad, la o el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de la alumna, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d. De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si la o el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio en cuanto al apoyo y acompañamiento.
- f. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo(a), que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Paso 5: luego de haber realizado todas las acciones pertinentes, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, siempre respetando y cuidando el proceso externo, llevado a cabo por equipo de salud mental. Para esto, solo se efectuará un seguimiento semanal en caso que el o la adolescente aún no se encuentre inserto en un dispositivo de ayuda. En el caso contrario, solo se efectuara dicho seguimiento hasta que el o la estudiante se encuentre recibiendo atención y apoyo profesional. Dicho seguimiento estará a cargo de la dupla psicosocial.

Regulaciones Relativas A La Existencia De Instancias De Participación Y Los Mecanismos De Coordinación Entre Estas Y Los Establecimientos

Artículo n° 58. El Colegio Educa Biobío, regula la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la creación del centro de padres y apoderados, centro de estudiantes, Consejo escolar y Consejo de profesores, garantizando que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

El Colegio Educa Biobío posee un Centro de Padres y Apoderados como un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional que forman parte. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Pertenecerán al Centro de Padres del establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General: Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.



- b) El Directorio: Estará formado a lo menos por el presidente, un secretario, y un tesorero y un delegado.
- c) El Consejo de Delegados de Curso: estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d) Los Sub-Centros: estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Los padres y apoderados tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios tanto a los alumnos como a los padres del colegio.

El presidente del CGPA forma parte del Consejo Escolar y puede participar de reuniones extraordinarias citadas por Dirección.

El medio de comunicación formal, entre el establecimiento y el CGPA es el correo electrónico institucional, además de asambleas o reuniones especiales.

El CGPA debe reunirse quincenalmente con encargada de comunidad para organizar, desarrollar y cumplir con actividades del plan anual.

CENTRO DE ALUMNOS (CEAL)

El Centro de alumnos es el organismo que representa a los estudiantes del colegio. Los objetivos son:

- Permitir que los alumnos asuman liderazgo, responsabilidad y promuevan iniciativas.
- Permitir que los alumnos participen y organicen actividades extracurriculares.
- Promover la sana convivencia y bienestar de los estudiantes del colegio.
- Promover una actitud de participación ciudadana y solidaria.

Los miembros del centro de alumnos son elegidos en abril de cada año entre los cursos de 5° a 8° básico. El presidente del centro de alumnos participa en el consejo escolar.

CONSEJO DE PROFESORES

Es la asamblea que integran los docentes del establecimiento, divididos conforme al ciclo en el cual realizan su labor académica.

El consejo de profesores se reúne todas las semanas, y en forma extraordinaria en cualquier fecha, conforme a una citación de dirección.

El consejo es presidido por el Coordinador de ciclo, los acuerdos del consejo se adoptarán por simple mayoría con los asistentes y se consignarán en un acta.

CONSEJO ESCOLAR

En el Colegio Educa BioBío existe un Consejo Escolar, que tendrá el carácter de informativo, consultivo y propositivo, siendo éste la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y



f) El presidente del Centro de Alumnos

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar. a) Identificación del establecimiento; b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; c) Integración del Consejo Escolar; d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

TITULO 10. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.

De La Aprobación, Modificaciones Y Actualización

Artículo n° 59. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar está en permanente revisión por el Equipo de Convivencia Escolar, y con posterior revisión del Consejo Escolar a través de:

Realización de trabajo en equipo, sugiriendo actualización de temas relacionados con el Reglamento de Convivencia Escolar

Al finalizar cada año escolar

Incorporación de aportes realizados en las sesiones del Consejo Escolar.

De La Difusión

Artículo n° 60. El establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Información al Consejo Escolar, donde cada uno de sus miembros debe difundir la información.

Desarrollar Escuela o Talleres para Padres en reunión de apoderados.

Incorporar experiencias de aprendizaje relacionadas con el reglamento Interno de convivencia a los estudiantes.

Entregar el RICE impreso en agenda escolar para conocimiento de la familia para asegurar el conocimiento y adhesión a su cumplimiento de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Se mantendrá una copia en las distintas oficinas del establecimiento, salas de profesores y CRA.

Entrada En Vigencia.

Artículo n° 61. El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de abril del 2019.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO EDUCA BIOBIO, DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCUELA DE LENGUAJE.

Índice

TÍTULO 1. DE LAS DEFINICIONES GENERALES

Definiciones Generales pág. Pág. 91

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa. pág.94

TITULO 2. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

De los tramos curriculares pág. 95

Del horario de funcionamiento pág. 95

De los procedimientos de atraso en el horario de llegada pág. 95

De los procedimientos de retiro anticipado de clases. pág. 96

De los procedimientos del Retiro Voluntario del estudiante del establecimiento durante el año escolar. pág. 96

De las personas con medidas cautelares que restrinjan el acceso al estudiante. pág. 96

De la suspensión de clases. pág. 96

Del Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula. pág. 96

Del Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación. pág. 97

De los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados. pág. 101

TITULO 3. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULAS

Del Proceso de postulación por Sistema de Admisión Escolar en niveles de educación parvularia. pág. 101

Del Proceso de Matriculas en el Establecimiento por Sistema de Admisión Escolar pág. 102

Del Proceso de postulación, admisión y matriculas a Escuela de Lenguaje. pág. 103

TITULO 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICION DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINUAN EN REGIMEN DE FINANCIAMIENTO CONMPARTIDOS. Pág. 106

TITULO 5. REGULACIONES SOBRE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Del uso del uniforme escolar en educación parvularia y escuela de lenguaje. pág. 106

Del requerimiento de ropa de cambio. pág. 107

Del cambio de pañales. pág. 107

De los útiles y de los textos escolares. pág. 107

TITULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Del Plan Integral de Seguridad Escolar. pág. 107

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento. pág. 108

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento. pág. 109

TITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

De las Regulaciones técnico-pedagógicas. pág. 109

De las Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos. pág. 110

De las Regulaciones sobre salidas pedagógicas. pág. 111

TITULO 8. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO



De la Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, o Comité de buena convivencia, según corresponda. pág. 111
Del Encargado de Convivencia. pág. 112
De las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos. pág. 112
Del Plan de Gestión de la Convivencia. pág. 113
De las Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia. pág. 117
De la Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia, medidas y procedimientos. pág. 118
De las medidas formativas reparatorias y sanciones disciplinarias del reglamento de convivencia escolar. pág. 132
Medidas disciplinarias respecto del compromiso y responsabilidades de los padres madres y apoderados con el proceso educativo. pág. 136
De los Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. pág. 137

TITULO 9. PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos. pág. 137
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. pág. 140
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. pág. 140
Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos. pág. 144
Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar y bullying. pág. 145
Protocolo de actuación ante casos de maltrato de funcionario a estudiante o apoderado. pág. 147
Protocolo de actuación ante casos de maltrato de funcionario a estudiante o apoderado. pág. 148

TITULO 10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De la aprobación, modificaciones y actualización Pág. 148
De la difusión Pág. 149
Entrada en vigencia Pág. 149



TITULO I. DE LAS DEFINICIONES GENERALES

Definiciones Generales

Artículo n° 1. Las consideraciones contenidas en el “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje, son parte inherente del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, siendo un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Es elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto a la función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

Artículo n° 2. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje”, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, pretende respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

2.1. Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa' la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.2. Interés superior de los niños y niñas: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.



En suma, el interés superior de los niños y niñas constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

2.3. Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

2.4. No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la Ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

2.5. Participación: La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.



Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

2.6. Principio de autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.7. Responsabilidad: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

2.8. Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

2.9. Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.10. Proporcionalidad: El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

2.11. Transparencia: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.



En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

De los derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo n° 3. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje”, plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente, los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, como sigue:

De los derechos y deberes de los estudiantes.

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y de maltratos psicológicos; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales; a estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de sana convivencia; a estudiar en un ambiente seguro, a recibir atención y auxilios básicos en caso de accidentes escolares; a no ser discriminados arbitrariamente; a expresar su opinión; a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento; a ser informados de los sistemas evaluativos; a ser evaluado y promovido objetiva y transparentemente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento; y a asociarse entre ellos. Tendrán el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; de asistir a clases regularmente con puntualidad; de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; el deber de cumplir a tiempo con las labores escolares; de colaborar y cooperar en mantener la sana convivencia escolar; de mantener un comportamiento seguro, ordenado y cuidadoso; de cuidar la infraestructura educacional y los recursos de aprendizaje; y el deber de respetar y comprometerse con el proyecto educativo y las normativas del establecimiento.

De los deberes y derechos de los Padres, Madres y Apoderados.

b) Tienen derecho a ser informados, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento; a ser escuchados, atendidos y orientados por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación a cargo de sus hijos/as; y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo Escolar. Por otro lado, tienen el deber de educar a su/s hijo/s e hija/s; de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que eligieron para éstos; apoyar el proceso educativo de su/s hijo/s o hija/s; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; y respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos de los Profesionales de la Educación.

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos de los Asistentes de la Educación.



d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

De los deberes y derechos del Equipo Directivo.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen, liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y 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. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

De los deberes y derechos del Sostenedor.

f) El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho 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. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores 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. Además, están obligados a 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.

TITULO 2. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo n° 4. El “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Educa Biobío, de Educación Parvularia y Escuela de Lenguaje”, contempla aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

De Los Tramos Curriculares

Artículo n° 5. Los tramos curriculares que imparte el Colegio Educa Biobío en el Nivel de Educación Parvularia son: Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición. En la Modalidad de Escuela de Lenguaje los niveles son: Nivel Medio, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición.

Del Horario De Funcionamiento

Artículo n° 6. El horario de funcionamiento de los niveles de educación parvularia son: a) Primer Nivel de Transición, jornada de la mañana, de lunes a jueves de 08:30 a 13:00 hrs. y viernes desde las 08:30 a 12:00 hrs. b) Segundo Nivel de Transición, jornada tarde, de lunes a viernes desde las 14:00 a las 18:00 hrs.

El horario de funcionamiento de los cursos de la Escuela de Lenguaje, en la jornada de la mañana, es de lunes y martes de 08:45 a 13:00 hrs y de miércoles a viernes desde las 08:45 a 12:00 hrs. En la jornada de la tarde, es de lunes y martes de 14:00 a 18:15 hrs y de miércoles a viernes desde las 14:00 a 17:15 hrs.

De Los Procedimientos De Atraso En El Horario De Llegada.

Artículo n° 7. En el caso de que un estudiante llegue con atraso al inicio de la jornada, considerando el atraso a 5 minutos después del inicio de clases. El procedimiento contempla un registro digital y/o escrito en la secretaría, con un “pase o



Boucher” que contempla la hora de ingreso al establecimiento, el que deberá ser entregado al estudiante para ser colocado en la agenda escolar, para posteriormente efectuar el ingreso a clases. La Docente del curso, deberá consignar en el registro de actividades del día, en el libro de clases, en el apartado atrasos, el número de lista del estudiante, y al finalizar la jornada, el número de estudiantes atrasados del día. En ningún caso, el estudiante podrá ser devuelto a su domicilio por esta causa.

De Los Procedimientos De Retiro Anticipado De Clases.

Artículo n° 8. En el caso de un Retiro Anticipado del estudiante durante la jornada de clases, el procedimiento contempla que, podrá ser solicitado en secretaria del establecimiento, por parte del padre, la madre, el apoderado titular o suplente del estudiante, con su cédula de identidad, considerando para esto, que no perjudique la realización de alguna actividad que esté desarrollando el estudiante en ese momento, de lo contrario, el retiro deberá ser efectuado al finalizar dicha actividad. El registro, por parte de la secretaria del establecimiento, deberá ser por escrito en el Libro de Salida del estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del alumno, hora de salida, nombres de la persona de quien retira, firma de la persona que retira, observaciones, adicionalmente, se deberá registrar en forma digital. Ante la situación especial, de quien solicite el retiro anticipado del estudiante no sea de los anteriormente mencionados, la secretaria deberá solicitar la autorización a la Jefa Técnica de Educación Especial y Parvularia, quien deberá contactarse con el apoderado titular para confirmar el retiro anticipado del estudiante, si no es posible, no se podrá efectuar el retiro.

De Los Procedimientos Del Retiro Voluntario Del Estudiante Del Establecimiento Durante El Año Escolar.

Artículo n° 9. En el caso del Retiro Voluntario del estudiante del establecimiento durante el año escolar, este constituye la libre decisión del padre, madre o apoderado que no tengan medidas cautelares vigentes que restrinjan el acceso al estudiante, de retirar al estudiante del establecimiento educacional por los motivos que estime conveniente. El retiro deberá ser solicitado por el apoderado titular, en el caso de quien solicite no sea el apoderado titular, la secretaria deberá contactarse con el apoderado titular para confirmar el retiro voluntario del estudiante, si no es posible, no se podrá efectuar el retiro. El procedimiento contempla que el apoderado titular, solicite en secretaria

De Las Personas Con Medidas Cautelares Que Restrinjan El Acceso Al Estudiante

Artículo n° 10. En el caso de que existan medidas cautelares que restrinjan el acceso al estudiante por parte del padre, madre, apoderado titular o suplente, contenidos en la ficha de matrícula, es deber del tutor legal informar al establecimiento, y solicitar en la secretaría la modificación de la información del estudiante, adjuntando copia de la documentación que lo acredite. La secretaria del establecimiento deberá entregar dicha documentación a la Jefa Técnica de Educación Especial y Parvularia quien lo adjuntará al expediente del estudiante e informará vía correo institucional masivo. La docente con jefatura del curso deberá registrar dicha información en el libro de clases, en la hoja de registro de matrícula, columna observaciones. Posteriormente la docente, deberá informar al equipo de aula y equipos apoyos, en las instancias de trabajo colaborativo.

De La Suspensión De Clases

Artículo n° 11. La suspensión de clases se producirá cuando el establecimiento educacional deba suspender clases el día completo o parcial, o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor, que se deban a condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza. Para esto el director, deberá comunicar por escrito vía libreta de comunicaciones de los estudiantes o por cualquier otro medio a los apoderados, con al menos un día de anticipación, en el caso de una suspensión programada. En el caso de una suspensión de clases en jornada completa o parte de la jornada, por fuerza mayor, el director deberá comunicar a la comunidad por los medios digitales posibles a los apoderados, y por escrito en la libreta de comunicaciones de los estudiantes, dentro de las 48 horas siguientes, indicando los motivos y el calendario de recuperaciones de clases no realizadas.

Del Contenido Y Funcionarios Responsables Del Registro De Matrículas

Artículo n° 12. El Colegio Educa Biobío deberá llevar un Registro General de Matrículas por el nivel de Enseñanza Parvularia, y otro Registro General de Matrículas por la modalidad de Educación Especial en Escuela de Lenguaje, que se podrá llevar en forma escrita y/o digital, correlativa, cronológica y continuada. El registro de matrículas cuenta como mínimo, con los siguientes datos: Número de Matrícula (Correlativo) R.U.N. del estudiante, Identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Local Escolar (Principal), Fecha de matrícula, Domicilio del alumno, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado; Fecha de Retiro, Motivo del Retiro, Observaciones: donde se consignará cualquier otro dato que sea



necesario para un mejor entendimiento de la situación del alumno en el establecimiento educacional (Por ejemplo: Cambio de curso de un alumno; número y fecha de la Resolución que autoriza alumnos excedentes, Cambio de nombre del alumno, etc. El responsable, designado por el director del establecimiento, para llevar el Registro de matrículas de la Educación Especial de Escuela de Lenguaje, es la Sra. Carola Gatica Muñoz, Jefa Técnica de Educación Especial, o quien la subrogue. El responsable, designado por el director del establecimiento, para llevar el Registro de matrículas de la Educación Parvularia, es la Sra. Carola Gatica Muñoz, Jefa Técnica de Educación Especial y Coordinadora de educación parvularia, o quien la subrogue. En ambos casos, las anotaciones del registro de matrícula deberán estar actualizadas, día a día, desde el inicio y hasta el final del año escolar y en concordancia con los datos ingresados en el sistema SIGE o el que lo reemplace, es decir, el número total de alumnos matriculados en el registro de matrículas siempre deberá ser igual al número de alumnos matriculados que conste en el sistema SIGE. El registro, siempre deberá estar en el local principal del establecimiento educacional.

Del Organigrama Del Establecimiento Y De Roles De Los Directivos, Docentes Y Asistentes De La Educación.

Artículo n° 13. El colegio educa Biobío posee un organigrama que representa en forma gráfica la estructura organizacional del establecimiento educacional, que permite a la comunidad, visualizar los cargos y la forma en que se organizan y conectan los equipos de trabajo para el efectivo desarrollo de procesos educativos y escolares dirigidos al logro de nuestra misión escolar. **Ver en Anexo.**

Artículo n°14. Para los efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se organizará de la siguiente forma: Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación.

Docente Directivo es el profesional docente que tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento.

En el establecimiento se distinguen los siguientes docentes directivos:

Cargo	Descripción del cargo
Director(a) Académico(a)	Es el profesional que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Es designado por el Directorio de la Fundación. Tiene facultades ejecutivas, administrativas, y será su decisión delegar alguna de estas facultades en un miembro del Equipo Directivo, de acuerdo al organigrama del Escuela.
Jefe(a) Departamento Técnico Pedagógico Parvulario y Educación Básica	Es el profesional que se responsabiliza de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
Jefe(a) Departamento Educación Especial y PIE	Es el profesional que se responsabiliza de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje y apoyo a los estudiantes con NEE en general y TEL en particular.
Jefe(a) Departamento Orientación y Convivencia Escolar	Es el profesional encargado de promover e implementar los programas y acciones tendientes a fomentar un ambiente de sana convivencia y de desarrollo personal de los estudiantes.
Jefe(a) Departamento Inspectoría General	Es el profesional encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Escuela, velando porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro y de disciplina.
Coordinador(a) Técnico(a) de CRA	Es el profesional cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela.



Coordinador(a) Técnico(a) de Evaluación	Es el profesional encargado de asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje.
Coordinador(a) Técnico(a) 1er Ciclo	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que están a su cargo, en el área pedagógica, de acuerdo al contexto escolar y sus necesidades.
Coordinador(a) Técnico(a) 2° Ciclo	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que están a su cargo, en el área pedagógica, de acuerdo al contexto escolar y sus necesidades.
Coordinador(a) Técnico(a) de Escuela de Lenguaje	Es el profesional encargado de apoyar, coordinar y llevar a cabo las diferentes tareas de los niveles que atienden cursos de estudiantes con TEL.
Coordinador(a) Técnico(a) de PIE	Es el profesional encargado de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje y apoyo a los estudiantes con NEE.

Docentes: Son los profesionales de la educación, que poseen título de profesor(a) o educador (a), que está habilitado legalmente para ejercer la función docente y que ha sido contratado para desarrollarse como tal en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas. La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

Cargo	Descripción del cargo
Educadoras de Párvulos	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de enseñanza parvularia. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, en coordinación con el Equipo Directivo.
Profesor jefe	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de enseñanza básica. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de las estudiantes, como en la calidad del sistema educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, y de articulación con los demás profesores y Equipo Directivo.
Profesores de Asignatura	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos en una asignatura específica, en articulación con los demás profesores y el Equipo Directivo.
Educadoras Diferenciales	Son los profesionales de aula que tienen la responsabilidad directa del proceso educativo y orientador de un grupo de estudiantes destinados a un curso de educación especial para avanzar en la superación de TEL. Cumplen un rol fundamental, tanto en el proceso formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema



educativo, ya que tienen a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, en coordinación con el Equipo Directivo.

Encargado de Programa de Matemática	Es el profesional especialista de la disciplina encargado de asesorar y articular a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje de las matemáticas.
Encargado de Escuela de Talentos	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar los talleres extraprogramáticos, involucrando a toda la comunidad.
Docente de Apoyo área formativa	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar el Plan de gestión de autocuidado, sexualidad afectividad y género, involucrando a toda la comunidad.
Encargado de Programa PISE	Persona responsable de planificar, actualizar, difundir, realizar simulacros y velar por la adecuada señalización de las acciones destinadas a velar por la seguridad de toda la comunidad escolar en caso de emergencia.

Asistentes de la educación: Son otros colaboradores, con distinto grado de formación, que apoyan la labor formativa y educativa de la Escuela, contribuyendo en diversos ámbitos del quehacer escolar cotidiano y en múltiples aspectos del desarrollo de los estudiantes, incluyendo labores de apoyo administrativas necesarias para el logro de la misión institucional. En el establecimiento se distinguen los siguientes asistentes de la educación:

Cargo	Descripción del cargo
Asistente de Adquisiciones, Inventarios y Licitaciones	Persona encargada de velar por la gestión administrativa y registro del patrimonio y gastos de la Institución.
Estafeta	Persona responsable de realizar los trámites externos que requiera la Escuela.
Personal de Seguridad	Personal encargado de velar por el cuidado de los bienes de la Escuela y preservar su privacidad.
Jefe de Personal	Profesional responsable de los procesos de gestión de personas de la Escuela.
Asistente de Recursos Humanos	Persona encargada de proveer soporte en acciones cotidianas y rutinarias para la gestión de personas de la Escuela.
Jefe de Contabilidad	Es el profesional encargado de colaborar, analizar y proponer los métodos y procedimientos para realizar los registros contables, tributarios y financieros de la Escuela.
Asistente de Contabilidad	Persona encargada de proveer soporte en acciones cotidianas y rutinarias para llevar la contabilidad de la Escuela.
Asistente de Remuneraciones	Persona encargada de apoyar los procesos relacionados con las contraprestaciones del empleador hacia el personal de la Escuela.
Soporte Tecnología	Es la persona con conocimientos de computación e informática educativa, responsable de la mantención y uso de sistemas y herramientas computacionales en toda la unidad educativa, así como de otros medios tecnológicos relacionados con el área computacional y/o audiovisual.
Asistente técnico CRA	Es la persona encargada de recopilar y tratar la documentación y de gestionar los recursos. Además, es la responsable de prestar apoyo



	a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos para el Aprendizaje.
Auxiliar de Fotocopias	Persona responsable de resolver las necesidades de multicopiado de materiales de diversa índole para la gestión educativa y administrativa de la Escuela.
Asistentes técnicos de aula	Personal colaborador activa del docente para el cuidado de los estudiantes, la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que correspondan a la función pedagógica en el aula.
Fonoaudiólogo TEL	Profesional responsable de diagnosticar, planificar y ejecutar tratamientos para estudiantes con TEL.
Fonoaudiólogo PIE	Profesional responsable de diagnosticar, planificar y ejecutar tratamientos para estudiantes con NEE.
Psicopedagogo	Es el profesional que atiende a los estudiantes que presenten diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.
Psicólogo PIE	Es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes con NEE y atender sus problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.
Psicólogo CE	Es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de convivencia y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo personal de las estudiantes y atender los problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.
Encargado de Comunidad	Profesional responsable de planificar, coordinar y ejecutar las acciones de la Escuela con su comunidad, con énfasis en la promoción de los valores del PEI y los objetivos del PME.
Monitores de Taller	Especialistas de los temas propios de cada Taller que velan por los aprendizajes de los estudiantes que participan en dichas actividades, articulando su propuesta con la Escuela y contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.
Inspector de Patio	Persona que apoya las labores de Inspectoría General en los espacios físicos de la Escuela destinadas a apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el ámbito de la convivencia escolar; incluyendo las labores de apoyo administrativas necesarias para el logro de la misión institucional.
Inspector de Ciclo	Profesional de la educación que apoya la labor de Inspectoría General destinada a apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el ámbito de la convivencia escolar en un Ciclo educativo determinado.
Secretaria Atención Apoderados	Persona encargada de cumplir con diligencia las actividades generales de atención a apoderados de la Escuela y colaborar con necesidades de los integrantes del Equipo Directivo.
Auxiliares de Aseo	Persona responsable de la mantención, aseo, ornato, cuidado y seguridad del establecimiento.



De Los Mecanismos De Comunicación Formales Y Efectivos Con Madres, Padres Y/O Apoderados.

Artículo n° 15. El colegio Educa Biobío, dispone de un sistema de Atención, Reclamos e Informaciones, con mecanismos formales para la comunicación y coordinación entre los actores. Las siguientes son instancias de comunicación entre las familias y el establecimiento.

Letra a) Uso obligatorio de la Libreta/Agenda o cuaderno de comunicaciones. Ésta es la instancia principal y cotidiana de comunicación entre la Educadora y la Familia. Es obligación del Apoderado establecer comunicación por este medio escrito con la Educadora, además, de revisarla diariamente.

Letra b) Circulares Informativas: Es la instancia de comunicación por escrito a los apoderados, donde el colegio informa sobre fechas del calendario escolar y sus cambios si ocurriesen, beneficios a los estudiantes, y otra información importante que vayan ocurriendo durante el año escolar.

Letra c) Oficina de Atención de Apoderados (secretaría): Esta es una instancia de manera presencial, en que los apoderados podrán solicitar información sobre el funcionamiento general del establecimiento, hacer requerimientos u obtención de documentación pedagógica de los estudiantes. El horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:30 a 18:30 horas.

Letra d) Atención Telefónica: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través del número de teléfono de secretaría, al teléfono 41-2827473. El horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:30 a 18:30 horas.

Letra e) Atención Electrónica: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través del correo electrónico de la secretaría, a la casilla secretaria@educabiobio.cl, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:30 a 18:30 horas.

Letra f) Atención Web y Red Social: Es la instancia de atención no presencial, realizada a través de la página web institucional, www.educabiobio.cl; y por redes sociales, a través de la página de facebook institucional [facebook.com/colegioeducabiobio](https://www.facebook.com/colegioeducabiobio). Además, de plataformas de gestión educativa con acceso a estudiantes y apoderados.

TITULO 3. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULAS

Del Proceso De Postulación Por Sistema De Admisión Escolar En Niveles De Educación Parvularia.

Artículo n° 16. Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web nacional que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas determinadas para la región. Al postular, la plataforma le solicitará el RUN y el número de serie que aparece en su cédula de identidad del apoderado, por lo que debe procurar tener su documento de identidad vigente. Si es extranjero, y no cuenta con RUN, deberá acercarse a una Oficina Ayuda Mineduc donde se le orientará para poder realizar su postulación.

En la plataforma el apoderado encontrará un buscador de colegios. Cada establecimiento cuenta con una ficha de información sobre su Proyecto Educativo, los programas, cupos y actividades extracurriculares que ofrece, los resultados que obtuvo en el SIMCE, su infraestructura, y muchos más datos para que postule informado.

El apoderado deberá agregar a su lista de postulación todos los establecimientos que le interesen, para luego, ordenarlos según su preferencia, colocando en primer lugar el colegio donde más le gustaría que su hijo sea admitido, en segundo lugar, el que sigue en sus preferencias y así sucesivamente hasta ordenarlos todos. Para finalizar, deberá enviar su postulación y esperar los resultados de acuerdo a las fechas programadas desde el ministerio de educación en la misma plataforma.

El periodo de regularización general de admisión escolar es el cual tiene como finalidad permitir la regularización de matrícula de los siguientes estudiantes:

- Aquellos que participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y que fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencias, pero sin embargo desean cambiarse a otro.



- Aquellos que no participaron en la etapa de postulación del Sistema de Admisión Escolar Online, y desean cambiarse de establecimiento o ingresar por primera vez a uno.

Para dicha regularización, se pondrá a disposición en las oficinas regionales y provinciales del Ministerio de Educación, una lista con las vacantes referenciales disponibles por establecimiento, con el objetivo de que las familias se puedan informar.

Los estudiantes que soliciten un cupo en este periodo deberán ser aceptados en caso de que existan vacantes en el establecimiento, deberán inscribirse por orden de llegada en el libro de registro público que dispone el establecimiento.

Con respecto al libro de registro público, es importante tener en cuenta:

- Debe contener el día, hora y firma del apoderado.
- Disponer de este registro, es responsabilidad de cada establecimiento, y este puede ser supervisado por la Superintendencia de Educación.
- El registro sólo considera el orden de llegada para asignar una vacante, no se consideran otros criterios.
- El registro debería estar habilitado para los apoderados "sin asignación", "asignados por cercanía" o "repitentes" (en caso de que existiesen solicitudes), y para el resto de los apoderados que soliciten una vacante.

Si existiese colisión, es decir que un estudiante esté matriculado en otro establecimiento, no es impedimento para ser matriculado. Se debe indicar al apoderado que posteriormente debe anular en el otro establecimiento la matrícula realizada.

Del Proceso de Matriculas en el Establecimiento por Sistema de Admisión Escolar

Artículo n° 17. La matrícula del estudiante es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante. Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53" La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y en el sistema interno del colegio, el que deberá entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado".

Documentos para matrícula: Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula son:

a) Documentos necesarios en todos los casos:

- Copia de la cédula de identidad del postulante por ambos lados o Certificado IPE o Pasaporte o Certificado de nacimiento
- Copia de la cedula de identidad del apoderado por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.

En caso de designar a un representante para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos de éste y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cedula de identidad del apoderado por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.
- Copia de la cedula de identidad del representante por ambos lados o Certificado IPA o pasaporte.

En caso de ser un postulante asignado por cercanía / No asignado por cercanía debe presentar:

Comprobante de resultado.

Además, el establecimiento educacional, podría solicitar algunos documentos complementarios. Es importante clarificar, que estos documentos son complementarios, y que, en ningún caso, por la no presentación de alguno de estos, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar.

Documentos complementarios

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de notas.

Finalmente, hay documentos que el establecimiento educacional no puede solicitar a los postulantes admitidos.

Estos se especifican a continuación:

Documentos prohibidos:

Antecedentes socioeconómicos.

- Solicitar pago de mensualidades o documentar deuda por medio de cheques.
- Certificado de conducta.
- Comprobante de resultados de admisión escolar, excepto los casos donde exista asignación por cercanía.
- La adquisición por parte del apoderado de la Agenda Escolar Institucional.

En los niveles de educación parvularia un estudiante podrá ser matriculado durante todo el año escolar, independientemente si es un alumno que recién ingresa al sistema escolar o es un alumno que ya se encuentra en el sistema (por cambio y/o traslado de establecimiento), una vez finalizado el proceso en el Sistema de Admisión Escolar.



La matrícula del estudiante antiguo o que continúa en el establecimiento, es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional. Debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y en el sistema interno del colegio, el que deberá entregar un comprobante al apoderado. El establecimiento procederá a informar las fechas en que los apoderados deberán realizarla y los que no concurrieran en ese plazo podrán perder el derecho a matrícula en el establecimiento en el caso de no haber cupos disponibles.

Los apoderados de alumnos extranjeros matriculados que actualmente tienen un IPE y deseen cambiarse de establecimiento. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante. Es importante tener en cuenta que este número servirá únicamente para registrarse y realizar el proceso de postulación en la plataforma; y acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

Los apoderados de estudiantes que no posean RUN nacional y deseen postular a su estudiante. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante; al alumno se le entregará un IPE; y deberá acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

El registro del apoderado para efectos de admisión se realizará en forma presencial, el identificador provisorio será el equivalente al RUN, y la contraseña será el IPA sin guion ni dígito verificador.

Del Proceso De Postulación Y De Admisión Y Matriculas A Escuela De Lenguaje.

Artículo n° 18. El colegio Educa Biobío cuenta con un proceso de admisión y matrículas para la modalidad de escuela de lenguaje, en conformidad a lo prescrito en el D.F.L. N° 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del D.F.L. N°1 de 2005, lo que sigue: El proceso de admisión debe ser objetivo y transparente, asegurando al respecto a la dignidad de los alumnos/as y sus familias; Al momento de la convocatoria, el establecimiento deberá informar: Número de vacantes ofrecidas en cada nivel, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar, tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, monto y condiciones de cobro por participar en el proceso y Proyecto Educativo del Establecimiento. El responsable, designado por el director del establecimiento, para llevar el proceso de admisión y matrículas, es la Sra. Daniela Fuentealba Cerda.

El colegio Educa Biobío informará las vacantes ofrecidas en cada nivel de la modalidad de escuela de lenguaje a través de su página web y diario mural ubicado en la secretaría.

Los estudiantes que deseen ingresar a la modalidad de escuela de lenguaje deben participar de un proceso de evaluación integral que consta de: Evaluación psicoeducativa (Fonoaudiológica - Pedagógica) y evaluación médica Pediátrica.

El Colegio Educa Biobío iniciará su proceso de admisión y matrículas el primer lunes hábil del mes de octubre de cada año.

El proceso de matrículas consta de cuatro etapas: Inscripción, evaluación diagnóstica, publicación de resultados y formalización de matrículas.

A) Inscripción. Se determina la existencia de cupo disponible para el nivel correspondiente y se dispone de una hora para la evaluación diagnóstica con la fonoaudióloga del establecimiento según calendario de horas disponible.

B) Evaluación diagnóstica. Se realizan las evaluaciones al estudiante postulante en distintas sesiones según horas asignadas: Evaluación Psicoeducativa (Especializada Fonoaudiológica - Pedagógica) y Evaluación Médica Pediátrica.

C) Publicación de resultados. Posterior a la evaluación fonoaudiológica se entregarán al apoderado los resultados obtenidos por el estudiante.

D) Formalización de matrículas. Se procede a la firma de la matrícula junto a la presentación de los antecedentes y documentación que se detalla en el apartado "Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar".

De los criterios generales de admisión en escuela de lenguaje

A) Edad reglamentaria (al 31 de marzo) es:

Medio Mayor: 3 años a 3 años 11 meses

Primer Nivel de Transición: 4 años a 4 años 11 meses



Segundo Nivel de Transición: 5 años a 5 años 11 meses

B) Presencia de necesidades educativas especiales derivada de un Trastorno Específico del Lenguaje en el postulante, el que será determinado e informado por la fonoaudióloga, considerando el Trastorno Específico del Lenguaje TEL como una limitación significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral que se manifiesta por un inicio tardío, un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje, que no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socio afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un entorno social, cultural, económico y geográfico u étnico. Tampoco deben considerarse como trastornos específicos del lenguaje a las dislalias ni al trastorno fonológico.

De los requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Apoderado debe acreditar edad reglamentaria	1 certificado de nacimiento para asignación familiar (donde aparecen los padres) en original o emitido electrónicamente, sin enmendaduras.
---	--

Estudiante debe rendir evaluación diagnóstica integral	Completar y firmar autorización de evaluación
	Asistir y completar toda la evaluación psicoeducativa y de salud en el establecimiento (fonoaudiológica y pedagógica, médico pediatra) Leer y firmar informe a la familia

Requisitos para matrícula	Antecedentes y documentación a presentar
---------------------------	--

Apoderado debe conocer y aceptar el reglamento interno de convivencia	Leer y firmar el compromiso con el reglamento de convivencia escolar.
---	---

Apoderado debe conocer y aceptar el proyecto educativo institucional	Leer y firmar el compromiso con el proyecto educativo institucional.
--	--

Apoderado debe formalizar la matrícula	Completar y firmar ficha de matrícula y anamnesis.
--	--

Otros que no condicionan la matrícula

Sólo podrán ser matriculados alumnos en las escuelas de lenguaje, hasta el 30 de junio de cada año, siempre y cuando, hayan cumplido con el requisito de edad a marzo.



Los estudiantes egresados de la modalidad de escuela de lenguaje que desean continuar en el establecimiento en los niveles de educación parvularia deben hacerlo a través del Sistema de Admisión Escolar.

De los tipos de pruebas a las que serán sometidos.

Ámbito de evaluación	Evaluador	Tipo de evaluación
1. evaluación psicoeducativa, consistente en:		Prueba de evaluación curricular según nivel/curso de ingreso (medio mayor, primer nivel de transición, segundo nivel de transición)
A) evaluación pedagógica: Antecedentes escolares y pedagógicos Recopilación de información del estudiante y su contexto (anamnesis), Pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial.	Profesor diferencial	Prueba psicopedagógica estandarizada según edades Medio mayor: tepsi Primer nivel de transición: tepsi Segundo nivel de transición: test 5-6
evaluación especializada no médica de nee:	Fonoaudiólogo(a)	Medio mayor, primer nivel de transición, segundo nivel de transición: ficha de historial clínico, evaluación fonoaudiológica informal de observación, examen órganos fonoarticulatorios, tepochif, prueba stsg, pauta evaluación pragmática, tar, tecal, corpus lingüístico según criterio.
evaluación de salud:	Médico pediatra	Examen de valoración de salud
Evaluación médica general de salud (médico pediatra) Valorar la condición general de salud del estudiante por un médico pediatra y “descartar” la presencia de otras patologías de base, o la necesidad de tratamientos médicos complementarios (por ejemplo, para nee asociadas a discapacidad intelectual). Para estudiantes con nee asociadas a tel, dea, rango limítrofe y discapacidad intelectual. los resultados del proceso de evaluación individual de nee para el ingreso a la modalidad de educación especial realizado por los distintos profesionales,		



deben quedar registrados en el "formulario único síntesis de evaluación de ingreso"

De los montos y condiciones de condiciones de cobro por participar en el proceso

Educación Especial/Diferencial

Proceso de admisión: sin cobro

Derecho de Matricula: sin cobro

Los ALUMNOS PRIORITARIOS que se matriculen en un establecimiento adscrito a la SEP (Subvención Escolar Preferencial) desde NT1 (Pre kínder) hasta 8° Básico, no se les podrá cobrar por concepto de proceso de admisión. "Estos alumnos no podrán ser objeto de cobro alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del alumno en ese establecimiento" (Art. 6° de la Ley N°20.248)

TITULO 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICION DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINUAN EN REGIMEN DE FINANCIAMIENTO CONMPARTIDOS

Artículo n° 19. El establecimiento educacional Colegio Educa Biobío, es adscrito a gratuidad en todos sus niveles, por lo que no posee el régimen de financiamiento compartido.

TITULO 5. REGULACIONES SOBRE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES Y OTROS.

Del Uso Del Uniforme Escolar En Educación Parvularia Y Escuela De Lenguaje.

Artículo n° 20. El uso del uniforme escolar con diseño propio del establecimiento es obligatorio, y cuenta con el acuerdo del respectivo del Centro de Padres y Apoderados, y del Consejo de Profesores para su uso. En ningún caso se puede prohibir el ingreso de un alumno al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar. El director tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme, en casos calificados, solicitado por el apoderado. Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligación alguna de parte del establecimiento a obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

El uniforme para la Modalidad de Educación Especial TEL (Escuela de lenguaje) corresponde a un Delantal diseño de escuela de lenguaje y opcionalmente el Buzo completo del colegio que incluye la Polera Deportiva del Colegio.

El uniforme para la Educación Parvularia: corresponde a un Delantal del colegio y opcionalmente el Buzo completo del colegio que incluye la Polera Deportiva del Colegio para toda la jornada.



Del Requerimiento De Ropa De Cambio

Artículo n° 21. Será responsabilidad del apoderado/a mantener en la mochila del estudiante una muda de ropa completa que incluye; ropa interior, calcetines, pantalón, polera y/o polerón. En caso de ser necesario se llamará al apoderado/a para que se acerque al Establecimiento y realizar el cambio de muda del estudiante. En el caso especial de que no se establezca comunicación con el apoderado, será la asistente de aula quien procederá al cambio y posteriormente la educadora del nivel informará al apoderado lo sucedido en la agenda escolar.

Del Cambio De Pañales

Artículo n° 22. Será responsabilidad del apoderado/a, en casos especiales, mantener una muda de pañales en la mochila del estudiante y en caso de ser necesario su uso, se llamará al apoderado para efectuar el cambio. En el caso de que no se establezca comunicación con el/la apoderado/a será responsabilidad de la asistente de aula del nivel quien efectuará la muda y posteriormente la educadora del nivel informará al apoderado lo sucedido en la agenda escolar.

Para el cambio de pañales la asistente de aula tendrá que utilizar: guantes desechables, mascarilla y pechera desechable.

De Los Útiles Y De Los Textos Escolares

Artículo n° 23. El establecimiento no obliga o induce la compra de determinadas marcas de útiles, o la adquisición de listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional, cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o el establecimiento podrá recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.

Artículo n° 24: El establecimiento utiliza los Textos Escolares que pone a disposición el Ministerio de Educación en forma gratuita a todos los alumnos y alumnas. En general, los textos debiesen estar disponibles para los alumnos en el mes de marzo de cada año.

TITULO 6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Del Plan Integral de Seguridad Escolar

Artículo n° 25. El colegio Educa Biobío posee un Plan Integral de Seguridad Escolar PISE que sintetiza los lineamientos centrales del de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, como metodología de trabajo permanente que propicia una planificación eficiente y eficaz como aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva y como desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, viene a reunir ordenada y organizadamente a todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el Reforzamiento de la Seguridad Escolar en el Establecimiento y en su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor de la escuela, por los cuales circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

El Colegio Biobío, sobre las bases de las metodologías y procedimientos contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar, elabora su Plan Específico Integral de Seguridad Escolar, articulado y de permanente actualización y perfeccionamiento, basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno, pretende responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos y consultar recursos para esas prioridades, además, de ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente, conteniendo acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias y por norma general da mayor y especial importancia a la prevención.

El objetivo del PISE es “Fomentar y Difundir la participación, actitudes y prácticas seguras en todas las personas que componen la comunidad escolar contribuyendo a una cultura de prevención. Al mismo tiempo conformar y dar continuidad a un Comité de Seguridad Escolar representativo de todos los componentes de la comunidad escolar y apoyos técnicos externos. Crear Programas Operativos de respuesta articulados ante incidentes y emergencias en educación Parvularia.

El PISE para su óptimo desarrollo cuenta con:

- a) Diagnostico preliminar que cuanta con amenazas y recursos.
- b) objetivos de alcance y plan



- c) Información General del establecimiento. (Nombre, dirección, planos, matrícula, entre otros)
- d) Plano de planta que señala las vías de evacuación (Horizontales y verticales)
- e) Determinación de áreas de seguridad (internas y externas)
- f) Procedimientos de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta como: ambulancias, bomberos, carabineros, seguridad ciudadana etc.
- g) Procedimiento de retiro o acompañamiento de alumnos de los párvulos por parte de sus padres, apoderados o adultos responsables e inscritos en el colegio como persona idónea para el retiro del estudiante.
- h) Medio de control de asistencia
- i) Procedimientos de evacuación periódica del plan y simulacros dentro y fuera del establecimiento.
- j) Asignación de roles y funciones al personal:

Encargado	Funcionario
Seguridad de los niños	Joselyn Salamanca
Evacuación	Carola Gatica
Corte de los suministros básicos	Verónica Gutierrez
Comunicación con agentes externos (Bomberos, carabineros ambulancia etc)	Jennifer Higuera
Percutar extintores	Constanza Muñoz- Nathaly Bustos

Los planos de evacuación del establecimiento se encuentran validados por un prevencionista de riesgos de la mutual de seguridad, según rige la ley N° 16.744.

Dicho plan de seguridad (PISE) es conocido por toda la comunidad educativa del establecimiento y está en constante modificación y se practican simulacros de forma mensual y semestral tanto dentro del establecimiento como fuera de él, de acuerdo a las disposiciones señaladas por la ONEMI.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Artículo n° 26. El colegio Educa Biobío determina las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar la salud e higiene de estos y de toda la comunidad educativa.

De las medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos.

Será responsabilidad de cada funcionario que tenga contacto con los párvulos durante la jornada escolar, mantener una buena higiene personal, dando énfasis al lavado de manos al comenzar la jornada, al momento de la colación de los párvulos y al comenzar o terminar alguna actividad.

De la higiene al momento de la muda y uso de pañales.

El apoderado deberá firmar una autorización solicitando el cambio de pañales para que así el personal técnico lo ejecute. Al realizar la muda, se debe lavar las manos con agua y jabón, luego disponer en el mudador el papel, debe además utilizar guantes, mascarilla y pechera desechable, realizar la muda, y una vez finalizado, botar los utensilios, desinfectar el mudador con un paño con alcohol, y posteriormente botar los utensilios desechables al basurero y lavarse las manos con agua y jabón.

De la higiene en el momento de la alimentación.



Antes de la colación de media mañana o de media tarde, los niños se dirigirán al baño en compañía de la educadora o técnico del nivel para que los estudiantes realicen el lavado de manos con agua y jabón. Antes que dispongan su colación las mesas, se deben limpiar con un paño desinfectante.

De la higiene y presentación personal de los párvulos.

El colegio Educa Biobío exige en sus párvulos, una adecuada higiene y presentación personal, que se observe en todas las actividades escolares, por lo que es deber de los apoderados mantener el uniforme escolar, incluyendo la ropa interior que utilice el estudiante, de forma limpia, libre de manchas y olores desagradables, así como también, debe observarse en el estudiante un adecuado hábito de higiene, manteniendo el cuerpo y los dientes, limpios y libres de malos olores, con especial atención al pelo y orejas limpias, además, de las uñas cortas y sin suciedad.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

Artículo n° 27. El colegio educa Biobío determina las medidas necesarias para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos.

De la promoción de acciones preventivas

El Colegio Educa Biobío se adhiere a las campañas de vacunación masiva dispuestas por el Ministerio de Salud, para eso dispone de una sala para que el personal del Centro de Salud Familiar de San Pedro de la Costa realice la vacunación correspondiente.

De las acciones especiales frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio

El Colegio Educa Biobío sugiere a los padres y apoderados que ante cualquier enfermedad que requiera reposo en casa se haga respetar para evitar así el contagio a otros estudiantes o se agrave quien está enfermo, pero en caso de que igual manera exista alguna enfermedad de alto contagio se deben ventilar los ambientes y limpiar y desinfectar y material de trabajo, hacer énfasis en el lavado de manos del personal y de los estudiantes así como también fomentar el uso del pañuelo desechable y el lavado regular de manos.

Del suministro de medicamentos.

El personal del Colegio Educa Biobío, no está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes, será responsabilidad de cada padre y/o apoderado, administrar los medicamentos en casa, respetando el reposo correspondiente y en caso de que el profesional no dicte reposo, será el mismo padre y/o apoderado el que se acerque al Colegio a administrar el medicamento al estudiante en el horario que esté estipulado por el profesional que indique el tratamiento.

Del traslado de párvulos al centro de salud.

En caso de accidente, se velará por el traslado de los estudiantes mediante el Servicio de Atención Médico de Urgencia (SAMU), previo aviso a los padres o apoderados.

Beneficio de traslado de estudiantes de Escuela de Lenguaje.

La Escuela de Lenguaje del Colegio Educa Biobío, cuenta con servicio particular de personas, para los estudiantes de escuela de lenguaje que tengan domicilio en los sectores aledaños al Colegio, comprendiendo los sectores de Pioneros, Costa San Pedro, Etapa 1, 2, 3, 4 de San Pedro de la Costa, Boca Sur, Michaihue, Valle las Piedras, Costa Pacífico, Villa Evangelista, Costa verde, contando cada furgón con una asistente que acompaña a los niños en los asientos traseros.

TITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

De las Regulaciones técnico-pedagógicas

De la evaluación de ingreso a Escuela de Lenguaje.

Artículo n° 28. El Colegio Educa Biobío, ofrece evaluación integral para aquellos estudiantes que deseen ingresar a la escuela de Lenguaje, la que consiste en Evaluación Fonoaudiológica, Pediátrica Pedagógica y una vez que los



profesionales determinan luego de las evaluaciones realizadas la presencia de trastorno específico del lenguaje, ingresa el estudiante a la escuela de lenguaje.

De las planificaciones y evaluaciones de proceso en Escuela de Lenguaje y niveles de educación parvularia.

La escuela de lenguaje y nivel de educación parvularia, planifica mensualmente, de acuerdo a las bases curriculares de educación parvularia los contenidos a desarrollar en cada nivel, luego evalúa de acuerdo a una pauta edumétrica el proceso de cada estudiante.

La escuela de lenguaje y nivel de educación parvularia implementa una evaluación de proceso cuyo objetivo es determinar el nivel de logro que alcanza cada estudiante de acuerdo a los programas pedagógicos de educación parvularia para Primer y Segundo Nivel Transición, mientras que el nivel Medio Mayor evalúa los progresos de las bases curriculares de educación parvularia con una pauta progresiva institucional. Ambas Pautas, se evalúan en tres momentos del año escolar para determinar el Diagnóstico, el Proceso y el Final.

La escuela de lenguaje evalúa e Plan general con una guía de aprendizaje y escala de apreciación trimestralmente.

El nivel de educación parvularia evalúa el plan general con una guía de aprendizaje y escala de apreciación semestralmente.

En la escuela de lenguaje y en el nivel de educación parvularia, se trabaja el Programa de Conciencia Fonológica, el que se evalúa con la pauta PECFO (prueba de evaluación de conciencia fonológica)

El nivel transición II, al finalizar el año escolar, evalúa sus aprendizajes en la Evaluación de Nivel, para determinar los aprendizajes de entrada para Primer año de enseñanza básica, esta evaluación está a cargo de la Psicopedagoga del Establecimiento.

La escuela de lenguaje destina horas para el Plan General y el Plan Específico los que se distribuyen, según el decreto 1300/2002, de la siguiente manera.

Niveles Medio Mayor y Primer Nivel de Transición: 18 horas de Plan General y 4 de Plan Específico.

Segundo Nivel de Transición: 16 Horas de Plan General y 6 Horas de Plan Específico.

El Plan Específico contempla la atención fonoaudiológica que se entrega a grupos de a tres estudiantes con una duración de 30 minutos cada sesión, mientras que el resto de la sesión se realizará por parte de la docente diferencial especialista en trastornos específicos del lenguaje.

De las Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

De la estructuración de los niveles educativos de escuela de lenguaje y niveles de educación parvularia.

Artículo n 29°. Los niveles de atención de escuela de lenguaje se distribuyen en grupos de máximo 15 y un mínimo de 8 estudiantes, los que se estructuran de la siguiente manera:

Nivel Medio Mayor: estudiantes de 3 a 3 años 11 meses.

Nivel Transición I: estudiantes de 4 a 4 años 11 meses.

Nivel Transición II: estudiantes de 5 a 5 años 11 meses.

Cada nivel de escuela de lenguaje está a cargo de una Educadora Diferencial con mención en lenguaje.

Los niveles Medio Mayor y Transición I uno además de la Educadora Diferencial, cuentan con una asistente de aula.

Los niveles de educación Parvularia se distribuyen de la siguiente manera:

Nivel Transición I: 35 estudiantes de 4 a 4 años 11 meses.

Nivel Transición II: 45 estudiantes de 5 a 5 años 11 meses.

El Primer nivel transición está a cargo de una Educadora de Párvulos y una Técnico en educación parvularia por grupo de hasta 35 estudiantes.



El Segundo nivel de Transición está a cargo de una Educadora y una Técnico en Educación de Párvulos por un grupo de hasta 45 niños y niñas

De las Regulaciones sobre salidas pedagógicas de escuela de lenguaje y niveles de educación parvularia

Artículo n° 30: Cada nivel de escuela de lenguaje y educación parvularia tiene la opción de planificar salidas pedagógicas de acuerdo a la unidad temática que estén trabajando, para esto la docente encargada del planifica la salida pedagógica y escribe una solicitud de cambio de actividades en la que se especifica, Día, Fecha, Mes, Año y el rango de horas en las que se realizará la salida. Luego completa la Justificación de la actividad, seguido del Aprendizaje Esperado en el cual se planificó la salida, luego debe especificar quien acompañará a los estudiantes, comenzando por la Docente a cargo del Nivel, la asistente de aula y eventualmente algún apoderado que acompañe, finalmente esta solicitud es firmada por la Docente a cargo, y visada por la Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría General y Dirección. Junto con la solicitud, la docente del nivel envía a los apoderados una autorización, la que deben firmar y devolver al Colegio para que el estudiante participe de la salida pedagógica, junto a esto, la docente del nivel, entrega a la Unidad Técnico-Pedagógica la nómina de todos los participantes.

TITULO 8. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

De la Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, o Comité de buena convivencia, según corresponda

Artículo n° 31. El Consejo de Convivencia Escolar tiene como Misión, constituirse como equipo de trabajo encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que apunta a buscar las formas adecuadas de relaciones personales respetando las diferencias individuales, las necesidades comunes y las reglas básicas de una buena convivencia.

Cuadro de Integrantes, Funcionamiento y Responsabilidades del Consejo de Convivencia

Integrantes del Consejo:

Director del Establecimiento

Encargada de comunidad representando a equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento

Representantes del Profesorado

Representantes del Estamento Para-Docente del Establecimiento

Representante de los Padres y Apoderados

Funcionamiento y Líneas de Acción del Comité de Convivencia

Las líneas de acción del Consejo de Convivencia Escolar implican las siguientes:

Recabar información detallada y actualizarla permanentemente.

Diseñar y actualizar continuamente el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar



Diseñar y ejecutar los distintos programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

Responsabilidades del Consejo de Convivencia Escolar

El director. Responsable definitivo de la Convivencia Escolar en la Unidad Educativa, preside y apoya al Consejo y sus acciones.

Coordinador de la Convivencia Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordina todas y cada una de las actividades que efectúe el Consejo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: La Convivencia y la Resolución Pacífica de conflictos. El Coordinador debe lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Convivencia Escolar.

Del Encargado de Convivencia

Artículo n° 32. El encargado de convivencia escolar del colegio Educa Biobío, es el profesional que lidera los procesos de diagnóstico, planificación, difusión e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, vinculado al proyecto educativo institucional. Junto a su equipo de trabajo debe constantemente promover acciones formativas, rutinas y procedimientos que promuevan un ambiente de respeto, cordialidad y buen trato entre todos los miembros de la comunidad, valorando siempre la diversidad como riqueza de los grupos humanos y previniendo cualquier forma de discriminación. El Encarado de convivencia Escolar en la Sra. Gloria Patricia Jorquera, orientadora del establecimiento.

Equipo de convivencia escolar colegio educa BioBio.

Nombre profesional	Cargo
Gloria Patricia Jorquera j.	Encargada de convivencia escolar
Consuelo Concha Becerra	Psicóloga
Débora Vengas Rodríguez	Asistente social.

De las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

Artículo n° 33. El Colegio Educa Biobío incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa.

Centro general de padres y apoderados (CGPA)



En el Colegio Educa Biobío existe un Centro de Padres y Apoderados que es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional que forman parte. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Pertenecerán al Centro de Padres del establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General: Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio: Estará formado a lo menos por el presidente, un secretario, y un tesorero y un delegado.
- c) El Consejo de Delegados de Curso: estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d) Los Sub-Centros: estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Los padres y apoderados tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios tanto a los alumnos como a los padres del colegio.

El presidente del CGPA forma parte del Consejo Escolar y puede participar de reuniones extraordinarias citadas por Dirección.

El medio de comunicación formal, entre el establecimiento y el CGPA es el correo electrónico institucional, además de asambleas o reuniones especiales.

El CGPA debe reunirse quincenalmente con encargada de comunidad para organizar, desarrollar y cumplir con actividades del plan anual.

Centro de alumnos (CEAL)

El Centro de alumnos es el organismo que representa a los estudiantes del colegio. Los objetivos son:

- Permitir que los alumnos asuman liderazgo, responsabilidad y promuevan iniciativas.
- Permitir que los alumnos participen y organicen actividades extracurriculares.
- Promover la sana convivencia y bienestar de los estudiantes del colegio.
- Promover una actitud de participación ciudadana y solidaria.

Los miembros del centro de alumnos son elegidos en abril de cada año entre los cursos de 5° a 8° básico. El presidente del centro de alumnos participa en el consejo escolar.

Reunión técnica o gabinete técnico

Es la instancia de participación del equipo multidisciplinario, donde se reúnen las educadoras, fonoaudiólogas, profesionales de apoyo, docentes coordinadores y directivos, cuyo objetivo es el desarrollo curricular y el seguimiento a las estrategias docentes.

Consejo escolar

En el Colegio Educa Biobío existe un Consejo Escolar, que tendrá el carácter de informativo, consultivo y propositivo, siendo éste la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;



- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar. a) Identificación del establecimiento; b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; c) Integración del Consejo Escolar; d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

Del Plan de Gestión de la Convivencia

Artículo n° 34. La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum, tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (Bases Curriculares) como en los Objetivos Fundamentales Transversales (Marco Curricular), así como en los Objetivos de Aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella.

A partir de lo anterior, la convivencia escolar se sustenta como el cimiento para la formación integral de los estudiantes: desde este concepto surge la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, como también de poder generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes, por medio de la gestión de un clima escolar positivo. La formación de los estudiantes en esta temática establece el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

La buena convivencia escolar es esencial para el desarrollo y formación individual de cada uno de los estudiantes y favorece directamente en conseguir aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una variable permanente en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Considerando que todos los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es imprescindible plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les corresponde en la construcción de un ambiente escolar que favorezca el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

De lo previamente presentado, se genera la inquietud de planificar y organizar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con el propósito de que exista un ambiente adecuado entre todos los miembros de la comunidad educativa; para así también poder lograr el desarrollo integral (personal, psicológico, social, etc.) de los estudiantes, con lo cual se pueda promover un ambiente seguro, de buen trato y respeto.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se hace mención a las conceptualizaciones que provienen desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.



Buena convivencia escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación (MINEDUC, 2013).

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje (MINEDUC, 2013).

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social (MINEDUC, 2013).

Buen trato: “El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

Tomando en cuenta las diversas actividades y programas que se plantean en este plan, nace la necesidad de un ordenamiento por etapas. La primera es la etapa de Prevención: en la que se realizarán las actividades de la entrega de trípticos educacionales a los miembros de la comunidad educativa, respecto a diversos temas; así como también la realización de talleres grupales con sentido “educano”. También se encuentra el programa de “Buen Trato”, la actualización del programa de convivencia y charlas educativas respecto de los programas y sus procesos.

Posteriormente se encuentra la Etapa de Intervención la cual engloba la activación de los diferentes protocolos existentes, los subprogramas de Orientación Conductual “Yo soy capaz”, Autoestima “No hay nadie como tú” y el de “Atención Multidisciplinaria”, los talleres realizados a docentes y las reuniones de equipo de convivencia escolar.

Matriz plan de gestión de la convivencia escolar

Objetivos específicos	Metas o resultados esperados	Indicadores	Medios de verificación
Favorecer el bienestar y el desarrollo socio afectivo de los estudiantes del colegio educa biobío, con el objeto de impactar de forma positiva en su conducta, disposición y rendimiento durante las actividades escolares del establecimiento educacional.	Que se realice al menos el 80% de las actividades planificadas para el periodo académico 2018.	Actividades planificadas para el periodo 2019 v/s actividades realizadas periodo académico 2019.	-entrega de trípticos (recepción). -protocolos activados. - programas de trabajos.
	Que al menos el 70 % de los y las estudiantes encuestados reconozca al colegio educa BioBío como un espacio seguro, organizado y de buen trato.	Alumnos/as a los que se le aplica encuesta satisfacción usuaria v/s alumnos/as que reconocen al establecimiento como un espacio seguro, organizado	-planificación actividades y talleres. -informe semestral de faltas y protocolos activados. -programa de orientación conductual (registros).



y de buen trato (verificado por medio de encuestas).

-programa de autoestima (registros).

-acta de reuniones de coordinaciones con profesores y equipo de convivencia escolar.

-encuesta de satisfacción usuaria.

-lista de asistencia a talleres.

Plan de gestión de la convivencia	Cronograma										
	M	A	M	Jn	Jl	A	S	O	N	D	
Actividades principales											
Prevenición											
Entrega de trípticos educativos a miembros de la comunidad educativa.	X	X		X		X		X			
Talleres grupales de formación integral.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización y difusión del reglamento de convivencia.	X				X			X			
Charlas educativas respecto de los programas y sus procesos.	X					X					
Programa de buen trato:	X		X			X				X	
-campana de sensibilización del buen trato.											
-fomento de las buenas relaciones interpersonales entre los actores de la comunidad educativa.											
intervención											
Sub programa de orientación conductual "yo soy capaz"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-intervención individual focalizada con cada estudiante.											
-intervención con apoderado(a).											
Sub programa de autoestima "no hay nadie como tú"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-intervención individual focalizada con cada estudiante.											
-intervención con apoderado(a).											
Sub programa de atención e intervención multidisciplinaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



-intervención individual focalizada con cada estudiante.

-intervención con apoderado.

Sub programa 'habilidades para la vida'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

-seguimiento

Activación de protocolos según requerimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Monitoreo semestral de faltas y protocolos activados.				X							X
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

Apoyo a docentes sobre temas de interés.	X		X		X		X		X		X
--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

Taller focalizado grupal con estudiantes (dependiendo de requerimiento).			X			X					X
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	---

Reunión equipo multidisciplinario de convivencia escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

De las Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

Artículo n° 35. En el nivel de educación parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño la niña que presenta dicho comportamiento, solo acciones formativas en clase, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica a aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural, acciones formativas en la sala de clases.

Dado lo anterior, **se restringen medidas tales como:**

Suspensión del alumno

Trabajo comunitario

Tiempo fuera

Condicionalidad de matricula

Cancelación de matricula

Cambio de sala

Aislamiento

Quitar tiempo del recreo

Quitar la colación

Quitar permiso para ir al baño

Enviar al párvulo a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación



De la Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

La descripción de normas corresponde al marco de relaciones esperado para los diferentes actores, que incluye conductas deseadas, permitidas y prohibidas. No obstante, se debe considerar los siguientes criterios para la elaboración y aplicación de las normas:

Estas deben estar fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas.

Tener sentido formativo, es decir, establecer una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la comunidad educativa.

Ser claras, realistas, conocidas y aceptadas por toda la comunidad educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

Regulación y acuerdos para la convivencia en los párvulos:

- A.1.- Levantar la mano si necesito hablar, para escucharnos a todos.
- A.2.- Respetar las opiniones y gustos de mis amigas/os.
- A.3.- Utilizar las palabras “gracias” y “por favor”, para agradecer o pedir algo que necesite.
- A.4.- Esperar mi turno para realizar actividades y/o juegos.
- A.5.- Colaborar con la limpieza y el orden de mi aula.
- A.6.- Comunicar, con respeto, lo que me desagrada o me hace sentir mal.
- A.7.- Jugaremos sin empujar ni pegarnos.
- A.8.- Pediremos disculpas cuando nos equivoquemos.
- A.9.- Ayudaremos a los/as amigos/as cuando lo necesiten.
- A.10.- Compartiré mis juguetes sin pelear con mis amigos y amigas.
- A.11.- Guardaré mis pertenencias en lugares dispuestos para ello.

Regulación y acuerdos para la convivencia en la familia y comunidad:

- B.1.- Tener buen trato con el personal del Colegio Educa BioBio y entre los mismos apoderados dentro de un marco de respeto.
- B.2.- Utilizar los diferentes canales de comunicación, con la finalidad de mantener una comunicación expedita y fluida con los distintos equipos del establecimiento educacional.
- B.3.- Estar atento/a a las necesidades que presente el niño/a en el colegio, colaborando activamente en la educación de su pupilo.
- B.4.- Reconocer al colegio como un espacio de aprendizaje al que se le debe respeto y compromiso, por lo tanto, deben evitar malos entendidos, comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de las personas, roces y diferencias sin llegar a acuerdos.
- B.5.- Apoyar a su hijo o hija en la presentación personal, cumpliendo con los hábitos de higiene.
- B.6.- Acompañar a su hijo(a) en el avance formativo a través de la lectura de libreta de comunicaciones, cuadernos y/o solicitando entrevistas en instancias correspondientes.

C. Regulación y acuerdos para la convivencia en el personal:

- C.1.- Respeto mutuo entre todo miembro de la comunidad educativa (funcionarios y las familias).
- C.2.- Se privilegiará la utilización del conducto regular para la resolución de conflictos, dentro de un marco de respeto y convivencia pacífica.



C.3.-En caso de existir alguna situación de conflicto entre algún funcionario y/o apoderado, se procederá a aplicar conducto regular, activando protocolo correspondiente.

C.4.-Participar en actividades que favorezcan la convivencia sana y de relaciones positivas entre pares.

Artículo n° 36. Se determinan las faltas al Reglamento de Convivencia según su graduación.

Letra A) LAS FALTAS LEVES son las siguientes:

CONDUCTA O FALTA

MEDIDA PREVENTIVA Y RESPONSABLE

1) Atrasos sin justificación en la hora de ingreso al establecimiento o a una clase durante la jornada dentro de 1 mes (atraso injustificado es todo atraso que no esté debidamente justificado, esto es, con la presentación de certificado médico de atención o presentación de apoderado)

MEDIDA PREVENTIVA:

- 1-Pase de ingreso a clases
- 2- Dialogo reflexivo con el adulto responsable

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA / SECRETARÍA

El apoderado o adulto responsable del párvulo deberá solicitar "Pase de Ingreso" en Inspectoría. El/La Inspector/a debe registrar el atraso en el "Registro de Atrasos y Justificaciones".

2) Usar accesorios llamativos y de valor que no pertenecen al uniforme escolar y que podrían provocar un accidente o conflicto por hurto o sustracción

MEDIDA PREVENTIVA:

Notificación por escrito a Apoderado

(aros colgantes grandes collares, anillos, pulseras, cadenas, billeteras o similares).

RESPONSABLE:

INSPECTORÍA

El/La Inspector/a notificará de forma escrita al/la apoderado/a a través de la agenda escolar recordando qué tipo de accesorios no puede portar el educando durante la jornada escolar.

3) Asistir con higiene y presentación personal inadecuada de 1 vez en 1 mes

MEDIDA PREVENTIVA:

Citación de apoderado/a

(pelo, cara, manos o uñas sucias, así como no portar el uniforme correspondiente, sin perjuicio que el no uso de éste puede ser autorizado por el/la director/a)

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de higiene y presentación, entrevista que debe registrarse



en el "Registro de Entrevista" de Inspectoría. En caso de inasistencia consignarlo en dicho registro y citar nuevamente.

4) Asistir con higiene y presentación personal inadecuada desde 2 veces en 1 mes

(pelo, cara, manos o uñas sucias, así como no portar el uniforme correspondiente, sin perjuicio que el no uso de éste puede ser autorizado por el/la director/a)

MEDIDA PREVENTIVA:

Citación a apoderado/a

RESPONSABLE

EDUCADOR(A)

El/La Educador/a, citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de higiene y presentación, así como para firma de compromiso, entrevista que debe registrarse en el "Registro de Entrevista" de Inspectoría General. Además, se deberá profundizar en el contexto del hogar para así descartar alguna situación irregular que se deberá informar a Profesor/a Jefe e informar a Convivencia Escolar.

5) No formarse oportuna y adecuadamente

(en cualquier circunstancia en que el/la educador (a) lo solicite)

MEDIDA PREVENTIVA:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El/La Educador(a) o Asistente de la Educación dialogará personalmente con el párvulo, recordándole las normas en la formación y exigirle un comportamiento adecuado.

6) Hacer interrupciones en una clase que alteren el normal desarrollo, al menos en 2 ocasiones.

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con

Diálogo reflexivo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador(a) dialogará personalmente con el/la párvulo, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado.

MEDIDA PREVENTIVA:



7) Realizar actividades que no correspondan a la asignatura en clases, al menos en 1 a 2 ocasiones

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR(A)

El Educador(a) dialogará personalmente con el párvulo, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado advirtiéndole que una próxima ocasión se anotará la falta en su hoja de vida.

8) Realizar actividades que no correspondan a la asignatura en clases, desde 2 a 5 ocasiones

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con diálogo reflexivo

2-Anotación en hoja de vida

RESPONSABLE:

EDUCADOR(A)

El Educador(a) dialogará personalmente con el párvulo, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado. Se dejará registro de la falta en hoja de vida del párvulo.

9) Ingerir alimentos durante la clase
(bebidas, golosinas, galletas o masticar chicle)

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador (a) dialogará personalmente con el/la estudiante, recordándole las normas de la clase y exigirle un comportamiento adecuado.

10) Traer objetos de valor al colegio y/o usarlos durante la hora de clase

MEDIDA PREVENTIVA:

1-Llamado de atención con diálogo reflexivo

(computador, celular, MP3, MP4, tablet, juegos electrónicos u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo)

2-Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A) Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN



El/La Educador(a) o Asistente de la Educación deberá notificar por escrito por medio de la agenda escolar recordando acerca de los objetos que no deben traerse al establecimiento.

11) Mantener una higiene inadecuada en el Establecimiento

(No botar la basura en el basurero, rayar o provocar daño menor a materiales del colegio o ajenos)

MEDIDA PREVENTIVA:

- 1-llamado de atención con diálogo reflexivo
- 2-medida formativa.

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A) Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

El/La Educador(a) dialogará personalmente con el/la párvulo, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado, así como también aplicar una medida formativa.

12) Correr descuidadamente por el interior del colegio colocando en riesgo la integridad propia o la de sus compañeros

MEDIDA PREVENTIVA:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a dialogará personalmente con el párvulo, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado.

Letra B) Las FALTAS GRAVES son las siguientes:

CONDUCTAS OFALTAS

1) 4 o más atrasos reiterados sin justificación en el Ingreso al Establecimiento o de una clase dentro de 1 mes

PROCEDIMIENTO/MEDIDA

MEDIDA A TOMAR:

- 1-Citación de Apoderado/a
- 2-Firma de compromiso de puntualidad del apoderado

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)



El/La Educador/a citará al/la apoderado/a con el objetivo de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de puntualidad con la Firma del Compromiso de Puntualidad. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista"

2) Desacato de Compromiso de Puntualidad

(Todo atraso injustificado posterior al Compromiso de Puntualidad)

MEDIDA A TOMAR:

1-Citación de Apoderado/a

2-Entrevista formativa con convivencia escolar

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de las normas de puntualidad. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación a en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación.

3) Destrucción de comunicaciones o evaluaciones

(Destrucción de pruebas o comunicaciones registradas en la agenda)

MEDIDA A TOMAR:

1-Dialogo reflexivo con párvulo.

2-Citación de Apoderado

RESPONSABLE:

EDUCADOR(A)

El/La Educador(a) citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de los deberes escolares. El Educador debe registrar el motivo de la citación en "Hoja de vida del libro clases", así como dicha entrevista en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

4) Reiteración de Destrucción de comunicaciones o evaluaciones

(Destrucción de pruebas o comunicaciones registradas en la agenda)

MEDIDA A TOMAR:

Entrevista con el párvulo

Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a citará al/la Apoderado/a con objeto de recordar y exigir el cumplimiento de los deberes escolares, así como para firma compromiso. El/La Educador/a debe registrar el motivo de



la citación en el “Registro de Entrevista”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

5) Salir de clase sin autorización y con actitud irrespetuosa hacia el/la educador (a), al menos 2 veces

MEDIDA A TOMAR

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

6) Reiteradamente salir de clase sin autorización y con actitud irrespetuosa hacia el/la profesor/a, desde 3 veces

MEDIDA A TOMAR:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

Citación a Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a mantendrá una entrevista con el párvulo con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho. Además, se citará a el/la apoderado/a a través de la agenda escolar y se consignará la entrevista en el “Registro de Entrevista”. En caso de inasistencia se dejará también registro y se citará nuevamente.

7) No reingresar a clase después de una autorización dada por el/la educador(a) para salir de ella por un tiempo determinado

MEDIDAS A TOMAR:

Llamado de atención con diálogo reflexivo

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a dialogará personalmente con el párvulo, recordándole las normas de higiene y seguridad y exigirle un comportamiento adecuado.

MEDIDAS A TOMAR:

Anotación en Hoja de Vida



8) Impedir el normal desarrollo de la clase (proferir gritos o carcajadas, tirando objetos o molestar a los compañeros continuamente)

Entrevista con el párvulo
Medida Formativa

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador(a) registrará la falta en la hoja de vida del párvulo, entregando además un diálogo reflexivo minutos fuera de la sala con la idea de reflexionar al respecto, o bien una medida formativa pertinente.

9) Reiteración en el impedimento del normal desarrollo de la clase

MEDIDAS A TOMAR:

Entrevista con el párvulo

Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADORA (A)

El/La Educador/a mantendrá una entrevista con el/la estudiante con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

El/La Educador/a citará al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el párvulo. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

10) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella solicitada por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento

MEDIDAS A TOMAR:

1-Diálogo reflexivo con el párvulo.

2-Anotación en hoja de vida

RESPONSABLE:

EDUCADOR (A)

El/La Educador/a citará al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el párvulo. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista" y la hoja de vida del párvulo. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.



11) Negarse reiteradamente a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella solicitada por el/ la Educador(a) y/o cualquier autoridad del Establecimiento.

El/La Educador/a mantendrá una entrevista con el párvulo, con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Citación de Apoderado/a
- 2-Entrevista con Estudiante
- 3-Medida formativa

RESPONSABLE:

EDUCADOR(A)

12) Conductas o demostraciones afectivas o sexuales desmedidas y fuera del contexto escolar (roces, tocaciones, agresión verbal de tipo sexual, besos con y sin consentimiento o toda acción en que un niño o niña se sienta sobrepasado)

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Entrevista con Estudiante
- 2-Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a citará al/la Apoderado/a con el objetivo de notificar la falta grave cometida por el párvulo, el tipo reparación formativa que deberá realizar, dejando esto registrado en el formato correspondiente. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

El/La Educador/a mantendrá una entrevista con el párvulo con el objetivo de llamar a la reflexión y acordar la no reiteración del hecho.

13) Conducta irrespetuosa e inadecuada en el trato con sus educadores/as y/o asistentes de la educación

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Entrevista con Estudiante
- 2-Citación de Apoderado
- 3-Medida formativa.

RESPONSABLE:

EDUCADOR(A)

El/La Educador(a) se entrevistará con el párvulo, y se acordará medida formativa reparatoria, la cual podría serán disculpas personales. Además, se citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar la situación. El/La Educador(a) debe registrar el



motivo de la citación en el “Registro de Entrevistas”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

14) Reiteración Conducta irrespetuosa e inadecuada en el trato con sus educadores(as).

MEDIDAS A TOMAR:

- 1-Dialogo reflexivo con párvulo
- 2-Citación de Apoderado/a
- 3-Programa de Orientación Conductual

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar al/la apoderado/a con el objetivo de comunicar ingreso a programa de orientación conductual, así como de la medida formativa reparatoria que deberá cumplir, la cual será pedir disculpas públicas. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el “Registro de Entrevista”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación.

Finalmente, el/la Educador/a derivará a través de la ficha correspondiente al Programa de Orientación Conductual.

Letra C) Las FALTAS GRAVÍSIMAS son las siguientes:

CONDUCTA O FALTA

PROCEDIMIENTO/MEDIDA Y RESPONSABLE

1) Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad

MEDIDAS A TOMAR:

(Hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa).

1-Desde pedir disculpas a la persona afectada hasta medida formativa reparatoria, dependiendo de la gravedad de la falta.

2-Citación de apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el párvulo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe notificar por medio de entrevista al/la apoderado/a, con el objetivo de informar la aplicación de medida formativa reparatoria, de acuerdo a los antecedentes del párvulo, relacionadas con el buen trato, dejando esto registrado en el formato correspondiente. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el “Registro de Entrevista”. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación.

2) Reiteración en proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad

MEDIDAS A TOMAR:

Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a



(Hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa).

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo

4-Derivación Programa de Orientación Conductual

5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar la sanción o medida. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

Además, se notificará ingreso a Programa de Orientación Conductual a través de la ficha correspondiente.

3) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo

4-Derivación Programa de Orientación Conductual

5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, junto con un trabajo pedagógico reflexivo que debe traer el educando. El/La Encargada de Convivencia Escolar debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el párvulo.

*En caso de ser activación de protocolo de estudiante a funcionario tomará el caso CONVIVENCIA ESCOLAR.

4) Reiteradamente agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un educando o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo



4-Derivación Programa de Orientación Conductual

5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar, junto con la temática del trabajo pedagógico reflexivo. El/La Encargada de Convivencia Escolar debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la estudiante.

5) Hostigar, acosar o burlarse de un/a alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo

4-Derivación Programa de Orientación Conductual

5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe notificar por medio de una entrevista con el/la apoderado/a con el objetivo de informar la aplicación de medidas formativas reparatorias. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, mantener una entrevista con el/la párvulo.

6) Hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa

(utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo

4-Derivación Programa de Orientación Conductual



5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar la temática del trabajo reflexivo. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el párvulo.

7) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con el Párvulo

4-Derivación Programa de Orientación Conductual

5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar los acuerdos en el formato correspondiente, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el/la párvulo.

8) Reiteradamente discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

MEDIDAS A TOMAR:

1-Activación protocolo de actuación pertinente

2-Citación de Apoderado/a

3-Dialogo reflexivo con Párvulo.

4-Derivación Programa de Orientación Conductual



5-Desde medida formativa reparatoria hasta derivación a redes de apoyo.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a debe citar a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas según corresponda, además de registrar los acuerdos tomados, así como la temática del trabajo reflexivo. El/La Encargada de Convivencia Escolar debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista", así como informar ingreso a programa de orientación conductual. En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación. Además, se mantendrá una entrevista con el párvulo.

9) Tener conductas sexualizadas con sus pares o hechos de acoso.

MEDIDAS A TOMAR:

1-desde medida formativa reparatoria a derivación a redes de apoyo (OPD)

2-Dialogo reflexivo con el párvulo.

3-citación a apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Además, se mantendrá un dialogo reflexivo con el párvulo.

10) Reiterar conductas sexualizadas con sus pares o hechos de acoso.

MEDIDAS A TOMAR:

1- desde medida formativa reparatoria a derivación a redes de apoyo (OPD).

2-entrevista con estudiante

3-citación a apoderado/a

4-programa de apoyo a los estudiantes

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

Se derivará al Programa de Orientación Conductual a través de la ficha correspondiente.

MEDIDAS A TOMAR:



11) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales aun cuando no se haya hecho uso de ellos

1-DESDE Medida formativa a derivación a redes de apoyo (OPD)

2-Dialogo reflexivo con párvulo.

3-Citación de Apoderado/a

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente. Se derivará al Programa de Orientación Conductual con la ficha correspondiente.

12) Reiteradamente portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

MEDIDAS A TOMAR:

1- DESDE Medida formativa a derivación a redes de apoyo (OPD)

2-entrevista con estudiante

3-citación de apoderado/a

4-Derivación a programa de orientación conductual.

RESPONSABLE:

EDUCADOR/A

El/La Educador/a citará a el/la apoderado/a con el objetivo de comunicar las medidas tomadas. El/La Educador/a debe registrar el motivo de la citación en el "Registro de Entrevista". En caso de inasistencia consignarlo en dicha anotación y citar nuevamente.

De las medidas formativas reparatorias y sanciones disciplinarias del reglamento de convivencia escolar

El Reglamento de Convivencia Escolar determina que se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas formativas, acciones reparatorias, en conformidad a la legislación vigente. Considerando que toda sanción o medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta según la gravedad de la conducta y de acuerdo al reglamento interno del establecimiento. Esto con el fin de respetar la dignidad de los involucrados y procurar la protección y reparación del afectado.

Las siguientes son las medidas formativas, reparatorias y sanciones disciplinarias del reglamento de convivencia escolar

Pase de Ingreso en Agenda Escolar o similar en la secretaría

Llamada de atención con dialogo reflexivo y correctivo.

Notificación al apoderado

Amonestación por escrito en el libro de clases

Citación a apoderado



Aplicación de medida reparatoria (disculpas públicas, reposición de bienes)

Firma Compromiso (Asistencia, Puntualidad, Deberes Escolares, Conducta, Convivencia Escolar) de párvulo y apoderado.

Ingreso a Programa de Orientación Conductual

Derivación a Redes de apoyo, (Programa de Apoyo del Cesfam u Oficina de Protección de los derechos del niño OPD, PPF, PRM)

Denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, oficina de denuncias en Fiscalía.

Letra a) Pase de Ingreso de la Agenda Escolar o similar de inspectoría. Es un documento interno que el estudiante debe solicitar en la secretaría por ocasión de un ingreso tardío a clases fundamentando tal situación, el cual debe ser registrado en agenda escolar.

Letra b) Llamada de Atención Individual: Corresponde a un diálogo personal pedagógico con características formativas, privado entre el estudiante y el adulto, cuyo objetivo es que el Educador(a) o Asistente de la Educación consiga la reflexión del párvulo respecto de su conducta y éste corrija su comportamiento y contribuya a la generación de un clima de aula o escolar favorable para todos. Esta medida se utiliza posterior al uso de señales graficas o simbólicas conocidas y establecidas en el curso u otras técnicas como paneles gráficos preestablecidos (de responsabilidades, de reglas de oro, etc.) todas tendientes a encausar la atención de los estudiantes en el trabajo escolar.

Llamada de Atención grupal: Corresponde a un diálogo grupal reflexivo, con características formativas dirigido por quien sanciona la falta, abordando la situación acontecida; cuyo objetivo es que el Educador(a) o Asistente de la Educación consiga la reflexión de los párvulos, respecto de su conducta y éstos corrijan su comportamiento y contribuyan a la generación de un clima de aula o escolar favorable para todos. No quedará registro en la hoja de vida del párvulo.

Amonestación Simple: Corresponde a una medida disciplinaria con características formativas que se constituye como una advertencia a la posibilidad de medidas mayores y cuya intención es de evitar que se repita un comportamiento indeseable por parte del párvulo o que pudiera ser catalogado como una falta leve. Las acciones que pudiera tomar el educador(a) o Asistente de la Educación van desde: dialogo reflexivo, perdidas de recompensas como stickers o timbres; No quedará registro en la hoja de vida del alumno.

Letra c) Notificación o comunicación: Corresponde a una medida disciplinaria con características formativas sobre medidas aplicadas o para informar sobre alguna situación acontecida, que se constituye como una anotación en agenda escolar. El educador(a) deberá notificar con una comunicación al apoderado respecto de los hechos ocurridos, la norma trasgredida y la existencia de la anotación en la hoja de vida del párvulo.

Letra d) Amonestación por Escrito: Corresponde a una medida disciplinaria con características formativas sobre medidas mayores que se constituye como una anotación en el libro de clases en la hoja de vida del párvulo respecto de una falta leve, grave y/o gravísima. El educador(a) deberá notificar con una comunicación al apoderado respecto de los hechos ocurridos, la norma trasgredida y la existencia de la anotación en la hoja de vida del alumno.

Letra e) Citación a Apoderado: El educador, encargada de Convivencia Escolar, citará a los apoderados en caso de inasistencias no justificadas y problemas de adaptabilidad escolar. Estas entrevistas con características formativas tienen como objetivo la participación y compromiso del Apoderado en la solución de problemas que inciden en el buen desarrollo integral del párvulo. El objetivo de las citaciones va desde: comunicar hechos ocurridos (positivo o negativo), recopilar información, notificar sanciones, orientar y/o comprometer al apoderado en la realización de acciones específicas, informar sobre el monitoreo y supervisión de las acciones comprometidas.

Letra f) Medidas Reparatorias con características formativas: Su punto de partida son el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. Se pretende que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Pedir Disculpas públicas: El párvulo concurre a dar una explicación o excusarse con la parte involucrada, con el objeto de restituir un daño causado y restablecer la relación personal contribuyendo a la reposición del clima de sana convivencia, con supervisión y mediación de el/la educador(a) o asistente de la educación, con un plazo máximo de 1 día posterior a cuando se determine la medida.

Letra g) Firma de Compromisos (Asistencia, Puntualidad, Deberes Escolares, Conducta, Convivencia Escolar): Es un documento que expresa la adhesión voluntaria del párvulo junto a sus padres o apoderado, en no contravenir las normas



de convivencia escolar, ajustando el comportamiento en pos de demostrar un compromiso real y permanente con la sana convivencia escolar, sellando dichos compromisos con la firma de los participantes. El párvulo firma con nombre o huella digital cuando corresponda, junto a sus padres y/o apoderado, un documento oficial llamado "Compromiso de Buena Conducta" que contempla los deberes y obligaciones que constituyen un adecuado comportamiento según el reglamento interno del establecimiento, al cual se compromete a seguir el o la estudiante.

Letra k) Asistencia a Programa de orientación conductual: El párvulo ingresa al programa que cuenta con sesiones con un profesional del área psicoeducativa o especialista en intervención conductual, que orienta el proceso de adaptación e inclusión escolar a través de intervenciones pertinentes, que consisten en proporcionar y aplicar las estrategias de intervención más adecuadas a la condición del niño, que faciliten la inclusión escolar exitosa, acompañando a los padres, docentes, comunidad educativa y especialistas en la toma de decisiones oportunas.

Letra l) Denuncia o Derivación a Redes de Apoyo: Constituye una instancia de trabajo colaborativo en redes de asistencia (Cesfam, OPDs, PRMs, otros) , ante la necesidad de actuar oportuna, eficiente y eficazmente frente la sospecha o configuración de una vulneración de derechos que diga relación con el maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, abuso sexual, u otro a través de derivaciones que busquen por parte de las instituciones pertinentes las medidas de protección que contribuyan a mejorar las condiciones a que se enfrentan los estudiantes para facilitarles el proceso educativo. De la misma forma, efectuar las denuncias respectivas ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, o Ministerio Público.

Letra m) Retiro anticipado de la jornada: El retiro anticipado de la jornada escolar es una medida disciplinaria, extraordinaria y preventiva originada por problemas de conducta excepcional o hechos aislados donde se evidencia un descontrol, desequilibrio o desadaptación escolar o se evidencia significativo rechazo al trabajo escolar. Se determina en coordinación con el apoderado quien procede al retiro anticipado de la jornada desde el establecimiento.

Del proceso regulatorio de la convivencia escolar

El Proceso Regulatorio de la Convivencia Escolar es el mecanismo de resolución para evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Supone que antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, respetar y salvaguardar los derechos de todos los involucrados tales como: i. Que sean escuchados; ii. Que sus argumentos sean considerados; iii. Que se presuma su inocencia; y, iv. Que se reconozca su derecho a apelación. De esta manera, el procedimiento necesita contar con, al menos, los siguientes componentes.

De cada etapa del proceso y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia. Estará imposibilitado el acceso a dichos antecedentes a terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelar.

Principio de Protección. Si el afectado fuere un párvulo, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, buscando siempre el interés superior del párvulo. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Letra A) Denuncia: Toda denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma escrita en Inspectoría, mediante el Formulario Único de Denuncia, la que deberá informar a Inspectoría en Jefe dentro de un plazo de 24 horas, dando inicio así al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante.

Letra B) Proceso Investigativo Interno del Establecimiento: Esta comienza con la recepción de la denuncia y la apertura del Acta de Inicio del Proceso Investigativo en Inspectoría General, quien mandará a inspectoría para la recopilación de datos. 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.

Letra C) Notificación a los apoderados: Posterior al inicio del proceso en que sea parte un párvulo, se deberá notificar a sus padres o apoderados. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ello en el libro de clases o en el registro interno del establecimiento para esto.



La Inspectoría General, deberá llevar adelante la investigación de denuncias, notificando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, la Inspectoría General deberá elaborar el informe concluyente que detalle los procedimientos realizados, como las sanciones sugeridas.

Letra D) Proceso Opcional de Mediación del Establecimiento: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de la encargada de Convivencia Escolar, de alumnos, docentes, psicóloga, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. La encargada deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Letra E) Resolución: el director del establecimiento, quien será la autoridad competente, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia por escrito, de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Letra F) Disposición de Medidas de reparación: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

En caso de derivación a especialista, el apoderado estará obligado a velar por la evaluación y el tratamiento adecuado para el alumno(a), presentar periódicamente informes de avance del tratamiento y autorizar al colegio a contactarse con los especialistas.

7° Etapa Instancia de Apelación: Todas las partes involucradas tendrán la posibilidad de apelar ante la resolución adoptada, esta apelación debe ser presentada mediante un escrito dirigido al director, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del día siguiente en que fue notificada la resolución, si hubiere nuevos antecedentes.

Mapa General del Proceso Regulatorio de Convivencia Escolar

Reclamo o Denuncia

Deberá ser presentado ante el o la Inspector(a) dejando constancia en el "Formulario Único de Denuncias de Convivencia Escolar" quien deberán dar cuenta a la Inspectoría General o Dirección para el inicio del debido proceso con un plazo de 24 horas.

Notificación a Apoderados

Para iniciar el proceso de investigación inspector(a) deberá notificar a los apoderados por cualquier medio dejando constancia de ello.

Investigación del caso

El o la Inspector(a) deberá llevar adelante la investigación de la denuncia o reclamo, entrevistando a las partes involucradas, tomado declaraciones de testigos, o cualquier otra medida para esclarecer los hechos.

Citación a conciliación para proceso abreviado

Si existe acuerdo entre ambas partes para llegar a suspender la investigación, con compromiso de cumplir determinadas condiciones en un periodo de tiempo definido. Si se aceptan los acuerdos se dará por cerrado el caso. Si no hubiere acuerdo, se acogen los antecedentes para el pronunciamiento y resolución.



Resolución del Caso	El director resolverá si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o si se desestima el caso por falta de antecedentes, notificando a las partes involucradas y al Consejo de Convivencia Escolar, además notificar al Inspector (a) General para la aplicación de las sanciones si correspondiere.
Aplicación de Medidas	El Inspector General dará aplicación de las medidas adoptadas y supervisará su afectivo cumplimiento a través del equipo de inspectores/as.
Recurso de Apelación	Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente y por escrito en contra de la resolución adoptada por el director en un plazo no superior a una semana de la aplicación de las sanciones.
Deber de Protección e Información	El establecimiento deberá brindar protección, apoyo e información en todo momento a quienes requieran de ella.

Medidas disciplinarias respecto del compromiso y responsabilidades de los padres madres y apoderados con el proceso educativo

Según la Política de Atención, Participación y Colaboración de los Padres, Madres y Apoderados en el proceso educativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional y que pretende:

Generar las condiciones que favorezcan una relación armoniosa entre las familias y el colegio.

Posibilitar, además, el fomento y el desarrollo de una participación amplia, diversa y organizada de padres, madres y apoderados/as.

Compromisos y responsabilidades de los padres, madres y apoderados en el proceso educativo.

CONDUCTA O FALTA

MEDIDA/RESPONSABLE

No asistir a reuniones de apoderados, escuela para padres o entrevista con algún miembro de la comunidad educativa (profesores, inspectoría general, convivencia escolar u otro) sin justificación previa.

- Entrevista
- Firma de compromiso
- Derivación a redes de protección a la infancia.
- Derivación a redes de la comunidad.

No mantener una actitud de respeto hacia todo integrante de la comunidad educativa (amenazar, insultar, agredir física o psicológicamente), generando una situación o conflicto que altere el proceso de formación, aprendizaje y la buena convivencia al interior de la Comunidad Escolar.

- Activación de protocolo.
- Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía según corresponda.

No mantener una actitud de respeto hacia los estudiantes de nuestro establecimiento, amenazar, insultar, agredir física o psicológicamente), generando una situación o conflicto que altere el proceso de formación, aprendizaje y la buena convivencia al interior de la Comunidad Escolar.

- Activación de protocolo.
- Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía según corresponda.



Causar daño a las dependencias del establecimiento de manera premeditada, sustraer, hurtar o robar bienes o pertenencias del colegio. - Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía según corresponda.

De los Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Artículo n° 37. El Reglamento de Convivencia Escolar, también implementa la aplicación de técnicas alternativas de resolución pacífica de conflictos, en los estudiantes y toda la comunidad educativa, que posibilite crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, la solidaridad y la valoración de la diversidad. Para el Colegio Educa Biobío, la resolución de conflictos a través de este enfoque implica una interacción donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar las disputas.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

La 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, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un educador y un párvulo, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La 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 sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

TITULO 9. PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICION, CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS

Artículo n° 38. El establecimiento hace cumplimiento de la normativa vigente respecto de los siguientes protocolos de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar:



Orientadora

Psicóloga

Asistente social

Con fecha 26 de enero de 1990, el gobierno de Chile suscribió la convención sobre los derechos del niño, adoptada por la asamblea general de la organización de las naciones unidas el 20 de noviembre de 1989. Esta se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

*La Convención considera “niño” toda persona menor de 18 años.

Además, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:

Protección contra la violencia intrafamiliar: Los párvulos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso de que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.

Educación: Todos los párvulos tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

Filiación: Todos los párvulos tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.

Alimentación: Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.

Adopción: Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado. El procedimiento puede iniciarse a solicitud del Servicio Nacional de Menores, o de la persona que tuviera el menor a su cargo.

Salud: Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año. Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.

Delitos sexuales: La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos contra menores de edad. Este el caso del grooming, es decir, el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

Este protocolo de actuación debe contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda



No se proporciona atención médica básica.

No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Descripción del 'Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos':

Este protocolo se debe realizar resguardando en todo momento la intimidad e identidad del párvulo en cuestión y este debe ser acompañado en todo momento por un adulto responsable. Es importante no exponer su experiencia, interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, a modo de evitar la re-victimización. Por otro lado, es importante resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados hasta que haya claridad respecto de él o la responsable. En caso de que el involucrado/a sea funcionario del establecimiento es importante esclarecer que no se suspenderán sus funciones hasta que se compruebe algún tipo de responsabilidad, pero si se deberá mantener distancia del párvulo en cuestión.

Pasos a seguir:

1) Paso 1: Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Equipo de Formación y Convivencia Escolar cualquier hecho o situación constitutivo de vulneración de derechos (los cuales se explicitan más arriba).

2) Paso 2: Psicóloga(o) del establecimiento realizara una entrevista inicial con él o la educando para indagar que tipo de vulneración es. Respecto a la entrevista inicial puede ser posible encontrar las siguientes situaciones:

Algún tipo de delito sexual en contra de él o la estudiante donde dentro de un plazo de 24 horas, Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberá efectuar un oficio a Fiscalía de Concepción, informando del hecho. En estos casos se procederá a la aplicación del protocolo 'Protocolo de Actuación frente a situación de "Maltrato Infantil o Abuso Sexual' (ANEXO B)

Cualquier otro tipo de vulneración de derechos, como negligencia en las siguientes dimensiones:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

No se proporciona atención médica básica.

No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Deberá ser informado vía informe de derivación a OPD de la comuna de San Pedro de la Paz, vía correo electrónico a la siguiente dirección: opdsanpedrodelapaz@gmail.com.

Lo anterior,

3) Paso 3: Se procederá a contactar telefónicamente al apoderado de la o él párvulo, a modo de agendar una entrevista inmediata. Dicha entrevista será abordada por dupla psicossocial (psicóloga y asistente social), donde se le informara lo reportado por el educando, se indagará la situación actual y el tipo de vulneración y se procederá a informar la derivación a OPD o en caso de que sea una vulneración de derechos constitutivo de delito, confección de oficio a Fiscalía. Todo esto dentro de un plazo de 24 horas.

4) Paso 4: efectuar seguimiento luego de la derivación a OPD o denuncia a Fiscalía, hasta que el caso se haya materializado en una causa en alguno de los dos organismos y tanto el párvulo como el grupo familiar se encuentren con atención profesional.

Apoyo y acompañamiento:

Párvulo: psicóloga realizara sesiones individuales cada dos semanas en horario correspondiente a su curso (profesional cuenta con horario laboral acorde a atención individual por curso) donde abordara situación actual y estado emocional.



Grupo familiar o apoderado (padre, madre u otro miembro): asistente social realizara sesiones cada dos semanas, donde abordara temas orientados a la psicoeducación acorde a la vulneración de derechos detectada.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar:

Orientadora

Psicóloga

Asistente social

La formación integral de nuestros educandos debe darse en un ambiente de sano desarrollo, en el que el cuidado personal y la seguridad de ellos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa. Por esta razón, contar con un protocolo de actuación frente a posibles casos de maltrato y/o abuso sexual infantil es fundamental, por cuanto facilita el actuar coordinado y sistematizado ante la ocurrencia de ello. Como colegio sabemos que nuestro deber es actuar de acuerdo a la ley y por ello, la protección de nuestros estudiantes es una tarea que nos preocupa y que asumimos como un compromiso. Para acompañar esta labor, el Colegio Educa BioBío ha creado el siguiente protocolo:

Objetivos

El presente protocolo nos plantea como prioridad los siguientes objetivos:

Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.

Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Conceptualización

Definición de Maltrato: según la Organización Mundial de la Salud (OMS) se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

Definición de Abuso Sexual Infantil: Es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en conjunto. “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual” (SENAME). “El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor” (Guía educativo Ministerio de Justicia).

Tipología del 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 mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña, o de estos al agresor/a inducidas por el mismo/a.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales; Realización del acto sexual; Masturbación; Sexualización verbal; Exposición a la pornografía.



Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el agredido es una persona con trastorno o enajenación mental.

Marco legal

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (tutor legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art. 175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del delito.

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 Código Penal: “sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”.

Art. 369 Código Penal: “No se puede procesar por causa de delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo”.

¿Dónde acudir para realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones, policía de investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, esta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Factores de riesgo

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o características especiales. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

Falta de educación sexual.

Baja autoestima.

Necesidades de afecto y/o atención.

Niño o niña con actitud pasiva.

Dificultades en desarrollo asertivo.

Tendencia a la sumisión.

Baja capacidad de toma de decisiones.

Niño o niña en aislamiento.



Timidez o retraimiento.

Factores protectores

Desarrollo de una autoestima saludable, pues el párvulo tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.

Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar consciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el educando reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Respeto de sus propios límites corporales y emocionales. Para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que la haga sentir incómodo.

Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda de la escuela) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

Cómo Prevenir el abuso sexual

Existen conductas que ayudan a prevenir que sean víctimas de abusos:

Que los párvulos reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no solo genitales.

Que los párvulos aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).

No obligar a los párvulos a entablar conversación cuando sienten rechazo o antipatía por alguna persona.

Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va a hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existen otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.

Que los párvulos reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

Consideraciones:

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento

Una consideración importante, como lo establece la guía de Orientaciones ante situaciones de maltrato o abuso sexual infantil, publicado por el Ministerio de Educación de Chile, es que se deberá alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Todo esto porque es imprescindible primar el interés superior de los educandos, es decir, su bienestar y protección.

Si el presunto agresor es un adulto miembro de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con los/as párvulos mientras dure el proceso de investigación. Una vez presentada la denuncia ante Fiscalía, el establecimiento separará al miembro de la comunidad educativa por un periodo lo suficientemente razonable o hasta que se demuestre la contrariedad de la ocurrencia del hecho, con la finalidad de esperar cualquier notificación por parte de la autoridad competente que esté investigando el caso. Si en este periodo de tiempo el establecimiento no recibe ninguna notificación que pudiera culpabilizar al integrante de la comunidad educativa, será restituido en sus labores por motivo de que el establecimiento no puede continuar sus labores sin dicha vacante cubierta.



Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento de una situación de abuso o maltrato infantil, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el párvulo y derivarlo al Equipo de Convivencia Escolar. (Se Adjunta Formato). El formulario deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al director del establecimiento. Se comunicará a la familia y/o apoderado y/o adulto protector. Se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia, donde dentro de las 48 horas se efectuará la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público. Junto con esto, se sostendrá entrevistas con quien haya recibido la denuncia y profesor jefe si fuese necesario, a fin de recabar antecedentes que permitan generar un informe concluyente. De igual forma se evaluará la realización de intervención grupal y/o individual al entorno más cercano y que requiera trabajar la temática de prevención de abuso sexual.

Se debe resguardar la intimidad e identidad tanto del párvulo involucrado como del adulto a quien se le responsabiliza de los hechos, esto al menos hasta que haya claridad de la responsabilidad en el evento.

Acciones relativas al cuidado del párvulo:

Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación.

Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.

Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.

Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.

Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Acciones que NO se deben realizar ante este tipo de situaciones:

Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.

No se debe interrogar al párvulo.

No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

Presionar al párvulo para que conteste preguntas o aclare la situación.

Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectadas.

Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el educando.

No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.

Descripción 'Protocolo de Actuación frente a situación de "Maltrato Infantil o Abuso Sexual"

Paso 1: Cualquier miembro de la comunidad educativa, ante la certeza (por medio del relato explícito del párvulo) o sospecha de algún tipo de maltrato o abuso sexual, debe efectuar de manera inmediata la denuncia con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar registra relato entregado, ya sea por el mismo educando o por medio de otra persona perteneciente a la comunidad educativa.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia entrevista al párvulo solo a modo de conocer relato ya entregado, sin efectuar ningún tipo de pregunta al respecto a modo de no generar incomodidad o inducir en la información descrita.

Paso 4: Se procede a contactar a apoderado del educando con el objeto de informar realización de denuncia por Abuso Sexual, el cual será enviado a Fiscalía.

Paso 5: Se confecciona oficio con relato del párvulo dentro de un plazo de 24 horas, el cual es enviado a Fiscalía de Concepción.



Paso 6: Se hará seguimiento del párvulo (Psicóloga), educaciones a los padres en relación a la prevención y acompañamiento a su hijo/a (Asistente social y Psicóloga).

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

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargado: Equipo de Formación y Convivencia Escolar

Orientadora

Psicóloga

Asistente social

Descripción 'Protocolo de Maltrato físico y/o psicológico entre adultos de la comunidad educativa'.

Paso 1: Todo funcionario perteneciente a la comunidad educativa, al verse afectado por cualquier tipo de agresión, ya sea física o verbal, de parte de otro funcionario del establecimiento o adulto de la comunidad educativa deberá denunciarlo al departamento de Formación y Convivencia Escolar, quienes deberán dejar registrada por escrito la denuncia en el formulario de denuncia.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar entrevistara a el/la adulto afectado/a para obtener su versión del hecho denunciado y con el/la adulto agresor para obtener su relato. De forma paralela se realizarán entrevistas a testigo(os) del hecho ocurrido; para obtener verificadores de la situación.

*Importante mencionar que, en caso de suceder una agresión física, el adulto deberá ser trasladado a centro asistencial más cercano a modo de constatar lesiones y conocer la eventual gravedad de la lesión. De modo que de ser grave se procederá a hacer la denuncia al organismo correspondiente.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia Escolar emitirá un informe concluyente detallando los acuerdos y sanciones sugeridas a aplicar. Este informe será entregado a dirección para que este pueda tomar las medidas pertinentes respecto a los hechos ocurridos. Todo esto en un plazo de 48 horas.

Como posibles y eventuales sanciones del maltrato ocurrido entre funcionarios se encuentran:

Amonestación verbal y escrita.

Denuncia a Fiscalía y/o a Ministerio de Educación en caso de ser un hecho constitutivo de delito.

Despido de funcionario agresor, en caso de significar un hecho grave.

Apoyo psicosocial a los adultos, por parte de dupla psicosocial. En el caso de la víctima, brindar contención emocional y en el caso del agresor, entrega de herramientas.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS

Responsables: Inspectora General

Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento de una situación de accidente escolar debe hacerse cargo de la situación.

El establecimiento Colegio Educa Biobío cuenta con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, que corresponden a una serie de acciones determinadas ante un accidente. Dentro de lo que debe consignar la primera atención y/o evaluación de la situación, la aplicación de primeros auxilios escolares, la comunicación del accidente y su gravedad y la coordinación para el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo, junto a la respectiva denuncia en Formulario de Accidente Escolar. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al Plan Específico diseñado. El protocolo es comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.



Todas las derivaciones se deben realizar al Centro de salud Familiar (CESFAM) San Pedro de la Costa.

Conceptualización y Tipología del accidente Escolar

Accidente Escolar: Es toda lesión que un educando sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente Escolar de trayecto: Es toda lesión que un/a educando sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Descripción 'Protocolo de Actuación frente a situación de Accidentes Escolares'

Acciones relativas a ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO:

Paso 1: Cualquier funcionario del establecimiento debe acudir en ayuda del o los accidentados y realizar una evaluación preliminar de la situación.

Paso 2: Solicitar el botiquín para la atención y aplicación de primeros auxilios escolares y/o primeros auxilios psicológicos en el lugar o considerar el traslado a la sala de enfermería, según corresponda y acompañar al accidentado.

Paso 3: Comunicar a secretaria:

Ocurrencia del accidente y datos del accidentado.

Información sobre el accidente.

El estado del párvulo.

Acciones a realizar (coordinar con apoderado y traslado).

Coordinar atención médica

Solicitar ambulancia SAMU en caso grave.

Gestionar traslado desde el establecimiento por un asistente de la educación al servicio de urgencia SAPU más cercano, ante la imposibilidad de contactar al apoderado.

Paso 4: Habiendo informado al apoderado sobre el accidente, éste decide acudir prontamente al establecimiento acompañar y/o trasladar al o la estudiante por sus propios medios a un recinto asistencial.

Paso 5: Denunciar el accidente escolar paralelamente ante el director u otro directivo para el llenado del formulario de declaración individual de accidente escolar y entregarlo al apoderado o directamente en la atención médica por un asistente de la educación del establecimiento.

Acciones en caso de ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:

Apoderado debe acudir directamente a un centro asistencial para que él párvulo reciba la atención médica oportuna.

Comunicar la ocurrencia del accidente escolar de trayecto al personal médico para la atención del educando accidentado/a.

A posterior, y por indicación del personal de salud, denunciar el accidente escolar de trayecto ante el director u otro directivo para obtener el formulario de declaración individual de accidente escolar y luego entregarlo directamente al personal médico que realizó la atención correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYNG

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargado: Equipo de Convivencia Escolar

Orientadora



Psicóloga

Asistente social

Conceptos Claves

Violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.

Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

¿Quién puede realizar la denuncia?: Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa; entiéndase párvulos, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados, informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de Bullying en nuestro colegio, quienes deben informar a la brevedad al encargado de Equipo de Formación y Convivencia. En todos los casos, la unidad de convivencia siempre informará al director, en su ausencia, a otro integrante del Equipo Directivo (jefe UTP, Inspector General, Coordinador de Ciclo).

Descripción 'Protocolo de Actuación ante casos de "Acoso Escolar o Bullying":

Paso 1: El denunciante debe efectuar la denuncia correspondiente con Equipo de Formación y Convivencia Escolar quienes tomarán su declaración en libro de protocolo "Acoso Escolar o Bullying". Durante la entrevista, se dejará registro de los involucrados, contexto, frecuencia, tipo de maltrato y cualquier otro dato relevante que sea significativo.

Paso 2: Equipo de Formación y Convivencia Escolar entrevistará a agresor(es) y víctima(as) por separado. A la vez se registrarán entrevistas en paralelo con testigos y observadores (por lo menos 3), además de conocer versión de los educadores.

Paso 3: Equipo de Formación y Convivencia Escolar tomará contacto con apoderados de los involucrados a modo de informar lo sucedido.

Paso 4: Equipo de Formación y Convivencia Escolar evaluará de manera conjunta y reflexiva todos los antecedentes recopilados a modo de efectuar un análisis de lo ocurrido y tomar así, las medidas pertinentes para el caso.

Paso 5: Se emitirá un informe concluyente describiendo la situación de Bullying, identificando involucrados, entrevistas realizadas y medidas formativas, disciplinarias y/o de ayuda para corregir y evitar eventuales situaciones similares.

El equipo de convivencia deberá evaluar detenidamente cada caso, tomando en cuenta las características individuales de los involucrados, contemplando la dinámica del curso y conocer bien el contexto de la escuela. Además, deberá contemplar los siguientes puntos:

Responsabilizar versus culpabilizar, se trata de potenciar la responsabilidad, tanto individual como colectiva, en la resolución de los conflictos de manera constructiva y autónoma.

No basta una estrategia aislada, se recomienda incorporar varias y diversificadas acciones, haciendo partícipe al conjunto de la comunidad educativa, particularmente a los padres, madres y apoderados, otros educadores y los mismos párvulos.

Buscar ser proactivo, es necesario implementar estrategias pro-activas las cuales apuntan a la prevención del problema, tales como: conversar con los párvulos sobre el bullying, establecer normas claras y consensuadas.

El establecimiento deberá tener presentes las siguientes consideraciones:

Diagnosticar la situación del establecimiento, para conocer la situación de la convivencia en la institución y detectar situaciones de violencia latente y del bullying en particular.

Definir una política participativa de convivencia, designando encargados y que sea conocido por toda la comunidad educativa.



Sensibilizar a los padres y apoderados.

Evaluar los resultados de las acciones.

Medidas de Protección: En caso de estimarse necesario, el encargado de convivencia junto al director decidirá la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE MALTRARO DE FUNCIONARIO A PARVULO O APODERADO

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar

Orientadora

Psicóloga

Asistente social

¿Qué se entiende por maltrato a un estudiante o apoderado?

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (directivo, educador, asistente de la educación padres y/o apoderados) en contra de un/a párvulo o apoderado, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Descripción del Protocolo de Actuación frente a situación de: 'Maltrato de Funcionario a Párvulo o Apoderado'

Paso 1: Cualquier integrante de la comunidad educativa: apoderado, educador, párvulo, asistente de la educación que tenga conocimiento de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario hacia un párvulo o apoderado tiene el deber de informar dicha situación al Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá dejar registrada por escrito la denuncia en el formulario de denuncia.

Paso 2: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará por separado tanto a la víctima como al presunto agresor, para recabar información sobre la situación, los hechos, el lugar y las circunstancias en que esto habría ocurrido. Siempre se tendrá en consideración el resguardo de los derechos de ambos involucrados.

Paso 3: El Equipo de Convivencia Escolar pondrá en antecedente al director del establecimiento y solicitará su intervención en el caso que sea maltrato a apoderado.

Paso 5: El director citará al funcionario, a quien informará de la denuncia y éste podrá hacer sus descargos de los hechos imputados

Paso 6: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los párvulos y/o testigos presentes en el momento en que ocurrió el posible maltrato, con la finalidad de recabar mayores antecedentes.

Paso 7: El equipo de Convivencia Escolar luego de tener los antecedentes del hecho, informará a Dirección. Luego de las acciones realizadas, dirección citará al funcionario acusado y se le comunicará toda la información recopilada a partir de las entrevistas realizadas. Dentro de las eventuales y posibles medidas se encuentran:

- a. Se descarta la denuncia por falta de evidencias.
- b. Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda: amonestación verbal, amonestación escrita o registro en la hoja de vida del funcionario, pudiendo incluso efectuar una denuncia ante los organismos correspondientes: Carabineros, PDI o Ministerio Público si el hecho es constitutivo de delito. De acuerdo a la gravedad de lo ocurrido se puede dar término de la relación contractual, de acuerdo a la legislación vigente.
- c. En caso de que la denuncia resulte ser errónea, falsa o carente de pruebas, el denunciante deberá pedir disculpas escritas al funcionario acusado injustamente, a través de Dirección y Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE MALTRATO DE PARVULO O APODERADO A FUNCIONARIO

Responsables: Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

Encargados: Equipo de Convivencia Escolar.

Orientadora

Psicóloga

Asistente social

¿Qué se entiende por maltrato a un funcionario?

Son aquellas agresiones realizadas por miembros de la comunidad educativa, específicamente por apoderados o párvulo en contra de un funcionario del establecimiento educacional, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Descripción del 'Protocolo de Maltrato de Apoderado o Párvulo a Funcionario'

Paso 1: Cualquier integrante de la comunidad educativa: apoderado, educador, párvulo, asistente de la educación que tenga conocimiento de este tipo de maltrato tiene el deber de informar dicha situación al equipo de convivencia escolar, quienes deberán dejar registrada por escrito la denuncia en el formulario de denuncia.

Paso 2: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará al funcionario, quien se supone está atravesando una situación de maltrato, para recabar información sobre la situación, los hechos, el lugar y las circunstancias en que este habría ocurrido. Siempre se tendrá en consideración el resguardo de los derechos del funcionario.

Paso 3: El equipo pondrá en antecedente al director del establecimiento y solicitará su intervención. El director citará al apoderado acusado o del párvulo acusado, a quien informará de la denuncia y éste podrá hacer sus descargos de los hechos imputados.

Paso 4: El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los testigos presentes en el momento en que ocurrió el posible maltrato. Se recabarán y registrarán las evidencias en caso de haberlas: testigos, etc.

Paso 5: El equipo de convivencia luego de tener los antecedentes del hecho, informará a Dirección.

Paso 6: Luego de las acciones realizadas, dirección citará al apoderado que está acusado o del párvulo acusado y se le informará que se está en conocimiento de la situación y que:

- a. Se descarta la denuncia por falta de evidencias.
- b. En caso de ser un párvulo: Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida la medida formativa que corresponda
- c. En caso de ser un apoderado: Dirección recabará antecedentes internos y, al término de este proceso, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda.
- d. En caso de que la denuncia resulte ser falsa, el funcionario deberá pedir disculpas escritas al apoderado o párvulo acusado injustamente, a través de Dirección y Convivencia Escolar.

TITULO 10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De la Aprobación, modificaciones y actualización

Artículo n° 39. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar está en permanente revisión por el Equipo de Convivencia Escolar, y con posterior revisión del Consejo Escolar a través de:



Realización de trabajo en equipo, sugiriendo actualización de temas relacionados con el Reglamento de Convivencia Escolar; Al finalizar cada año escolar; Incorporación de aportes realizados en las sesiones del Consejo Escolar.

De la Difusión

Artículo n° 40. El establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Información al Consejo Escolar, donde cada uno de sus miembros debe difundir la información; Desarrollar Escuela o Talleres para Padres en reunión de apoderados; Incorporar experiencias de aprendizaje relacionadas con el reglamento Interno de convivencia a los estudiantes de educación parvularia; Entregar el RICE impreso en agenda escolar para conocimiento de la familia para asegurar el conocimiento y adhesión a su cumplimiento de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Se mantendrá una copia en las distintas oficinas del establecimiento, salas de profesores y CRA.

Entrada en Vigencia.

Artículo n° 41. El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 01 de abril del 2019.