



Colegio BECARB  
UNIDAD CURRICULAR EDUCACIÓN POSITIVA

*“Promoviendo la educación basada en la felicidad, el amor y las fortalezas personales”*



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
BECARB  
2022**

Índice	
Colegio BECARB .....	1
UNIDAD CURRICULAR EDUCACIÓN POSITIVA .....	1

Introducción.....	7
1.1 Misión.....	7
1.2 Visión .....	7
1.3 ANTECEDENTES DEL COLEGIO BECARB .....	8
1.4 EQUIPO DE GESTIÓN Y PERSONAL .....	9
Organigrama .....	9
ASPECTOS VALÓRICOS DE LA COMUNIDAD BECARB. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
2. NORMATIVA VIGENTE .....	10
3. REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO BECARB .....	11
OBJETIVO GENERAL .....	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	11
4. DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	12
4.1 Deberes del Departamento de Convivencia Escolar .....	12
4.1 Estudiantes “en seguimiento” por profesionales del Departamento de Convivencia Escolar..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
6.3 Estrategias de promoción de la educación positiva y convivencia escolar .....	13
5. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
Sostenedor.....	13
Director .....	14
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.....	15
Inspección .....	16
Docentes y tutores .....	17
Asistentes de la educación .....	19
Funciones, deberes, obligaciones de párvulos o asistente técnico.....	19
DE PADRES Y APODERADOS.....	20
ESTUDIANTES .....	21
6. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	23
7. RECREOS .....	24
8. HORARIO DE COLACIÓN .....	24
10. DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES.....	25
11. DE LAS OBSERVACIONES.....	26
12. OBJETOS DE VALOR Y OTROS.....	27

13. CANAL DE COMUNICACIÓN (ESTUDIANTE/FAMILIA/ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).....	27
14. CUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES.....	27
15. SEGURIDAD.....	28
16. PROCESO DE ADMISIÓN.....	28
17. CONDUCTO REGULAR.....	28
18. ATENCIÓN DE LOS APODERADOS.....	29
19. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO RESPECTO A LA DISCIPLINA.....	29
20. ACTUACIÓN FRENTE ACTOS DE INDISCIPLINA.....	30
21. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y CONDUCTO REGULAR:.....	31
22. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	31
22.1 MEDIDAS FORMATIVAS.....	32
22.2 SANCIONES.....	32
TIPIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE FALTAS.....	33
FALTAS LEVES.....	33
FALTAS GRAVES.....	34
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	35
RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES A LOS ESTUDIANTES.....	36
RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	37
<i>PROTOSCOLOS DE ACCION</i> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Frente a la Violencia Escolar.....	39
1. Violencia entre estudiantes:.....	39
2. Violencia de Estudiantes al exterior del establecimiento, portando uniforme escolar o símbolo representativo del colegio.....	42
3. Entre estudiantes y profesionales docentes u administrativo bajo amenaza u hostigamiento:.....	43
3.1 Agresión de Estudiante a Funcionario.....	43
3.2 Agresión de Funcionario a Estudiante:.....	44
4. Violencia y/o Acoso entre Funcionarios.....	44
5. Violencia de parte de Apoderados hacia Funcionarios del Establecimiento .....	45
Protocolo de Acción ante Robo, Hurto y Falsificación.....	45
En caso de hurto:.....	46
En caso de robo:.....	46
Protocolo Frente al acoso Escolar, Hostigamiento o Bullying (Cyberbullying). .....	47

1 Acoso escolar.....	47
Protocolo Frente a la Discriminación.....	48
Protocolo Frente al Consumo, Porte y Tráfico de Drogas y/o Estupefacientes	50
2 Consumo, tráfico y porte detectado al Interior y/o Exterior del Establecimiento (utilizando cualquier símbolo o distintivo representativo del establecimiento) ..	51
2.1 Protocolo frente al Tráfico (venta) de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento. ....	51
2.2 Protocolo frente al porte de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento. ....	52
2.3 Protocolo frente al Consumo de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento. ....	53
Protocolo Frente al Uso, Porte o Tenencia de Arma Blanca o de Fuego .....	54
1. Procedimiento por Porte de Arma Blanca, Elemento Corto-punzante dentro del Establecimiento. ....	55
1 Procedimiento por Porte de Arma de Fuego dentro del Establecimiento. ....	56
<i>Protocolo Frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual.....</i>	<i>57</i>
Clasificación del maltrato .....	57
1 En caso de que ocurra fuera del establecimiento y no involucre funcionarios. .....	61
2. Caso de Maltrato y/o Abuso Sexual que involucre a un funcionario del establecimiento en contra de un estudiante. ....	61
Protocolo de Retención a Estudiantes en Gestación .....	62
Estudiantes en Situaciones de Riesgo Psicosocial .....	65
Protocolo de Retención a Estudiantes en Caso de Ausentismo.....	67
Protocolo Frente a los Accidentes Escolares .....	68
BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR .....	69
Talleres para Estudiantes: .....	71
Plenario para Padres, Madres y Apoderados:.....	71
Protocolo Frente a los Accidentes Escolares .....	73
BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR .....	74
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, Y PROMOCIÓN ESCOLAR .....	79
DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: .....	80
De la cantidad de evaluaciones .....	81
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	81
De las sanciones.....	83
De la promoción.....	83
Son promovidos todos los alumnos quienes:.....	83

INSTRUCTIVO: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O TERRENO 2018 .....	84
PROTOCOLO PARA APELACION DEL APODERADO/ FRENTE A SANCION APLICADA AL ALUMNO .....	85
P.I.S.E .....	86
(PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR) .....	86
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	87
<b>2. ALCANCE</b> .....	87
3. OBJETIVOS DEL PLAN .....	87
4. CONCEPTOS .....	88
5. CONTENIDO .....	90
<b>5.1. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	90
5.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	90
COORDINADOR GENERAL.....	90
GRUPO DE EMERGENCIA:.....	91
EL MONITOR DE APOYO O COORDINADORES DE AREAS DEL ESTABLECIMIENTO: .....	91
REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:.....	92
REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS .....	92
6. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN .....	92
AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:.....	92
6.1. OBSERVACIONES GENERALES .....	93
7. TIPOS DE EMERGENCIA:.....	93
7.1.- SISMOS .....	94
Objetivos: .....	94
Instrucciones en caso de Sismo.....	94
Después del Sismo: .....	94
7.2.-INCENDIO.....	94
Objetivos: .....	94
Instrucciones en caso de Incendio .....	95
Grupo de Emergencia .....	95
Al llegar Bomberos:.....	95
7.3.- FUGA DE GAS.....	95
Objetivos: .....	95
Instrucciones en caso de Fuga de Gas.....	96

7.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO .....	96
Objetivos: .....	96
ADVERTENCIA: POR SU SEGURIDAD, ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO. ....	96
7.5.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. ....	97
Objetivos: .....	97
Instrucciones en caso de Accidente Escolar .....	97
Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves:	97
8.3. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves: .....	97
8.-ANEXOS .....	98
ANEXO 1 .....	99
ANEXO 2  SERVICIOS DE EMERGENCIA DE AYUDA EXTERNA .....	99
ANEXO 3  EXTINTORES DE INCENDIOS .....	101
ANEXO 4 .....	PLANO DE COLEGIO101
Plano General Locaciones Colegio BECARB 2.....	103

## **Introducción**

En nuestro establecimiento buscamos favorecer una sana convivencia, en un ambiente seguro de respeto y tolerancia. El presente reglamento se construye bajo lineamientos planteados en nuestro proyecto educativo que se basa en la educación positiva, en la felicidad, el amor y las fortalezas personales propiciando el bienestar de toda la comunidad escolar.

### **1.1 Misión**

“Promover la educación basada en la felicidad, en el amor y las fortalezas personales; así como también la conciencia plena, favoreciendo la inclusión de cada integrante de nuestra comunidad escolar” , considerando desde la primera infancia hasta la educación media la conciencia plena y el autoconocimiento. Permitiéndoles desarrollarse como seres adultos con valores sólidos, que reconocen sus emociones, sentimientos y fortalezas. Para que a partir de lo que vivencian internamente, puedan transmitirlo a su entorno y ser agentes de cambio activos para nuestra sociedad.

### **1.2 Visión**

“Entregar una educación inclusiva basada en el amor, en el autoconocimiento, y el desarrollo de aspectos positivos de cada estudiante, en consideración de sus fortalezas y virtudes, potenciando habilidades personales, sociales y cognitivas que lo lleven a un desarrollo integral, alcanzando así su bienestar presente y futuro”.

### 1.3 ANTECEDENTES DEL COLEGIO BECARB

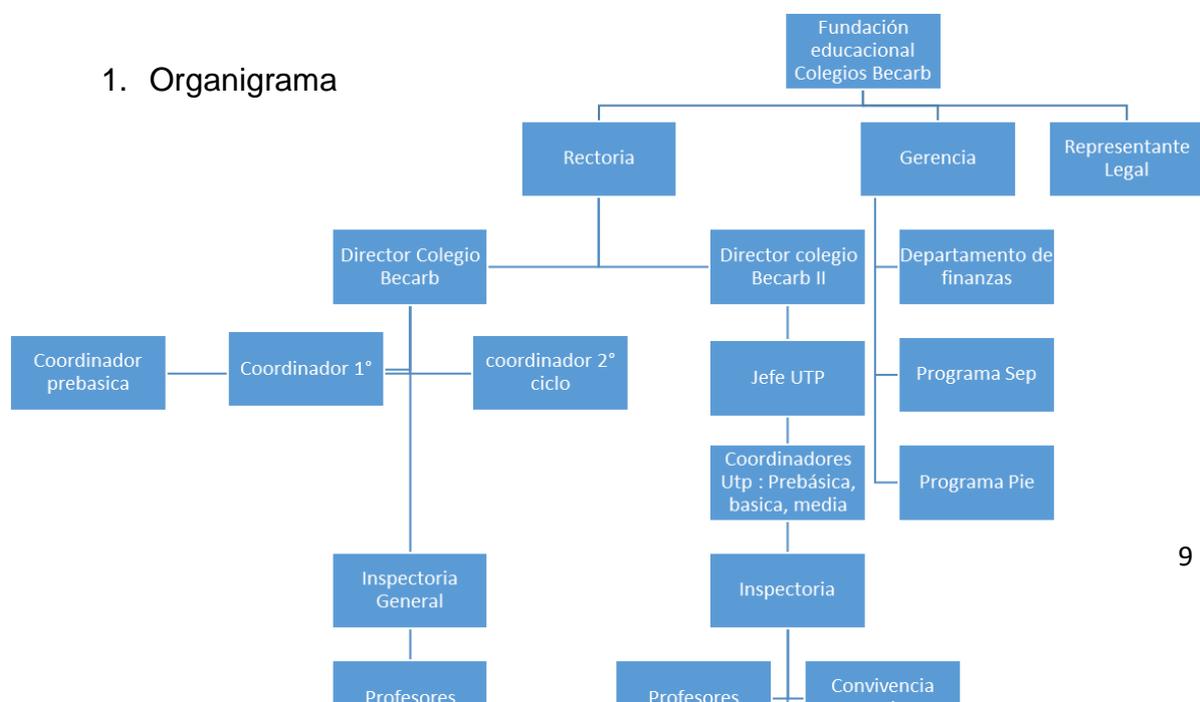
Nombre	Colegio BECARB
RBD	14210-7
Dirección:	Av. Alonzo Zumaeta 1883, La Calera. V región de Valparaíso. Chile
Contacto:	33 2 222644
Correo electrónico	<a href="mailto:Becarb2@yahoo.es">Becarb2@yahoo.es</a>

## 1.4 EQUIPO DE GESTIÓN Y PERSONAL

Cargo	Nombre
Representante Fundación Educativa Colegio Becarb	Alejandro Vásquez Saldías
Rectora	Carolina Rioseco Bernal Beatriz Rioseco Bernal
Directora	Mariza Gallardo Rojo
Jefe Unidad Curricular positiva	Gerardo Torres Valdivia
Encargada convivencia escolar	Paulina Muñoz Vega
Encargada de Proyecto Educativo Institucional	Viviana Antonucci Silva
Inspector General	Erver Patricio Tapia Salazar
Presidente Centro de padres	Viani Guerra
Presidente Centro de Alumnos	Mathyas Cortés

## Organigrama

### 1. Organigrama



## **1. NORMATIVA VIGENTE**

Los fundamentos legales que sustentan el reglamento interno y manual de convivencia escolar son concordantes con los principios, valores y finalidades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y teniendo a la vista el conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad señaladas en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501
- Constitución política de la República de Chile – 1980.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990.
- Declaración de los Derechos del Niño. Ley N° 19.532/97
- Ley de Jornada Escolar Completa Ley N° 19.532/97
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
- Ley 19.653. Sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la administración del Estado.
- Reglamento Inciso Tercero del Artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el Estatuto de las alumnas en situación de Embarazo y Maternidad.
- Ley de No Discriminación N°20.609
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Decreto 83/2015 Orientaciones Técnicas Sobres Estrategias de Diversificación de la Enseñanza para la Educación Básica.
- Ley de Formación Ciudadana N° 20.911
- Ley Aula Segura Ley N° 21.128

## **2. REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO BECARB**

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar son de carácter formativo, promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la comunidad, puesto que la convivencia escolar es una responsabilidad compartida por todos quienes pertenecen al establecimiento.

**OBJETIVO GENERAL:** Orientar las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son objetivos del presente reglamento los siguientes:

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelación de los distintos estamentos de la institución escolar.
2. Afianzar en los estudiantes los valores, fortalezas y hábitos acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Favorecer el proceso educativo inclusivo, creando un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento.
5. Cautelar y promover los derechos y deberes de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
6. Promover el mejoramiento cultural y social de la Comunidad escolar, como así mismo la protección de su seguridad personal y medio ambiente.
7. Prevenir y resolver los conflictos que se generen entre los diversos integrantes de la comunidad educativa.
8. Fomentar el respeto al medio ambiente natural y cultural, la sana convivencia.

### **3. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con el fin de garantizar la sana convivencia en la comunidad educativa que busca promover la educación basada en la felicidad, el amor y las fortalezas personales, es que existirá un Equipo de Convivencia Escolar. El cual tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar el Plan de Prevención y Promoción para la Convivencia Escolar de toda la comunidad educativa.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar (LSVE, Ley 20.536)
- Requerir a Inspectoría General, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento respetando el conducto regular descrito en el Artículo 11°.
- Informar, a través de diferentes medios, las inquietudes interés de la comunidad educativa referente a la Convivencia Escolar.

#### **3.1 Deberes del Equipo de Convivencia Escolar**

- Informar a la comunidad escolar respecto las actividades y temáticas de trabajo, gestiones, etc.
- Reunión Recibir de parte del Rector o de los Coordinadores cualquier situación que afecte a la convivencia escolar y que no esté indicada en el presente Manual.
- Derivar casos de mayor complejidad activando la red RED COINCA y servicios que estén a nuestra disposición en la red protectora de infancia.
- Notificar al Rector y a su Consejo Directivo en cuanto a procedimientos que se deban realizar ante cualquier situación que guarde relación con la Convivencia Escolar.

### 3.2 Estrategias de Promoción de la Educación Positiva y Convivencia Escolar.

Estrategias	Participantes y Recursos
<b>Conformación de Centro de Estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las y los estudiantes que quieran participar.</li> <li>- Docente tutor asignado.</li> <li>- Proyectos elaborados por la comisión.</li> </ul>
<b>Plan de gestión de la Convivencia Escolar</b>	<p>Creación de un Departamento de Convivencia Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias de apoyo y contención</li> <li>- Prevención y Promoción de problemáticas y situaciones contingentes a la realidad de nuestra comunidad</li> <li>- Charlas preventivas e informativas para toda la comunidad educativa</li> <li>- Coordinación con redes externas Red COINCA (SENAME, SENDA, OPD, PREVENCIÓN DEL DELITO)</li> <li>- Entrevistas a apoderados y estudiantes</li> <li>- Seguimiento casos especiales/ vulneración de derechos y otros.</li> </ul>
<b>Implementación de talleres extraprogramáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El establecimiento dispondrá de espacios para el desarrollo de habilidades e intereses de los estudiantes por medio de actividades extra programáticas.</li> </ul>

### 4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<b>Sostenedor</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.</li> <li>- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.</li> <li>- Rendir cuenta pública de los resultados académicos.</li> <li>- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.</li> <li>- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.</li> <li>- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir los establecimientos y ostentar su representación</li> </ul>	

- Establecer junto al Equipo Directivo EL Proyecto Educativo Institucional y ponerlo en conocimiento de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa
- Ejercer la Dirección global de la Fundación Educacional Colegio BECARB, garantizar el respeto al Proyecto educativo y asumir en última instancia la responsabilidad de su Gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades, decisiones en relación con la propuesta de estatutos nombramientos y cese de los órganos de Dirección administrativa, pedagógica del Profesorado.
- Decidir la suscripción de todo tipo de contratos, convenios y acuerdos que se refieran al establecimiento. De igual modo a la extinción de los mismos y de los actualmente vigentes o existentes.
- Ordenar la Gestión económica de la Fundación Educacional Colegio BECARB, ajustándose a los presupuestos y la aplicación de los fondos percibidos.
- Establecer los Criterios para la selección del personal Docente y Asistentes de la Educación, contratarlo y ejercer los derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Cumplir y hacer cumplir las Leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las Leyes, el Proyecto educativo Institucional y en el Presente Reglamento Interno.

<b>Director</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratar con respeto y dignidad a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres/apoderados, auxiliares y directivos)</li> <li>- Son deberes del director liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.</li> <li>- Desarrollarse profesionalmente.</li> <li>- Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</li> <li>- El Director es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</li> <li>- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>- Dirigir a todos los docentes del establecimiento.</li> </ul>

<p>manera que funcionen armónica y eficientemente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR por lo tanto dedicara toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.</li> </ul>	
---	--

### **Funciones**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.</li> <li>- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI.</li> <li>- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.</li> <li>- Cumplir las normas e instrucciones del Reglamento Convivencia Escolar.</li> <li>- Facilitar las condiciones necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o agencia de la calidad de la Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.</li> <li>- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.</li> <li>- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.</li> <li>- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.</li> <li>- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.</li> <li>- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.</li> <li>- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.</li> <li>- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.</li> </ul>	
--	--

### **Jefe de Unidad Técnico Pedagógica**

<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</li> <li>- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollarse profesionalmente</li> <li>- Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir a todos los docentes del establecimiento.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.</li> <li>- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.</li> <li>- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.</li> <li>- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.</li> <li>- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.</li> <li>- Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.</li> <li>- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres.</li> <li>- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.</li> <li>- Dirigir los consejos técnicos que le competen.</li> <li>- Asesorar al encargado de la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.</li> </ul>	

<b>Inspectoría</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.-</li> <li>- A su vez es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico.</li> <li>- Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los alumnos.</li> <li>- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</li> <li>- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar el cumplimiento del Reglamento Convivencia Escolar.</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los alumnos.</li> <li>- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.</li> <li>- Controlar el cumplimiento del Reglamento Convivencia Escolar y horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.</li> <li>- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los alumnos.</li> <li>- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.</li> <li>- Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación.</li> <li>- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.</li> <li>- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.</li> <li>- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del establecimiento.</li> <li>- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.</li> <li>- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.</li> <li>- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.</li> <li>- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención.</li> <li>- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.</li> <li>- Subrogar al director en su ausencia.</li> <li>- Velar, conjuntamente con el Director, porque el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.</li> <li>- Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio.</li> </ul>	

<b>Docentes y tutores</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puntualidad</li> <li>- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.</li> <li>- Fomentar e internalizar en el los estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.</li> <li>- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.</li> <li>- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener al día los documentos relacionados a su función.</li> <li>- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus alumnos.</li> <li>- Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.</li> <li>- Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.</li> <li>- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.</li> <li>- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.</li> <li>- Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, registro de leccionarios, consignación de materias y calificaciones.</li> <li>- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.</li> <li>- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.</li> <li>- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.</li> </ul>
---	--

**Funciones (Específicas para el profesor tutor)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunir y organizar las informaciones sobre los alumnos y llevar un registro del progreso escolar (libros de clases, actualizar NAPSIS y otros documentos).</li> <li>- Organizar y asesorar el consejo de curso.</li> <li>- Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez por semestre) con el objeto principal de informarles del progreso de sus estudiantes. Cada reunión deberá registrarse en hoja de atención al apoderado en UTP.</li> <li>- Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje.</li> <li>- Registrar las calificaciones de los alumnos en un plazo no superior a 10 días desde el momento de la aplicación del instrumento.</li> <li>- Hacer entrega de manera oportuna a U.T.P de guías, pautas de evaluación, pruebas y planificaciones en base a los plazos que se acuerden.</li> <li>- Contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus alumnos.</li> <li>- Elaborar informes de alumnos que sean solicitados por la dirección y/o UTP. 7.-Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas. 8.-Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus alumnos progresen en lo que es la misión del colegio. 9.-Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.</li> </ul>
---

<b>Asistentes de la educación</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.</li> <li>- Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.</li> <li>- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.</li> <li>- Apoyar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.</li> <li>- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.</li> <li>- A ser escuchado.</li> </ul>
<b>Funciones asistente de la educación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en la recepción y despacho de los alumnos</li> <li>- Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los alumnos, dentro y fuera de la sala de clases.</li> <li>- Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clase.</li> <li>- Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.</li> <li>- Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.</li> <li>- Ayudar en la Educación de los alumnos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación</li> <li>- Informar al educador y/o profesor acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.</li> <li>- Efectuar las demás labores afines que el director del Establecimiento Educativo señale.</li> </ul>	
<b>Funciones, deberes, obligaciones de párvulos o asistente técnico</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en la recepción y despacho de los alumnos</li> <li>- Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los alumnos, dentro y fuera de la sala de clases</li> <li>- Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases</li> <li>- Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos</li> <li>- Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella</li> <li>- Ayudar en la Educación de los alumnos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación</li> <li>- Informar a la educador y/o profesor acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas</li> <li>- Preocuparse que la sala de clases, baño y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares que esté a cargo sector,</li> </ul>	

- Efectuar las demás labores afines que el director del Establecimiento Educacional señale.

## DE PADRES Y APODERADOS

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en actividades e iniciativas de convivencia escolar que acuerde la comunidad educativa.</li> <li>- Solicitar y recibir información actualizada y oportuna respecto de la convivencia escolar del establecimiento</li> <li>- No ser discriminados y ser tratados con igualdad</li> <li>- Recibir orientación y apoyo psicosocial cuando este sea requerido</li> <li>- Ser atendidos y escuchados oportunamente ante situaciones que puedan afectar la convivencia de sus hijos</li> <li>- Ser respetados y valorados como integrantes de la comunidad educativa</li> <li>- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los padres y apoderados son los primeros responsables del desarrollo de sus hijos. Ellos están en proceso de crecimiento y maduración, por lo tanto en muchos aspectos no se encuentran preparados y necesitan ser guiados y protegidos por adultos.</li> <li>- Comprometerse con sus hijos y establecimiento asistiendo a reuniones y citaciones, además de consultar información del proceso académico de su estudiante.</li> <li>- Responsabilizarse de los actos y actitudes, tanto positivas y negativas, que realicen sus estudiantes.</li> <li>- Mantener un trato respetuoso con todas las personas del establecimiento (profesores, inspectores, directivos, alumnos y funcionarios en general)</li> <li>- Responsabilizarse por la asistencia y puntualidad diaria de su estudiante.</li> <li>- Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia, directamente a sus hijos, estudiantes y a terceros.</li> <li>- Cumplir los compromisos de convivencia escolar acordados en su comunidad educativa.</li> <li>- Participar en la organización y actividades del centro de padres y ser responsable del cumplimiento de los compromisos asumidos.</li> <li>- Participación activa del proceso educativo de sus estudiantes, haciendo seguimiento de la situación académica,</li> </ul>

	<p>acompañándolos en sus deberes escolares, fomentando una actitud responsable con la comunidad educativa en general, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir de manera pronta y oportuna ante cualquier requerimiento del establecimiento.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de los deberes del alumno.</li> <li>- Respetar los horarios de atención de apoderados estipulados por el establecimiento.</li> <li>- Informar de manera escrita la inasistencia a reuniones de apoderados y asistir posteriormente cuando sea citado.</li> <li>- El apoderado es responsable de la reposición de bienes destruidos o dañados por su pupilo.</li> <li>- El Centro General de Padres y Apoderados se debe organizar de acuerdo a los estatutos legales vigentes.</li> <li>-</li> </ul>
--	---

<b>ESTUDIANTES</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con la puntualidad tanto al inicio de la jornada escolar como luego de los recreos, almuerzo respetando también los horarios de salida.</li> <li>- Proponer iniciativas que favorezcan el progreso personal, cultural, artístico, académico, social y deportivo de la comunidad escolar.</li> <li>- Participar y Organizarse en Centro de Alumnos (CAB)</li> <li>- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio BECARB.</li> <li>- Manifestar sus inquietudes a las autoridades competentes del Colegio para buscar las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad.</li> <li>- Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.</li> <li>- Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente.</li> <li>- Ser atendidas sus situaciones individuales, de carácter</li> </ul>

<p>soluciones que busquen el bien común, siguiendo el conducto regular (Profesor de asignatura, Profesor Tutor, Inspector-a, Director-a y Rector).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartir la creatividad y solidaridad con los necesitados de su entorno.</li> <li>- Ser escuchado, interpretado y atendido en sus responsables y justas peticiones.</li> <li>- Conocer las calificaciones, el instrumento de evaluación y sus resultados de manera oportuna.</li> <li>- Recibir la ayuda y asesoría profesional en caso que el estudiante lo necesite con el fin de orientar y/o resolver situaciones conflictivas.</li> <li>- Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades de esparcimiento y desarrollo personal con previa autorización de Inspectoría General.</li> <li>- Recibir atención de primeros auxilios y en el caso que se amerite ser trasladado al servicio de urgencia.</li> <li>- Ser tratado con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.</li> </ul>	<p>pedagógicas y personales como: Enfermedad y/o accidente, situaciones de embarazo etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar, para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir una formación y educación de calidad de conformidad a la misión del establecimiento contenida en el PEI, en función de lograr un desarrollo integral del alumno en su formación pedagógica y consolidación de su personalidad.</li> <li>- Ser atendido en todos sus requerimientos con prontitud y efectividad, velando por su bienestar y seguridad durante su permanencia en el establecimiento.</li> <li>- Ser atendidos en forma individual en situaciones de carácter pedagógica cuando sea necesario a fin de reforzar y optimizar sus logros académicos.</li> <li>- Tendrá derecho a recibir atención de salud y protección de Seguro Escolar en caso de accidente cuando éste ocurra dentro del establecimiento o en su trayecto de ida y/o regreso entre su domicilio y el colegio.</li> <li>- Su sistema de evaluación deberá ser permanentemente calendarizado y estar en conocimiento del apoderado.</li> <li>- En caso de ausencias prolongadas por enfermedad o situación debidamente fundamentada tendrá derecho a una calendarización especial de sus evaluaciones pendientes.</li> <li>- Tendrá derecho directo o a través de concursos y/o postulaciones a los diferentes</li> </ul>
---	---

	beneficios y programas gubernamentales a través de Mineduc y/o Municipalidad.
--	---

## **5. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

**8.1** Es obligación de todos los estudiantes llegar puntualmente a clases, según el horario establecido: Jornada Mañana: 08:00 HRS, con su cierre de jornada según horario académico. Jornada Tarde: 14:00HRS, según horario sólo para pre kínder y kínder.

**8.2** Cumplir con los horarios de salida según corresponda el ciclo del estudiante.

No se permitirá salir del establecimiento a ningún estudiante durante su jornada escolar, salvo que el apoderado esté imposibilitado físicamente para realizar un retiro. Sólo se permitirán de manera personal o escrita en la agenda escolar.

**8.3** Los estudiantes al ingresar al colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas. Sólo en casos debidamente justificados, el Inspector General podrá autorizarlo para realizar otra actividad. Igual obligación se extiende para todos los actos oficiales y las citaciones especiales que el Colegio realice, ya sea, en forma personal o colectiva.

**8.4** El estudiante que estando dentro del Colegio no asiste a una hora de clase, sin justificación, amerita una observación grave y citación al apoderado.

**8.5** El Colegio no considera los viajes como razón justificada para que el alumno o alumna se ausente de clases. Sin embargo, si el apoderado determina que su hijo o hija viaje, debe solicitar a través del Profesor Tutor, un permiso especial al Director y firmar una carta compromiso expresando que él y su hijo(a) asumen la responsabilidad por la actualización de los contenidos, trabajos y evaluaciones. La inasistencia es igualmente considerada dentro del porcentaje de asistencia anual para efecto de la promoción.

**8.6** Toda inasistencia del alumno a evaluaciones programadas debe ser justificada al reintegrarse al Colegio, mediante certificado médico y/o por el apoderado en forma personal en Inspectoría, donde le será entregado el documento correspondiente para su firma. En caso contrario, el estudiante se debe someter al procedimiento de pruebas atrasadas sin justificación.

**8.7** Las evaluaciones atrasadas justificadas debidamente serán aplicadas bajo los lineamientos descritos en el reglamento de evaluación del presente manual.

**8.8** Todo estudiante que se inscriba en una actividad electiva, extra programática o selección deportiva, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia que corresponda.

**8.9** En caso de pertenecer a alguna actividad externa al establecimiento, como escuela de fútbol, modelaje, tenis, ajedrez, ballet, éste será observado en

su compromiso escolar, si bien no se busca limitar a nuestros estudiantes se ha de requerir su responsabilidad frente a la asistencia y actos cívicos relevantes. El apoderado debe comunicar de manera inmediata a Dirección.

8.10 De acuerdo a los decretos de evaluación N° 511/1997, 112/1999 y 83/2001 para ser promovido el alumno debe cumplir a lo menos con un **85%** de asistencia a clases.

8.11 Toda inasistencia deberá ser justificada de manera inmediata dentro de 48 horas (días hábiles) y traer certificado médico si lo amerita.

8.12 Ningún estudiante podrá salir del colegio para realizar compras u otra actividad sin la autorización expresa de Inspectoría o de la Dirección de establecimiento.

## **6. RECREOS**

a. En todo recreo, las salas de clases deberán quedar sin estudiantes en su interior, al que no cumpla con esta norma, se le otorgara una amonestación verbal y si es reiterada en la hoja de vida y se le calificará con una anotación escrita en su hoja de vida.

b. A las oficinas o sala de profesores deben ingresar solamente los estudiantes citados y/o que realmente deban efectuar una consulta o trámite de carácter personal.

c. Durante los recreos los estudiantes no deben permanecer en la entrada principal y/o de servicio.

## **7. HORARIO DE COLACIÓN**

a. **La Hora de Almuerzo** de los estudiantes es entre la **13.00 Horas y las 14:30 Horas**, deberán concurrir a los Comedores respectivos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

b. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento en la hora de colación, salvo una situación muy especial autorizada por su Apoderado e Inspectoría General.

## **8. DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL**

a. Se sugiere que todos los estudiantes utilicen el siguiente uniforme escolar el cual debe estar para toda ocasión limpio y ordenado el cual consta de:

**DAMAS;** Falda escocesa, blusa blanca, corbata del colegio, medias Azul Marino, zapatos negros, delantal blanco, chaleco y/o bufanda azul, insignia del Colegio, blazer azul marino, chaqueta azul marino para invierno, polera gris del colegio.

**VARONES;** Pantalón Gris, camisa blanca, zapatos negros, cotona blanca, corbata de colegio, blazer azul marino con insignia del colegio, chaleco azul ribete gris, chaqueta azul marino para invierno, polera gris del colegio.

### **TENIDA DEPORTIVA CONSTA DE:**

**VARONES;** pantalón corto azul, polera blanca, medias blancas, zapatillas y buzo deportivo oficial del colegio.

**DAMAS;** shorts o calzas azul, polera blanca, medias blancas, zapatillas y buzo deportivo oficial del colegio.

De la presentación personal e imagen pública los varones deben usar el pelo corto y peinado, no se permite cortes extravagantes como; rapado parcial, mechones, colitas, ni teñidos extravagantes de mucha notoriedad, de colores, etc. Les queda estrictamente prohibido el uso de aros, piercing, tatuajes y colgantes. Al mismo tiempo deben afeitarse regularmente cuando corresponda y sea necesario. En caso de poseer tatuajes, piercing, gorras, colgantes u otros es importante dejar en claro que si bien ya no es posible limitar su existencia, sí limitamos su uso al interior del establecimiento, a razón de mantener nuestro principio respecto a la presentación personal.

b. En las damas el pelo debe estar peinado con sencillez, si es largo, tomado con trabas (azul, ploma o blanca). Les queda prohibido el uso de uñas pintadas, piercing, tatuajes y manifestaciones tribales que incluyan teñidos extravagantes de mucha notoriedad, cosméticos y todo accesorio ajeno al uniforme reglamentario (anillos, pulseras, prendedores, etc.), lo anterior refiere las mismas razones que en el caso de los varones, ya que buscamos la coherencia y uniformidad en lo que refiere a la presentación personal.

## **9. DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

a. Los alumnos deben observar las normas disciplinarias establecidas en el colegio, las cuales se basan fundamentalmente en las buenas relaciones interpersonales, el respeto, la capacidad de escuchar y, sobre todo, en normas de convivencia.

b. Demostrar respeto por los valores nacionales, evidenciando esto particularmente, en actos cívicos.

c. Está prohibido consumir cualquier tipo de alimentos y bebidas durante el desarrollo de las clases y/o sala de informática.

d. No está permitido el uso de prendas, fuera de las señaladas, durante el período de clases, actos oficiales y demás actividades requeridas por el Colegio.

e. Se prohíbe traer al Colegio objetos de valor (celular, mp3, mp4, cámaras fotográficas u otros) ni más dinero que el estrictamente necesario para la jornada diaria. Toda pérdida de lo señalado no constituye responsabilidad del Colegio.

f. No está permitido el uso de aretes y/o aros en los varones, y en las damas, aros de colores vistosos y tamaños inadecuados, piercing faciales, cadenas y cinturones de ningún tipo.

g. No se permitirán alumnos y alumnas con pelo teñido de colores extravagantes, ni cortes de moda (punk, dreadlocks, entre otros). Se le informará en forma escrita al

h. Apoderado(a), para modificar lo señalado según lo indica el presente Manual.

i. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de prendas de ropa, objetos de valor, útiles y textos escolares, ya que el cuidado de éstos es de exclusiva responsabilidad del alumno. Los estudiantes deben llevar y traer sus textos de estudio según programación horaria.

j. No está permitida la exhibición de tatuajes.

k. Se prohíbe utilizar en horas de clases todo tipo de elementos distractores de la labor educativa: radios, juegos de videos, celulares, MP3, MP4, notebook, máquinas fotográficas, planchas de pelo, onduladores de pelo, entre otros. De transgredir la norma, el objeto será requisado por el Profesor y entregado de

manera sellada y con el respectivo nombre a Inspectoría General para su posterior entrega al Apoderado(a). Solo pueden ser usados si han sido solicitados para una finalidad educativa.

**l.** Los alumnos(as) no podrán, utilizar bajo ninguna circunstancia, teléfono celular dentro del período lectivo (clases, talleres, biblioteca, sala de computación, sala de música, laboratorio, baños, oficinas administrativas del recinto del Colegio). De vulnerar la norma, se requisará el aparato según mecanismo señalado.

**m.** No está permitido traer al Colegio revistas, videos, CD, MP3, MP4, entre otros, con contenidos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Al alumno(a) que sea sorprendido con alguno de los objetos o artículos ya mencionados, le será requisado bajo el mismo procedimiento descrito, y será citado junto con su Apoderado(a) a entrevista con Inspectoría General o Coordinación General para informar de la situación y buscar instancias remediales.

**n.** Los alumnos(as) que presenten conductas sexuales inapropiadas y que atenten contra la dignidad de su prójimo, entre las que podemos mencionar: acoso sexual explícito, tocaciones deshonestas, pololeo explícito, serán citados junto con su Apoderado(a) por Inspectoría General y/u Orientación, para ser informado de la situación y de las medidas remediales o sanciones a adoptar, ello tras seguir el debido proceso.

**o.** Están prohibidas las agresiones sistemáticas (Bullying), entre alumnos o alumnas, ya sean verbales, gestuales, físicas y/o psicológicas, cualquiera sea el medio para ésta última. El alumno o alumna que se vea involucrado en este tipo de hechos y tras previo procedimiento investigativo será objeto medidas formativas y/o sanciones, según lo indique el presente Reglamento Interno.

**p.** Se considera una falta grave/gravísima el trato irrespetuoso que indiquen actitudes violentas (gritos, levantar la voz, palabras impropias y groserías) que atenten contra la integridad física y moral de cualquier funcionario del establecimiento. Incluye tocarse o golpearse de manera indebida frente a una discusión. El establecimiento fomenta el trato respetuoso entre todos los estamentos de la comunidad educativa para una sana convivencia.

## **10. DE LAS OBSERVACIONES**

**a.** El alumno y alumna tiene derecho a conocer los motivos por los cuales se le sanciona, y a ser escuchado en sus peticiones o reclamos, siempre en el marco del respeto y dirigiéndose a quien corresponda.

**b.** El alumno o alumna que no modifique una actitud o comportamiento impropio, luego de la pertinente orientación verbal de sus profesores o inspectores, será sujeto de observación negativa en libro de clases.

**c.** Las observaciones negativas no modifican por sí solas las conductas de los alumnos, por ello, deben ser manejadas con criterio pedagógico, tanto por parte del Profesor(a) como por parte del Inspector(a), complementando éstas siempre con una debida orientación para mejorar.

**d.** Las observaciones deben constatar lo positivo de todos los participantes de la comunidad educativa por lo que se realizan reconocimientos de manera verbal a todos aquellos que han demostrado su compromiso con sus labores

propias. A los estudiantes se les registra en el libro de clases todos aquellos actos que aporten a una sana convivencia escolar además de evidenciar un progreso tanto en el ámbito académico como conductual.

### **11. OBJETOS DE VALOR Y OTROS**

- a.** El establecimiento no se hace responsable en caso de extravío o robo de objetos, ropa, Celulares, MP3, MP4, iPhone, computadores, Tablet, dinero u objetos de valor. Se deberá entregar de inmediato en inspección todo objeto encontrado. Todo robo, fraude o intento, expone a su autor a las sanciones previstas en el presente reglamento, las que serán consideradas faltas graves ya que provocan desconfianza y con ello un ambiente hostil para los estudiantes afectados así como los señalados.
- b.** Se recomienda a los apoderados evitar enviar a los estudiantes al colegio con objetos de valor.
- c.** Toda prenda de vestir pérdida que haya sido marcada, quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada, en portería.
- d.** Les queda prohibido el uso de teléfono celular durante el horario de clases, ya que este NO facilita la concentración en aula, y debilita la participación activa del estudiante en la dinámica escolar y educativa formal.

### **12. CANAL DE COMUNICACIÓN (ESTUDIANTE/FAMILIA/ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL).**

- a.** La agenda escolar canalizará toda aquella información, situación o disposición que el Colegio estime como conveniente deba ser conocida en el hogar. También lo será para que el Apoderado se comunique con el Establecimiento cuando no lo pueda hacer personalmente.
- b.** La agenda escolar es el MEDIO OFICIAL para el intercambio de información entre el establecimiento y la familia.
- c.** Se considera como agenda escolar oficial la emitida y entregada por el colegio a todos los alumnos al momento de matricularse.
- d.** Todos los alumnos del establecimiento deberán poseer la agenda oficial del colegio, forrada y con todos los datos personales anotados, con el nombre y firma de su apoderado.
- e.** Toda comunicación emanada del Apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- f.** El uso de whatsapp queda prohibido como un medio de intercambio de información entre el establecimiento y la familia con el fin de mantener una comunicación fluida y de manera personal la cual propicie la resolución de dudas y consultas que susciten durante el año.

### **13. CUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES.**

- a.** Todo control escrito u oral avisado con anticipación, no podrá ser postergado por parte del alumnado bajo ninguna circunstancia.
- b.** Todo control coeficiente 2 deberá ser avisado con anticipación por parte del profesor.

- c. El profesor de asignatura está facultado en forma amplia para calificar cualquier tipo de actividad desarrollada por los alumnos, y que estime conveniente como: tareas, trabajos, exposiciones, disertaciones, salidas a terreno, trabajos de investigación, etc.
- d. En caso de inasistencia a pruebas u otro tipo de evaluación, esta debe ser justificada personalmente por el apoderado, en el mismo día de la evaluación del alumno, ante el profesor respectivo, U.T.P o Dirección.
- e. Todo alumno debe cumplir con el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

## **14. SEGURIDAD**

15.1 Se ha establecido un Plan de Integral de Seguridad ante catástrofes. Todos deben tomar conciencia de su importancia y participar activamente en los ejercicios que se efectúan periódicamente.

15.1 Está prohibido introducir en el colegio, objetos y productos peligrosos (arma blanca, corto punzante, de fuego, sustancias ilícitas) y, en general, cualquier elemento que no tenga ninguna relación directa con la vida dentro del establecimiento.

15.2 La enfermería del colegio brinda los primeros auxilios a los alumnos accidentados o enfermos dentro del establecimiento y avisa a los apoderados inmediatamente en caso de ser necesario. Los apoderados, cuyos pupilos padezcan malestares o enfermedades crónicas deben indicarlo en Inspectoría y a su respectivo profesor jefe al inicio del año escolar.

## **16 PROCESO DE ADMISIÓN**

16.1 La renovación de matrícula de los estudiantes antiguos en el establecimiento educacional tiene duración de un año escolar, la cual se renueva en base a los tiempos establecidos por el colegio.

16.2 Sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho de no continuar dicho compromiso, si el alumno y el apoderado no han cumplido con el reglamento interno o manual de convivencia que establece la Fundación Educacional BECARB, siendo ratificado por el consejo de profesores, luego de haber tenido el apoderado el proceso de apelación.

16.3 El proceso de admisión al establecimiento del año 2019 para los estudiantes que ingresarán a pre kínder, kínder, primero básico, séptimo básico y primero medio se realizará según lo establecido por el ministerio entre los días 6 y 28 de septiembre, actuando nosotros como punto de postulación.

16.4 La postulación de los alumnos nuevos, se debe realizar en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) la cual explica el proceso de postulación.

## **17 CONDUCTO REGULAR**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus sugerencias y/o reclamos por cualquier situación que estimen pertinente. Las personas que manejen la información tendrán el deber de resguardar la integridad de los involucrados manteniendo la confidencialidad de los antecedentes, entregándola solo a quien corresponda, de acuerdo al siguiente conducto:

17.1 Profesor de asignatura, sólo en el horario de atención coordinado previamente de manera escrita a través de la agenda escolar. De ocurrir cualquier situación detectada al interior o en cualquier dependencia del establecimiento tiene el deber de comunicarlo al profesor tutor para buscar la medida disciplinaria correspondiente.

17.2 Profesor Tutor, El profesor tiene el deber de notificar al apoderado y al estudiante de cualquier situación que falte al Reglamento interno en un plazo de 24 horas y debe registrar la entrevista en la hoja de vida del estudiante.

17.3 Inspector General, en caso de ocurrir cualquier situación que afecte directamente la sana convivencia escolar o falte al Reglamento Interno, el inspector general debe notificar al profesor tutor, si este no se encuentra en el lugar de los hechos para que posteriormente, el profesor tutor aplique las medidas formativas dentro de un plazo de 24 horas a través de una entrevista que debe ser registrada en el libro de clases.

17.4 El Equipo de Convivencia Escolar, una vez agotadas las instancias de formación con docentes, tutores e inspectoría, se le notifica al estudiante el siguiente paso del protocolo escolar. Al momento de detectar las conductas perjudiciales se realiza intervención del curso para recordar la importancia del cumplimiento del reglamento interno además de desplegar acciones preventivas según sea el caso.

17.5 Dirección y Rectoría, notifica a los apoderados en los casos que amerite cancelación de matrícula y/o expulsión del establecimiento de faltar al manual de convivencia escolar y reglamento interno de manera retirada y de detectar un bajo compromiso con el establecimiento.

17.6 El apoderado podrá apelar mediante una carta dentro de un plazo de los 5 días hábiles dirigida al consejo de profesores quien determinará la continuidad del estudiante. El director deberá informar por escrito al apoderado de la resolución tomada por el consejo de profesores.

## **18 ATENCIÓN DE LOS APODERADOS**

18.1 La familia es la primera responsable por la educación de sus hijos. De ahí, que el Colegio considere fundamental la comunicación constante con la familia, abordando la compleja labor de educar en conjunto. El Apoderado(a) tiene la obligación, dada su función educativa y orientadora, de asistir cuando sea citado por cualquier integrante del cuerpo Docente.

18.2 Todos los Profesores(as) Tutores y de Asignatura tienen horario de atención a apoderados(as), pudiendo el Apoderado(a) solicitar entrevista, cuando lo estime necesario, vía Agenda Escolar.

## **19 RESPONSABILIDAD DE LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO RESPECTO A LA DISCIPLINA.**

19.1 La disciplina es primordial para el desarrollo integral de toda la comunidad educativa del Colegio BECARB, deben sentirse responsables de un sano orden que permita una efectividad de su trabajo escolar, académico y profesional. De esta manera, todos los estamentos de la comunidad educativa, pueden hacer

ejercicio de su autoridad y cautelar una sana convivencia en el Establecimiento. De esta manera, son agentes disciplinarios:

19.2 Profesores(as) de Asignatura: son responsables directos de la mantención de la disciplina de los grupos que les corresponde atender, debiendo informar pertinentemente al Profesor Jefe y/o Inspector del ciclo correspondiente, si es que la situación lo amerita. Hay que indicar que fuera del aula, el Profesor sigue manteniendo su rol pedagógico y sigue siendo responsable por la formación disciplinaria de los estudiantes.

19.3 Profesor(a) Tutoría: ante su curso, es el agente formativo más regular y directo, debiendo orientar siempre a sus alumnos y alumnas en la mejora de las conductas disidentes de una buena convivencia, gestionando con los recursos.

19.4 Inspector(a) Ciclo: es responsable de la aplicación de las normas contempladas en el Reglamento Interno en las situaciones ocurridas fuera de la sala de clases, y de responder a los requerimientos del Profesor por situaciones ocurridas al interior del aula.

19.5 Encargado de Convivencia Escolar: quien debe velar por la sana convivencia mediante el diseño, ejecución y monitoreo del plan anual de Convivencia Escolar además de orientar a la comunidad educativa acerca de las problemáticas que puedan suscitar durante el año escolar y que afecten directamente la sana convivencia escolar.

19.6 Inspector(a) General: es el responsable directo de la implementación y aplicación efectiva de Reglamento Interno entre los estudiantes. Debe dirigir, presentar y orientar el análisis de aquellos casos problemáticos en los Consejos Disciplinarios.

19.7 Director(a) y Rector (a): Es responsable en última instancia, de la aplicación efectiva de este Reglamento Interno y sanciones de cancelación de matrícula y/o expulsión, en base a las decisiones tomadas por el consejo disciplinario.

## **20 ACTUACIÓN FRENTE ACTOS DE INDISCIPLINA**

Ante una falta o acto indebido el establecimiento considerará lo siguiente:

20.1 Normas establecidas en Reglamento Interno sancionar hechos y situaciones explícitamente definidas como faltas en el presente Manual de Convivencia.

20.2 Detección: toda la comunidad educativa que se encuentre en el momento de los hechos debe denunciar el acto o falta. Estos deberán estar atentos de las situaciones que constituyan una falta por parte de los estudiantes utilizando la observación en todas las dependencias del establecimiento como también recibir denuncias de quien observe la falta. Quien reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la falta según la tipificación de faltas.

20.3 Imparcialidad: quien aborde la situación ante la observación o denuncia no debe estar involucrado ya sea cómo víctima o agresor, solicitando la ayuda de un tercero como mediador.

20.4 Investigación: ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, por lo tanto antes de aplicar cualquier sanción se deberá desarrollar un proceso de investigación que permita conocer los antecedentes necesarios para la resolución del conflicto.

20.5 Notificación a involucrados, padres y apoderados: todas las personas consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento informar formalmente, dejando constancia escrita de ello. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

20.6 Notificación a Apoderadas/os: en el caso de FALTAS LEVES, MODERADAS o GRAVES.

20.7 Inspectoría General y/o Profesor Tutor deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante lo ocurrido. Se cita al apoderado de los involucrados para informar sobre la situación que se está investigando. El apoderado deberá firmar el libro o ficha de entrevista y se dará por enterado(a) de la situación y de la sanción aplicada.

20.8 Derecho de Apelación: En el caso de las medidas disciplinarias excepcionales como “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

## **21 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y CONDUCTO REGULAR:**

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL Y/O PROFESOR JEFE, CONVIVENCIA ESCOLAR Y DIRECCIÓN.
- Las FALTAS GRAVISIMAS serán abordadas exclusivamente por DIRECCIÓN, INSPECTORÍA GENERAL, CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO DE PROFESORES.

## **22. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA y tras haber cumplido el debido proceso, el Establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

## 22.1 MEDIDAS FORMATIVAS

- **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector(a) las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta con el objetivo de reflexionar sobre la misma y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados(as) los que se dejan por escrito en una carta de compromiso.
- **Acción de Reparación:** Se consideran actos de reparación el pedir disculpas privadas o públicas; reponer artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. Éstos deben estar relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados(as).
- **Trabajo pedagógico académico o reflexivo:** estos no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura pero contribuyen la reflexión del acto cometido. El trabajo puede ser de tipo pedagógico de algún subsector en específico o reflexivo. Si el estudiante se encuentra en suspensión ésta será entregado a las 8:00 horas y debe ser devuelto a las 13:00 horas, deberá además incurrir al establecimiento correctamente uniformado y cumplir los plazos establecidos.
- **Servicio Comunitario:** Podrá ser todo tipo de trabajo en pos de la comunidad educativa dentro o fuera de su horario de clases y que no atente contra la integridad física del estudiante, bajo firma del apoderado en libro de clases previamente acordado entre el establecimiento y los apoderados.
- **Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar.** Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as: cooperar con el aseo u ornato del establecimiento; reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento; cooperar con el orden.
- **Resolución alternativa de Conflictos:** es esta una instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación; Negociación; Arbitraje.

Para llevar a cabo el proyecto educativo, es necesario que todos los estudiantes entiendan que la disciplina y el orden cumple un papel fundamental en la formación académica, personal y social.

## 22.2 SANCIONES

Se considera una sanción a toda “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”

- **Anotación Negativa:** observación escrita en hoja de vida del estudiante y que sea considerada como falta. Su registro debe ser informado inmediatamente al estudiante, así como también informada a su apoderado(a) durante la próxima reunión o citación formal a entrevista la cual es obligatoria.
- **Cambio de puesto:** el estudiante será reubicado en su misma sala de clase como medida preventiva, cerca del docente.
- **Suspensión:** prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N°

476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”.

- Cambio de curso: Si la problemática se presenta al interior del curso y no se encuentra una resolución. También puede ser solicitada por el apoderado.
- Cancelación de Matrícula: De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- Expulsión: desvinculación inmediata y cancelación de la matrícula a un estudiante. Esta sanción se aplica habiendo cumplido todos los pasos del debido proceso y en casos que considere que esté en riesgo la integridad física, psíquica y social, de algún miembro de la comunidad educativa.

## TIPIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE FALTAS

### FALTAS LEVES

<b>TIPIFICACIÓN</b>	Son comportamientos que alteran la convivencia, pero que no implican daño físico o psicológico o perjuicio a la comunidad educativa, posee un carácter disciplinario asociado al valor de la responsabilidad
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplir con las tareas por parte de los alumnos.</li> <li>- No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar.</li> <li>- Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo.</li> <li>- No traer su libreta de comunicaciones.</li> <li>- No presentar el justificativo de inasistencia a clases.</li> <li>- No asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los docentes.</li> <li>- No acudir con el uniforme sugerido por la institución.</li> <li>- Presentarse con vestuario inapropiado al contexto escolar (pantalones rasgados, poleras con estampado de mensajes obscenos y/o groseros)</li> <li>- Uso de petos y faldas extremadamente cortas, superior a una mano por sobre la rodilla.</li> <li>- Uso de jockeys o gorros al interior de la sala de clases.</li> </ul> <p>Los estudiantes NO podrán ingresar los siguientes juguetes (armas, elásticos, ondas, bolitas, crescencios, todo tipo de videojuegos, spinner y cualquier objeto lúdico que intervenga negativamente en el aprendizaje de los alumnos), ya que estos limitan el desarrollo de la clase y</p>

	funcionan como elementos distractores, y en algunos casos promueven la violencia escolar.
<b>RESPONSABLES</b>	Inspectoría General/ Convivencia Escolar/ Dirección/Consejo Escolar/ TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA ASISTENTES Y SOSTENEDOR

## FALTAS GRAVES

<b>TIPIFICACIÓN</b>	Comportamientos que atentan contra la integridad física, psicológica, cultural, étnica, género, socioeconómica de otro miembro de la comunidad educativa así como también ir contra el bien común independiente de su edad, rol, y actividad.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escupir a integrante de la comunidad educativa con la intención de menoscabo.</li> <li>- Dañar intencionadamente el uniforme o materiales de compañeros (usando tijeras, cola fría, silicona, corchetes, plumón, arrugar cuadernos, trabajos, guías, lápices, mochilas etc.)</li> <li>- Utilizar vocabulario grosero con la intención de ofender y/o denigrar al otro.</li> <li>- Hurto o robo.</li> <li>- No ingresar a clases en horarios requeridos, presentar atrasos de ingreso al aula cuando hay pruebas.</li> <li>- Salir del colegio sin permiso.</li> <li>- Ingresar en estado de consumo de alcohol y/o estupefacientes.</li> <li>- Ingresar tras haber consumido marihuana u otras sustancias psicoactivas.</li> <li>- Ingresar armas blancas, corto punzantes o de fuego.</li> <li>- Participar en una agresión física o psicológica al interior de nuestro establecimiento o fuera de éste mientras use uniforme escolar.</li> <li>- Realizar prácticas asociadas al acoso escolar, ya sea presencial, simbólico o mediante redes sociales hacia alguno de sus compañeros, docentes o auxiliares.</li> <li>- Realizar daño intencional al inmueble del establecimiento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Practicar algún acto de connotación sexual tales como: tocaciones corporales, penetraciones, independiente del género u orientación sexual, al interior del establecimiento</li> <li>- Ofender o descalificar de manera intencional ya sea de manera escrita o verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>- Practicar acciones discriminatorias hacia compañeros con dificultades académicas, sociales, económicas, por raza, religión, orientación sexual, condición física, por enfermedad, o nivel intelectual.</li> <li>- Fumar cigarrillos (naturales y eléctricos) al interior de las dependencias del establecimiento.</li> <li>- Grabar alguna situación o hecho en las dependencias del establecimiento, que ponga en riesgo y/o denigre la integridad de sí mismo, así como a un tercero entre estudiantes o miembros de la comunidad. Ya sea con la intención de viralizar o generar burla o acoso a través de las redes sociales.</li> <li>- Portar, vender, usar elementos para el consumo de estupefacientes (se entiende para el uso y consumo como papelillos, moledores, pipas, filtros, gotas para los ojos).</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	Inspectoría General/ Convivencia Escolar/ Dirección/Consejo Escolar/ TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA ASISTENTES Y SOSTENEDOR

### FALTAS GRAVÍSIMAS

<b>TIIFICACIÓN</b>	Comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa así como también la imagen pública y social de la Sociedad BECARB.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol reiterada (desde la segunda vez) y /o Consumo de estupefacientes.</li> <li>- Ingresar al establecimiento armas blancas, corto punzantes y/o de fuego.</li> <li>- Agredir física, emocional y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>- Provocar acoso escolar.</li> <li>- Realizar daño intencional al inmueble del establecimiento.</li> </ul>

<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Practicar actos de connotación sexual, al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial organizada por el mismo.</li> <li>- Ofender, descalificar, insultar o levantar falsos testimonios (funa) utilizando cualquier medio.</li> <li>- Exponer situaciones de violencia ocurridas dentro del establecimiento a través de redes sociales, ya sean particulares o públicas.</li> <li>- Portar elementos para el consumo y/o venta de estupefacientes (jarabes y medicamentos sujetos a psicotrópicos, marihuana, alcohol y cualquier tipo de drogas)</li> </ul>
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo directivo

## RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES A LOS ESTUDIANTES

- **Espíritu BECARB:** Apunta a un estudiante integral en cuanto sea capaz de desarrollar al máximo sus habilidades y capacidades personales y sociales, incorporando además el ámbito académico. Así también, debiese cumplir rigurosamente el perfil esperado por nuestro colegio.
- **Reconocimiento al esfuerzo:** se premia a todos los estudiantes que durante el primer y segundo semestre obtenga nota igual o mayor a 6.0. Este además debe mantener una buena conducta dentro y fuera del establecimiento.
- **Cuadro de honor:** Se premia al estudiante que mantenga promedio 6.0 o superior en ambos semestres, este premio se entrega al finalizar el período académico.
- **Reconocimiento deportivo:** Se premia a los estudiantes que demuestren y mantengan conductas deportivas saludables a lo largo de todo el año, además de mantener una conducta intachable dentro y fuera del establecimiento.

## **RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES A LOS PROFESORES Y ASISTENTES/PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

- **Sello BECARB:** Esta destinado a aquellos profesores que cumplan íntegramente su rol como docente en función de nuestro Proyecto Educativo. Poniendo en práctica sus fortalezas personales, valores y responsabilidad. Esto será entregado semestralmente.
- **Reconocimiento Cumpleaños:** Se hace entrega de un obsequio a aquellos profesores en el día de su cumpleaños durante el desayuno de 9:30 hrs.

Manual de Convivencia Escolar BECARB II  
2022

## Frente a la Violencia Escolar

**Ley 20.536 (LSVE)** entiende la buena convivencia escolar como ***“la coexistencia pacífica los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”***.

Es necesario tener presente dos comprensiones básicas y necesarias: en primer lugar, un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son igual y generan el mismo daño. Algunas formas de violencia son muy sutiles y pueden incluso aparecer como situaciones normales entre algunas personas (ejemplo: violencia de género o las formas de discriminación que se expresan como “bromas”) y otras pueden ocasionar daños irreparables en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.

Definiciones previas:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño<sup>6</sup> se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan

ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,<sup>8</sup> etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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”<sup>11</sup> . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

### 1. Protocolo ante violencia escolar

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>PROPUESTA RESPONSABLE</b>	<b>PROPUESTA PLAZOS</b>
1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas	1.1 contención de los involucrados resguardando la integridad e identidad de los implicados.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Traslado a centro asistencial para constatar lesiones y comunicarse con carabineros y PDI	Una vez que el apoderado tome conocimiento, miembro de convivencia escolar acompaña al estudiante.	En un tiempo adecuado de acuerdo a la lesión.
	1.3 Se cita al apoderado de los involucrados	Inspectoría/Convivencia Escolar	Plazo máximo de 1 día hábil
2.- Recopilación de antecedentes	1.1 Se entrevista a los espectadores dejando registro escrito por ellos de los hechos observados.	Inspector General/ Encargado de Convivencia Escolar	Plazo máximo de 1 día hábil

	Los implicados deben escribir los hechos de manera independiente para no entorpecer la veracidad de estos		
3.- Decisión del equipo directivo	1.1 Se reúne el equipo y toma decisiones basadas en el manual de convivencia escolar	Directora del establecimiento	Plazo máximo de 2 días hábiles
	1.2 Se le comunica al apoderado las medidas adoptadas por el establecimiento frente a la falta ocurrida.	Directora Inspector General Encargada de Convivencia Escolar	Plazo 2 días hábiles
4.- Elaboración de informe	Informe de cierre se entrega a dirección	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles
	Elaboración de carta de aviso	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar Dirección	7 días hábiles
	Registro en libro de clases.	Inspector General Dirección	7 días hábiles

La Violencia escolar en todas sus manifestaciones es considerada por toda la comunidad educativa del Colegio BECARB, como faltas graves y gravísimas al reglamento Interno del establecimiento según la gradualidad de faltas descritas en éste.

Las sanciones están sujetas a la gradualidad que le corresponde a este tipo de actitudes sin embargo es importante considerar que los estudiantes se encuentran en un proceso formativo, por lo tanto, la **MEDIACIÓN** cumple un papel fundamental en este proceso al ser la primera instancia de resolución pacífica del conflicto.

## **2. Violencia de Estudiantes al exterior del establecimiento, portando uniforme escolar o símbolo representativo del colegio.**

	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1°	Tomar registro de denuncia e información.	Dirección del establecimiento.
2°	Registro del hecho en libro de clases	Dirección del establecimiento.
3°	Se procederá de igual forma que en <b>protocolo de agresión física entre estudiantes.</b>	Dirección del establecimiento.

### **3. Entre estudiantes y profesionales docentes u administrativo bajo amenaza u hostigamiento:**

Cualquier situación que involucre a un adulto miembro de la comunidad escolar, que de alguna forma, por su rango o cargo, ejerza grados de autoridad sobre el estudiante, agresiones de cualquier tipo (psicológica, sexual o física) revestirá especial gravedad de acuerdo a la ley de violencia escolar. En el caso de que la agresión física, verbal y sexual sea de parte de un estudiante a algún funcionario de la comunidad educativa el protocolo a aplicar será el mismo, siempre en función de mantener la sana convivencia.

	<b>ACCIONES</b>	<b>Responsables</b>
1°	Detección y/o sospecha de violencia de un funcionario del establecimiento hacia algún estudiante. Detección y/o sospecha de violencia de un estudiante hacia algún funcionario del establecimiento.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa el acto de violencia deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar.
2°	Identificación de funcionario o estudiante Valoración situación conflictiva.	Encargado de convivencia escolar.
3°	Informar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección nombre funcionario o estudiante involucrado.
4°	Constatar lesiones en caso de ser necesario. Si la constatación de lesiones arroja agresión física se procederá a informar a las autoridades correspondientes Carabineros y PDI	Dirección

#### **3.1 Agresión de Estudiante a Funcionario**

	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
1°	Dejar registro en el libro de clases	Profesor tutor o Inspectoría General
2°	Citación al apoderado	Inspectoría General

3°	Mediación. Acuerdos deben quedar registrados en el libro de clases.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar
4°	De reiterarse la conducta con el mismo u otro profesional del establecimiento se repite paso 1° y 2° y se procede a la caducidad de matrícula. Se considera un agravante de la falta golpes o agresión física.	Inspectoría General o Convivencia Escolar, Consejo Escolar.

### 3.2 Agresión de Funcionario a Estudiante:

	Acciones	Responsables
1°	Determinar la responsabilidad del profesional docente este recibirá el primer aviso o notificación de que debe ajustar su conducta a nuestro PEI y quedará con un registro en su hoja de desempeño laboral.	Convivencia escolar
2°	Mediación solo en caso de que la agresión sea de tipo verbal, en caso de ser una agresión física, Dirección del Establecimiento tomará las medidas correspondientes.	Convivencia escolar e Inspectoría General.
3°	La decisión respecto a la permanencia en la Institución dependerá únicamente de lo que resuelva el Equipo Directivo del Establecimiento.	Equipo directivo, rectoría, sostenedor.

### 4. Violencia y/o Acoso entre Funcionarios

	Acciones	Responsables
1°	Detección de situación de acoso.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de violencia y/o acoso. Informar a Encargado de Convivencia Escolar.
2°	Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección de los funcionarios involucrados.
3°	Indagación de la situación	Dirección y Rectoría.
4°	Aplicar Mediación, arbitraje, negociación y derivación	Rectoría

5°	Seguimiento y Monitoreo de Mediación, arbitraje o negociación.	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.
----	--	--

### 5. Violencia de parte de Apoderados hacia Funcionarios del Establecimiento

	Acciones	Responsables
1°	Identificar y comunicar la agresión hacia funcionario a Dirección del establecimiento.	Funcionario agredido, testigos.
2°	Si la agresión es verbal se debe pedir cambio de apoderado.	Dirección
3°	Si la agresión es física se debe denunciar a las entidades correspondientes.	Dirección

**Importante:** Cuando ocurre un hecho de violencia y sean efectuados los procedimientos aquí señalados, y además se establezca alguna denuncia se deberá esperar la debida resolución para así activar las redes asociadas al establecimiento o según la institución u organismo que determine el sistema a cargo de la investigación.

### Protocolo de Acción ante Robo, Hurto y Falsificación.

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

El presente protocolo tiene por finalidad de promover un clima de “sana convivencia escolar” bajo los principios de honradez y respeto.

El establecimiento toma como referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos estamentos de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas formativas y disciplinarias ante las conductas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, como es el caso ante una falta de carácter gravísimo.

### DEFINICIÓN DE LA FALTA: Robo, Hurto y Falsificación

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

**FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

- Ante el extravío de alguna de las pertenencias, el apoderado debe acercarse al profesor Tutor o Inspectoría General para informar el hecho y aportar antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

#### **En caso de hurto:**

Se acoge la denuncia. Constancia escrita de la denuncia por hurto.	Tutor
Inspectoría recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia.	Inspectoría General
<b>La denuncia no tiene asidero</b> , dado que se trató de un extravío de las pertenencias, las que son halladas. Se cierra el proceso.	Inspectoría General
<b>La denuncia tiene asidero</b> . Entrevista a los involucrados y apoderados.	Inspectoría General, Dirección.
Aplicación de sanciones al denunciado según Reglamento Interno.	Inspectoría General
Verificación del cumplimiento de los padres en las acciones del proceso reparatorio.	Profesor Tutor a través de entrevistas periódicas que deben ser registradas en libro de clases.

#### **En caso de robo:**

Se acoge la denuncia. Constancia escrita de la denuncia por robo	Inspectoría general
Se recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia.	Inspectoría general
Se procede a convocar la presencia de Carabineros o Policía de Investigaciones, el proceso sigue el curso que la autoridad determine.	Dirección.
Desvinculación del denunciado, en el caso que la investigación pruebe esta información y de que la persona forme parte del colegio ya sea como alumno o como docente o asistente	Dirección.

**El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas, además el establecimiento no se hace responsable de la devolución de los artículos de valor robados, hurtados o perdidos.**

**Protocolo Frente al acoso Escolar, Hostigamiento o Bullying (Cyberbullying).**

La ley define acoso escolar como toda agresión verbal, física o psicológica u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos.

El acoso escolar contiene características centrales que diferencia este fenómeno social de otros, estas son:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo

En este apartado, se consideran todos los tipos de violencia descritos en el Protocolo de Violencia Escolar, se destaca que la manifestación de violencia sostenida en el tiempo se cataloga como Acoso Escolar.

**1 Acoso escolar**

	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
1°	Detección y/o sospecha.	Cualquier integrante comunidad educativa.
2°	Comunicar.	Quien detecta o sospecha informa a Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
3°	Indagar Recopilar antecedentes (previa aplicación de protocolo Frente a las Violencia Escolar con el involucrado)	Encargado de Convivencia Escolar despeja si la situación responde o no a Bullying, Grooming, o Cyberbullying.
4°	Monitorear y dejar registro en el libro de clases	Profesor Tutor
5°	Citación de apoderados: se comunica a los	Inspectoría General,

	padres de la situación y los pasos a seguir.	Convivencia Escolar, Profesor tutor.
6°	Aplicar Plan de trabajo individual y/o grupal. Mediación. Búsqueda de medidas reparatorias.	En caso de delito Director del establecimiento denunciará a fiscalía.
7°	Denuncia. Convivencia Escolar entrega los antecedentes de manera escrita a asistente social del establecimiento quien derivará a red externa a los estudiantes implicados.	Asistente social
8°	Derivación red Externa	Consejo Escolar, Convivencia Escolar e Inspectoría General
9°	<b>Informe final:</b> se considerará protocolo de Violencia Escolar aplicados, así como también las observaciones escritas en la hoja de vida del estudiante que evidencien una actitud agresiva de parte de un estudiante a otro.	Convivencia Escolar, Asistente Social

### Protocolo Frente a la Discriminación.

Ley 20.609, Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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.

Un aspecto fundamental para mejorar la calidad de la educación es la implementación de un protocolo que atienda *“aquellos que tiende a separar, a distinguir una cosa de la otra, realizar distinciones y comparaciones, además implica el trato de inferioridad a una persona o grupo por su identidad individual o social”*.

La discriminación debe ser entendida desde las consecuencias o efectos que provocan los cuales pueden ser de salud física y mental, algunas de las características apuntan a la falta de participación, o aislamiento progresivo. Debido a lo anterior el colegio se compromete a efectuar procedimientos frente a cualquier miembro de la comunidad educativa que genere estereotipos o prejuicios de una situación o persona

	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>
1°	Al recibir la acusación por discriminación, el funcionario, deberá dejar constancia por escrito en la hoja de vida del denunciante y del denunciado, la cual deberá ser firmada por el denunciante y el denunciado.	Profesor Tutor o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie, sufra o tenga conocimiento de esta situación.
2°	Se realiza la recopilación de información que contribuya a esclarecer la situación planteada.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
3°	Se procede a citar a los apoderados para comunicarles la situación denunciada y los pasos a seguir.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Mediación y toma de acuerdos entre las partes: Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de lo acusado, se acudirá a la resolución pacífica de conflictos entre las partes implicadas. Se firma acuerdo de mediación y compromiso.	Convivencia Escolar
5°	Si se reitera el acto discriminatorio contra el mismo u otro estudiante, las sanciones aplicadas serán las siguientes: -3 a 5 días de reflexión en el hogar con trabajo formativo el cual debe ser presentado y expuesto el día de reingreso al establecimiento. - Condicionalidad durante el semestre cursado, decisión que toma el Consejo Escolar.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
6°	De reincidir en la conducta se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar correspondientes a las faltas gravísimas, es decir, se desvincula al estudiante y se cancela su matrícula para el siguiente año. No obstante lo anterior, el estudiante podrá asistir a rendir sus evaluaciones en horarios, lugar y fechas coordinados con UCEP.	Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección y Consejo Escolar.
7°	Monitoreo y acompañamiento a estudiante denunciante del acto discriminatorio.	Convivencia Escolar, Profesor tutor y psicóloga.

**Nota: Si la situación es generada desde un adulto hacia un estudiante se dará paso al mismo procedimiento, para evaluar, y realizar un procedimiento justo.**

De la misma manera será atendida una posible situación generada desde un alumno a un funcionario.

## **Protocolo Frente al Consumo, Porte y Tráfico de Drogas y/o Estupefacientes**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

**1 Detección Temprana:** se considera detección temprana cuando existe la sospecha de que un estudiante presenta conductas asociadas al consumo de drogas, alcohol y/o sustancias nocivas para la salud (ojos rojos, irritabilidad, somnolencia, disminución del rendimiento académico, autoflagelaciones, etc.) y que amerite una señal de alerta para cualquier funcionario del establecimiento.

	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1°	Canalizar la información hacia el profesor Tutor.	Cualquier funcionario del establecimiento.
2°	Entrevistar de manera personal al estudiante para corroborar la sospecha.	Profesor Tutor
3°	Dejar evidencia escrita de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Tutor
4°	Recopilar toda la información necesaria para derivar el caso a convivencia escolar	Profesor Tutor, Inspectoría General.
5°	Reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor tutor o inspectoría general, Convivencia escolar y apoderado o adulto responsable en presencia del estudiante.	Convivencia Escolar
6°	En el caso de validar la información acerca del consumo, porte, o tráfico continuar con los siguientes pasos.	Convivencia escolar, Inspectoría General.
7°	Entrevistar al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar de la situación para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una	Convivencia Escolar, Asistente Social, psicóloga.

	forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.	
8°	Finalmente informará al Profesor(a) Jefe, Inspector General y al Director de las acciones a seguir, de forma oral o escrito. Se deja registro en hoja de vida del estudiante.	
9°	Carta de compromiso	Profesor tutor, psicóloga, Convivencia Escolar, Asistente social, Inspectoría General, Dirección.
10°	Activación de redes de apoyo externas, SENDA/OPD/CESFAM	Asistente social
11°	Se realizará una reunión entre Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor jefe, estudiante y Apoderado o adulto responsable.	Convivencia Escolar.
12°	Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo	Profesor tutor, Convivencia escolar, Inspectoría General.

El establecimiento asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno(a) y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio siguiendo a cabalidad lo estipulado en el Reglamento interno del Manual de Convivencia Escolar. Todo el proceso anteriormente descrito debe ser registrado de manera escrita en la hoja de vida del estudiante, pues se trata de evidencias que refieren el caso.

## **2 Consumo, tráfico y porte detectado al Interior y/o Exterior del Establecimiento (utilizando cualquier símbolo o distintivo representativo del establecimiento)**

### **2.1 Protocolo frente al Tráfico (venta) de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento.**

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido traficando algún tipo de droga y /o estupefaciente al interior del establecimiento o al exterior de este portando cualquier sello institucional, será enviado a Inspectoría General, quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.

2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se pone en contacto con las policías pertinentes (carabineros, PDI) Y se realiza derivación a centro de la red de apoyo.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.

## 2.2 Protocolo frente al porte de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento.

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido, portando algún tipo de droga y /o estupefaciente interior será enviado a Inspectoría General quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.
2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se entrevista al apoderado y al estudiante. Los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y realizar la derivación pertinente.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado sobre las medidas reparatorias que el establecimiento aplicará para el estudiante, además de ser enviado al hogar con un trabajo pedagógico durante 3 días.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.

### 2.3 Protocolo frente al Consumo de drogas y/o estupefacientes dentro del establecimiento.

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección: todo estudiante que sea sorprendido consumiendo algún tipo de droga y /o estupefaciente al interior o exterior del establecimiento portando cualquier sello institucional, será enviado a Inspectoría General quien entrevista y realiza el retiro de la sustancia la cual queda como evidencia.	Cualquier Funcionario del Establecimiento.
2°	Dejar registro de lo observado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor
3°	Citar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable para informar de la situación, solicitando su presencia a la brevedad.	Inspectoría General, Convivencia Escolar
4°	Se entrevista al apoderado y al estudiante. En caso de que existan otros estudiantes involucrados y considerando que estos pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, se considera la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y realizar la derivación pertinente.	Convivencia Escolar e Inspectoría General
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante deberá asistir a un programa de apoyo externo para poder abordar de manera completa esta problemática. Se envía al estudiante con trabajo pedagógico al hogar durante 5 días.	Inspectoría General, Convivencia Escolar.
6°	En caso de que el estudiante reincida en esta conducta, el establecimiento procederá a la desvinculación y cancelación de la matrícula del estudiante.	Dirección.

## **Protocolo Frente al Uso, Porte o Tenencia de Arma Blanca o de Fuego**

Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal la cual tiene como propósito el de regular “ la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

De acuerdo a esto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

Se define como arma:

**A) Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

**B) Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

**1. Procedimiento por Porte de Arma Blanca, Elemento Corto-punzante dentro del Establecimiento.**

	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1°	Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General para quitar el arma.	Cualquier funcionario que observe la situación o tenga la sospecha.
2°	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Profesor tutor o de asignatura, inspectoría general, convivencia escolar,
3°	Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
4°	Dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
5°	Llamado a Carabineros o PDI y de esta manera tipificar del arma.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
6°	Apoderado debe firmar carta de compromiso, 5 días de reflexión en el hogar para asegurar la integridad física de la comunidad educativa por constituir una falta gravísima además de la condicionalidad de la matrícula durante el semestre cursado, sujeto al Consejo Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General, Consejo Escolar, Dirección.
7°	Derivación a redes de apoyo externas.	Asistente Social
8°	Ante la reincidencia se deben cumplir los pasos 1°, 2°, 3°, 4° y 5°.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
9°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría, Convivencia Escolar y Dirección

**Importante:** En caso de que el estudiante agrede o amenace con elemento corto-punzante o de fuego a cualquier miembro de la comunidad educativa

aplicar el paso n°1, 2, 3, 4 y 5 de este protocolo, además esto es causal de cancelación de matrícula y la desvinculación del establecimiento por constituir una falta gravísima en el Reglamento Interno y a un delito. Es por ello, que se pondrá a disposición del organismo correspondiente (Carabineros y/o PDI) todos los antecedentes recopilados.

### 1 Procedimiento por Porte de Arma de Fuego dentro del Establecimiento.

	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1°	Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General para quitar el arma.	Cualquier funcionario que observe la situación o tenga la sospecha.
2°	Dar a aviso a organismo correspondiente (Carabineros y/o PDI) de manera inmediata.	Dirección, Inspectoría General
3°	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
4°	Dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y de los procedimientos descritos en el Manual de Convivencia Escolar.	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
5°	Se le informa al apoderado que el estudiante no podrá asistir al establecimiento debido a que pone en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad educativa y por constituir una falta gravísima al reglamento interno del establecimiento por lo cual se cancela la matrícula para el año siguiente, previo acuerdo del consejo escolar.	Inspectoría General

### **Protocolo Frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual**

Declaración de los Derechos de los Niños, niñas y Adolescentes: fue redactada por las Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratifica la Declaración del niño, niña y adolescente en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales: NO discriminación, Interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que lo afecten.

El establecimiento tiene como función la de proteger la integridad física y emocional de sus estudiantes. Es por eso que los colegios deben tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Para comprender el maltrato y abuso sexual se debe comprender que son *“todos aquellos actos de violencia física, sexual u emocional, sea en un grupo familiar o en un entorno social, en donde se cometen, en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”* (UNICEF).

El maltrato puede ser ejecutado:

- a) *Por omisión*: se entiende como la falta de atención y apoyo por parte del adulto en las necesidades básicas y requerimientos del niño.
- b) *Por supresión*: corresponde a la forma en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

### **Clasificación del maltrato**

<b>Tipo de Maltrato</b>	<b>Definición</b>	<b>Indicadores</b>
Físico	Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parece tener miedo a su padre, madre o apoderado/a.</li></ul>

	<p>ponga en grave riesgo de padecerla. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta que su padre, madre o apoderado/a le ha pegado.</li> <li>• Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.</li> <li>• Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el establecimiento a irse con su padre, madre o apoderado/a.</li> <li>• Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.</li> <li>• Actitud de auto-culpa y aceptación de los castigos.</li> <li>• Sentimiento de tristeza y depresión.</li> <li>• Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.</li> <li>• Juegos con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.</li> </ul>
<p>Psicológico</p>	<p>Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fija la mirada, expresión de mirada perdida.</li> <li>• No reacciona a la voz.</li> <li>• No responde al abrazo.</li> <li>• Al mostrarle objetos, no los intenta coger.</li> <li>• Irritabilidad permanente.</li> </ul>

	<p>ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niños y niñas tímidos/as, asustadizos/as, pasivos/as.</li> <li>• No reconoce su nombre.</li> <li>• No imita gestos sencillos.</li> <li>• No identifica objetos dibujados.</li> <li>• Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas.</li> <li>• No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego.</li> <li>• No realiza un juego interactivo.</li> <li>• Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).</li> </ul>
<p>Abandono o negligencia</p>	<p>Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pide o roba comida.</li> <li>• Raras veces asiste al jardín o sala cuna.</li> <li>• Se suele quedar dormido/a, se observa muy cansado/a.</li> <li>• Dice que no hay nadie que le cuide.</li> <li>• Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.</li> </ul>

	la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresividad y autoagresión.</li> </ul>
Maltrato sexual	<p>Definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.</p> <p>Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad para andar o sentarse.</li> <li>• Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado/a.</li> <li>• Ropa interior rasgada, manchada.</li> <li>• Escasa relación con los compañeros/as.</li> <li>• Queja por dolor o picazón en la zona genital.</li> <li>• No quiere cambiarse de ropa.</li> <li>• Contusión o sangrado en los genitales.</li> <li>• Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.</li> <li>• Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).</li> <li>• Tentativas de coito, contacto genital. Masturbación repetitiva y/o con objetos. Introducción de dedos en la vagina y ano.</li> <li>• Reacción emocional alterada al ser consultados sobre sus genitales.</li> <li>• Enuresis, encopresis.</li> </ul>

**1 En caso de que ocurra fuera del establecimiento y no involucre funcionarios.**

	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1°	Informar ante la detección y/o sospecha de situación de maltrato	Todo funcionario del establecimiento
2°	Indagación para recopilación de antecedentes, sin intervenir directamente en el caso.	Convivencia Escolar, Psicóloga
3°	Citación al apoderado para comunicar los pasos a seguir por el establecimiento.	Convivencia Escolar
4°	Denuncia: plazo de 24 horas a organismo correspondiente.	Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General
5°	Acoger las medidas de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia.	Todo funcionario del establecimiento
6°	Acompañamiento y seguimiento.	Convivencia Escolar o Psicóloga

**2. Caso de Maltrato y/o Abuso Sexual que involucre a un funcionario del establecimiento en contra de un estudiante.**

El establecimiento es garante de los derechos de los estudiantes y Por tanto, cualquier situación que involucre a cualquier funcionario del establecimiento, que de alguna forma, por su rango o cargo, ejerza grados de autoridad sobre el estudiante, agresiones de cualquier tipo (psicológica, sexual o física) revestirá especial gravedad de acuerdo a la ley de violencia escolar.

	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1°	Detección y/o sospecha de abuso sexual y o maltrato de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante.	Cualquier persona que observe la conducta debe dar aviso a Dirección.
2°	Citar al apoderado de forma inmediata para comunicar lo sucedido y los pasos a seguir por el establecimiento.	Dirección
3°	Citar al funcionario de forma inmediata y como máximo en un plazo de 24 hrs.	Director, Rector y/o encargado de convivencia.
4°	Denunciar: Durante un plazo de 24 hrs.	Dirección del establecimiento y equipo directivo.
5°	El funcionario involucrado será cambiado de sus funciones mientras dure la investigación.	Dirección, Rectoría.
6°	Informar al Sostenedor	Dirección
7°	Resguardar al menor afectado y elaborar un plan seguimiento y monitoreo del estudiante.	Profesor Tutor, Convivencia Escolar y Psicóloga
8°	Adoptar las medidas pertinentes de apoyo al afectado de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia.	Toda la comunidad educativa

### **Protocolo de Retención a Estudiantes en Gestación**

En base a lo establecido por la superintendencia en la “circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres, y padres estudiantes” se aplicara el protocolo de retención, calendarizando evaluaciones, flexibilidad horaria, entre otras consideraciones que faciliten la correcta finalización del año escolar.

### **Embarazo Adolescente**

El embarazo en las adolescentes puede convertirse en una señal de probable deserción. Sin embargo, a partir de la ley que resguarda el derecho de estas adolescentes a dar término a su educación básica o media, podemos evitar que aumenten las exclusiones de estas jóvenes de los recintos educacionales.

Este reglamento, que se aplica desde la concepción hasta un año después del parto, recoge aspectos específicos para proteger efectivamente el derecho a la educación de las niñas.

### **DERECHOS Y DEBERES**

## **De la estudiante embarazada:**

### **DEBERES**

- ❖ La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- ❖ La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- ❖ La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- ❖ La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- ❖ Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **DERECHOS**

- ❖ A ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- ❖ A la utilización de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- ❖ A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- ❖ A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- ❖ A amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- ❖ Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

## **Del estudiante progenitor:**

### **DEBERES DE:**

- ❖ Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Tutor y a la Dirección del colegio.
- ❖ Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS A:**

- ❖ Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

- ❖ Justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### De los apoderados:

#### DEBERES DE:

- ❖ Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- ❖ En caso de ausencia, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- ❖ Mantenerse informada acerca de las obligaciones académicas de del estudiante, entrega de material de estudio y del cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- ❖ En caso de cambio de domicilio, o figura responsable del estudiante, este, de manera personal, deberá avisar de forma inmediata al establecimiento.

#### DERECHOS

- ❖ El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

	<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1°	Establecimiento toma conocimiento de Gestación en adolescente.	Estudiante, Apoderado, Profesor tutor, Convivencia Escolar
2°	Registro de la entrevista en hoja de vida del estudiante.	Profesor Tutor
3°	Citación a apoderado con el fin de entregar información acerca del protocolo de acción frente a la gestación adolescente deberes y derechos de padres madres y apoderados, firma de compromisos académicos, además de aclarar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante durante el período que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.)	Profesor tutor, Convivencia Escolar, Asistente social.
4°	Plan de acción académico en caso de que se presente documentación que indique embarazo de riesgo tanto para el bebé como para la gestante.	Dirección, Asistente Social, Convivencia Escolar, UCEP
5°	Solicitar documentación a Apoderado para la postulación a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes para la estudiante.	Asistente Social
6°	Emitir Informe	Asistente Social
7°	En el caso de las alumnas con hijos ya nacidos, se aplicará el protocolo sólo en los	Asistente Social, Inspectoría General

puntos 1°, 2°, 3° y en caso de requerirlo aplicar el paso 4°.	
---	--

Este reglamento, que se aplica desde la concepción hasta un año después del parto, recoge aspectos específicos para proteger efectivamente el derecho a la educación de las niñas.

En virtud de lo planteado el establecimiento sostiene que:

1. Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tendrán los mismos derechos que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional.
2. Estas alumnas no serán objeto de discriminación, en especial ser expulsadas, cambiadas de establecimiento, su matrícula cancelada, suspendida u otra situación similar.
3. Serán mantenidas en el mismo curso y jornada, con las flexibilidades para todo lo relativo a las prescripciones médicas.
4. Serán tratadas con todo respeto por parte de las autoridades del establecimiento durante su embarazo.
5. La dirección del establecimiento velará para que las adolescentes embarazadas vayan regularmente, y desde el inicio del embarazo, a un consultorio o centro de salud.
6. Si la joven sufre algún accidente en el trayecto o dentro del establecimiento, tendrá los mismos derechos de cualquier otro estudiante en relación al seguro escolar.
7. Las alumnas en esta condición tendrán derecho a ocupar cargos directivos en sus establecimientos, a asistir a la graduación y a las ceremonias, además de todas las actividades extra programáticas.
8. Las alumnas que hayan sido madres podrán pasar de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa enfermedades relativas al embarazo, parto o post-parto, o cuando se trate de enfermedades de hijos menores de un año.
9. Las alumnas que hayan sido madres tendrán derecho a amamantar a sus hijos en los horarios que correspondan.

### **Estudiantes en Situaciones de Riesgo Psicosocial**

Frente a la gran cantidad de dificultades que pueden presentar nuestros alumnos: falta de apoyo de la familia, problemas de salud, problemas de aprendizaje, dificultades conductuales graves en el colegio, falta de interés por los estudios, problemas económicos de los padres, situación de trabajo infantil o juvenil, violencia grave en la familia o embarazo adolescente, que pueden constituirse en claras causas de deserción escolar, nuestro Colegio implementará un sistema de contención para cada uno de los casos expuestos.

Se propone un diseño de trabajo e intervención que reúna las siguientes características:

- **interactivo**, que reúna a diversos actores educacionales (Directivos, Centros de alumnos y de padres cuando sea necesario) y del entorno que puedan apoyar dichas situaciones;
- **flexible**, que considere cada realidad como única y particular y por tanto se ajuste a las necesidades de las personas involucradas;
- se establecerá como **proceso**, pues implicará una serie de pasos a seguir, desde la pesquisa del caso, la evaluación de factores protectores y de riesgo tanto a nivel individual, familiar, social y escolar, el diagnóstico y la elaboración de estrategias de intervención tanto dentro del Establecimiento como fuera cuando sea necesario realizar derivaciones o reparación.
- Finalmente debe ser **sistemático** y mantenerse como una política de integración y mantención de alumnos en el sistema escolar.

Por tanto todo alumno o alumna que sufra de alguna situación que ponga en riesgo su integridad física, psicosocial, o que se vea amenazado por la posibilidad de la deserción ingresará de inmediatamente a este sistema de atención por etapas, el cual se encontrará a cargo de los profesionales competentes para el caso. Los conductos a seguir serán:

- Profesor tutor o referente, quien remitirá el caso a la siguiente etapa.
- Inspector General.
- Jefes de U.T.P
- Profesional a cargo del Área Psicosocial (Orientador o Psicólogo).
- Derivación\* (ya sea en caso de reparación o apoyo a la labor que se realizará desde el establecimiento educacional).

\*Las instancias de derivación se explicitarán en punto Redes de Apoyo e Instituciones de la Comunidad.

## **Protocolo de Retención a Estudiantes en Caso de Ausentismo.**

Es 1990, cuando nuestro país se adhiere a la Convención de Derechos Infanto Juveniles, comprometiéndose a ciertos organismos e instituciones a asegurar el bienestar y una mejor calidad de vida a cada uno del sector Infanto juvenil. A su vez el sistema escolar se convirtió en una de las principales instituciones obligadas a otorgar la garantía estatal que deben percibir los niños, niñas y adolescentes desde pre – básica a 4º Medio, la que tiene relación con el derecho a recibir educación.

Desde allí entonces la importancia de considerar que los derechos establecidos en la Convención de los Derechos de los Niños, niñas y/o Adolescentes, implica desde ya comprender lo siguiente:

**Artículo 18:** *Los padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza del niño, y el gobierno les prestará la asistencia apropiada.* (B., 2009)

Lo anterior da cuenta de aquellos deberes que poseen los padres como principal sistema para satisfacer las necesidades básicas. Apela a que son los **padres** “los encargados de supervisar y procurar el cumplimiento del derecho a la educación”, por lo tanto se ha de visualizar, detectar y/o pesquisar una situación de ausentismo, un extra institución, en su deber garantizador deberá:

- *Detectar factores de riesgo*
- *Informar a la familia*
- *Entregar apoyo académico*
- *Entregar apoyo desde Convivencia Escolar*
- *Gestionar apoyo de redes locales de ser necesario.*

Lo anterior además se complementa con uno de los aspectos fundamentales de la convención denominada “*interés superior del niño*”, que apela a lo siguiente:

**Artículo 28:** *Los niños tienen derecho a la educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.* (B., 2009)

**Artículo 29:** *La educación deberá desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño. El niño debería aprender a respetar su cultura y la de los demás.* (B., 2009)

Actualmente la realidad educacional nos muestra un aumento en los indicadores de ausentismo, y deserción escolar, ubicando a nuestra población Infanto juvenil en un riesgo aun mayor, así lo ratifica el Centro de Estudios MINEDUC, al señalar:

“...la tasa de deserción global para el periodo 2011 es de 1,9%, lo que equivale a 58.845 personas que presentaban matrícula el año 2011 y que no se gradúan ni se encuentran matriculados ni en el sistema regular ni en el modalidad de educación de adultos el año 2012. Por otra parte, la tasa de deserción del sistema regular fue en el mismo periodo de 3%15, equivalente a 91.968 personas que presentaban matrícula el año 2011 y no se gradúan ni se encuentran matriculados en el sistema”. (Centro de Estudios MINEDUC, 2013).

	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1°	Identificar y comunicar situación de ausentismo superior a 7 días. Citando al apoderado para conocer los motivos e informar a UTP.	Profesor Tutor- Inspectoría
2°	Calendarizar evaluaciones y envíos de trabajos para el alumno.	UTP

- **Si la asistencia del alumno es baja sin presentar documentación que la justifique será necesario realizar las denuncias e informar a las instituciones pertinentes encargadas de proteger y velar por los derechos del niño, niña y adolescentes.**

En caso que se produzca un accidente al interior del establecimiento se deberá tener presente el siguiente protocolo de acción con el fin de proteger, ante todo, la salud e integridad física del alumno.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe atender en un primer momento al alumno accidentado.
- 2.- El alumno deberá ser llevado a enfermería inmediatamente, siempre y cuando no se trate de un golpe que haya producido pérdida de conciencia.
- 3.- Se ubicará a los inspectores para que evalúen la situación y continúen con la atención al menor y completen el formulario del Seguro Escolar
- 4.- Se deberá llamar al apoderado inmediatamente después de tener los antecedentes relativos al alumno y al accidente.
- 5.- En caso de que el accidente ocurrido sea de carácter leve, se dará aviso al apoderado vía telefónica o mediante la libreta de comunicaciones. Si el accidente requiere de mayor atención entonces se le informará al apoderado con la clara intención de que debe concurrir al hospital donde será derivado el alumno y que cuentan con el Seguro Escolar.

“Se entenderá por accidente leve aquella situación que sea de carácter superficial, no perjudique la salud, y que no altere los signos vitales. Como por ejemplo (rasmillones, golpes superficiales)”.

- 6.- Una vez prestados los primeros auxilios el alumno será trasladado al Hospital de La Calera en donde recibirá la atención especializada.
- 7.- La persona encargada de llevar al alumno al hospital se quedará junto al menor hasta el momento que llegue su apoderado. Para dichos efectos se los encargados de dicho acompañamiento son Joanna Robledo y Daniela Herrera.
- 8.- La persona encargada del traslado del alumno permanecerá en el hospital hasta que el apoderado reciba, de su mano, el formulario de Seguro Escolar.
- 9.- El seguro de accidente escolar posee una cobertura en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

De las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- a.- Atención médica y quirúrgica dental
- b.- Hospitalización
- c.- Medicamentos y productos farmacéuticos
- d.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- f.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- g.- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## **BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3 de la Ley N2 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Para los efectos de este decreto, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca la incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las causadas por el accidente.

- A) Atención médica, quirúrgica o dental en establecimientos externos o a domicilio.
- B) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- C) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- D) Prótesis y aparatos ortopédicos y su recuperación.
- E) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- F) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión de invalidez igual a un sueldo vital, escala A) Del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A) del Departamento de Santiago.

Nota: El otorgamiento de prestaciones médicas y los medicamentos necesarios para su tratamiento son de exclusiva responsabilidad del centro hospitalario y no del colegio.

Por lo expresado anteriormente se hace necesario establecer cuáles serán los mecanismos y estrategias utilizadas por el establecimiento para su aplicación, para ello se ha de involucrar a toda la comunidad educativa en actividades de carácter reflexivo y participativo, su objetivo apunta principalmente a generar conciencia y estrategias de trabajo asociados a la prevención y promoción.

Nos referimos en pocas palabras a la realización de:

- Talleres para estudiantes
- Plenarios para padres, madres y apoderados
- Charlas para apoderados nt1, nt2
- Autocuidado docentes
- Actividades de Responsabilidad Social

### **Talleres para Estudiantes:**

Los talleres son aplicables para alumnos de 5º año básico en adelante, ello puesto es el rango etario en este caso lo que nos permite realizar actividades que inviten a la reflexión. Si bien el nivel de conciencia y aspectos morales se desarrollan a los 7 años de edad, trabajar con niños de 5º básico en adelante nos facilita obtener una base generalizada para la aplicación y concientización de diversas temáticas.

Si bien los más pequeños se encuentran en procesos de exploración y adaptación es importante entonces considerar el trabajo en equipo estableciendo una estrecha relación con padres, apoderados, estudiantes, ya es desde este contexto de donde los niños más pequeños extraerán modelos de comportamiento y formas de relacionarse.

### **Plenario para Padres, Madres y Apoderados:**

Esta actividad consta de realizar una reunión general, involucrando a un grupo determinado de personas, específicamente a padres, madres y apoderados este grupo puede o no poseer intereses en común. En este caso preciso se invita a los apoderados a buscar un objetivo común. Cada uno de los plenarios posibles a desarrollar tiene como razón mejorar las prácticas relacionales entre los niños, niñas y adolescentes con sus familias, padre o cuidadores. Dichas actividades invitan a que los padres puedan tratar temáticas “complejas”, como hablar de abuso sexual, violencia en el pololeo, sexualidad etc.

Es importante también mencionar que las actividades desarrolladas son en modalidad de sesiones permitiendo que los padres construyan un proceso de al menos 3 sesiones, a fin de lograr concientización respecto de cualquier temática que fortalezca la protección y lazos de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.

### **Charlas para Apoderados NT1, NT2:**

Las Charlas propuestas son concretas y apuntan directamente a “Estilos de crianza” y “Habilidades Parentales”. Estas actividades son ejecutadas con el objetivo de informar a los padres y apoderados de los alumnos de los niveles de transición, apunta a develar la importancia de establecer límites y normas, las consecuencias de cierta toma de decisiones, los efectos de “relaciones ambivalentes”, el apego etc.

La intención es poder generar en los participantes reflexión acerca de las acciones que ejecutan en su diario vivir, en sus prácticas cotidianas, invitarlos a descubrir cómo estas prácticas influyen en sus hijos ya sea sus acciones, sus estímulos y respuestas hacia el entorno, dando cuenta del impacto que genera en ellos el aprendizaje observado.

Cada una de las actividades ejecutadas con la familia, padres y/o apoderados han de ser consideradas en lo que se reconoce por el establecimiento como “Escuela para padres” como un complemento a dicho espacio.

### **Autocuidado Docentes**

Esta acción corresponde a un espacio generado al menos una vez al mes con los docentes del establecimiento, su objetivo es contribuir al bienestar corporal y mental de ellos. El Autocuidado se enmarca en la línea del bienestar, puesto que para poder apoyar su labor como docente entregar instancias de este tipo permite desarrollar un mejor clima laboral, y con ello un efecto positivo en el clima de aula.

El sustento de este espacio nace a razón de la necesidad de transformar las emociones negativas por positivas, a través de la reflexión y sensibilización teniendo como objetivo final el bienestar de los niños y niñas, puesto que los docentes no solo cuentan con una carga laboral importante, sino que también la evolución de la sociedad y en el “tipo” de estudiantes ha generado en ellos lo que llamaremos “desgaste”. Estas actividades son desarrolladas mediante estrategias lúdicas con el fin de elevar aspectos motivacionales de los profesionales.

### **Actividades de Responsabilidad Social**

Estas actividades están propuestas como un acercamiento a la realidad, el concepto de responsabilidad social pretende mostrar a los estudiantes diversas realidades o situaciones de nuestra localidad a fin de provocar en ellos un impacto asociado a la sensibilidad y conciencia social.

Su objetivo es trabajar los prejuicios, fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo, fortalecer los valores personales, y realizar un aporte desde la voluntad junto con el establecimiento. Transversal a este objetivo se encuentra la formulación de desafíos, una perspectiva nueva de responsabilidad personal y social.

Puede contener salidas a terreno, ayudantías, campañas sociales, actividades de voluntariado, etc.

**Importante:** las actividades aquí mencionadas se pueden verificar en la evidencia y en el Plan de Trabajo Anual propuesto por el Departamento de Convivencia Escolar.

## **Protocolo Frente a los Accidentes Escolares**

En caso que se produzca un accidente al interior del establecimiento se deberá tener presente el siguiente protocolo de acción con el fin de proteger, ante todo, la salud e integridad física del alumno.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe atender en un primer momento al alumno accidentado.
- 2.- El alumno deberá ser llevado a enfermería inmediatamente, siempre y cuando no se trate de un golpe que haya producido pérdida de conciencia.
- 3.- Se ubicará a los inspectores para que evalúen la situación y continúen con la atención al menor y completen el formulario del Seguro Escolar
- 4.- Se deberá llamar al apoderado inmediatamente después de tener los antecedentes relativos al alumno y al accidente.
- 5.- En caso de que el accidente ocurrido sea de carácter leve, se dará aviso al apoderado vía telefónica o mediante la libreta de comunicaciones. Si el accidente requiere de mayor atención entonces se le informará al apoderado con la clara intención de que debe concurrir al hospital donde será derivado el alumno y que cuentan con el Seguro Escolar.

Se entenderá por accidente leve aquella situación que sea de carácter superficial, no perjudique la salud, y que no altere los signos vitales. Como por ejemplo (rasmillones, golpes superficiales)

- 6.- Una vez prestados los primeros auxilios el alumno será trasladado al hospital en donde recibirá la atención especializada.
- 7.- La persona encargada de llevar al alumno al hospital se quedará junto al menor hasta el momento que llegue su apoderado. Para dichos efectos los encargados de dicho acompañamiento son Joanela Robledo y Daniela Herrera.
- 8.- La persona encargada del traslado del alumno permanecerá en el hospital hasta que el apoderado reciba, de su mano, el formulario de Seguro Escolar.
- 9.- El seguro de accidente escolar posee una cobertura en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.
- 10.- En caso que el accidente ocurra trayecto al colegio, éste deberá ser enviado de forma inmediata al centro médico asistencial más cercano.

De las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- a.- Atención médica y quirúrgica dental
- b.- Hospitalización
- c.- Medicamentos y productos farmacéuticos
- d.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- f.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- g.- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## **BENEFICIOS DEL SEGURO ESCOLAR**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3 de la Ley N2 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Para los efectos de este decreto, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca la incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las causadas por el accidente.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión de invalidez igual a un sueldo vital, escala A) Del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A) del Departamento de Santiago.

Nota: El otorgamiento de prestaciones médicas y los medicamentos necesarios para su tratamiento son de exclusiva responsabilidad del centro hospitalario y no del colegio.

Por lo expresado anteriormente se hace necesario establecer cuáles serán los mecanismos y estrategias utilizadas por el establecimiento para su aplicación, para ello se ha de involucrar a toda la comunidad educativa en actividades de carácter reflexivo y participativo, su objetivo apunta principalmente a generar conciencia y estrategias de trabajo asociados a la prevención y promoción.

Nos referimos en pocas palabras a la realización de:

- Talleres para estudiantes
- Plenarios para padres, madres y apoderados
- Charlas para apoderados nt1, nt2
- Autocuidado docentes
- Actividades de Responsabilidad Social

### **Talleres para Estudiantes:**

Los talleres son aplicables para alumnos de 5º año básico en adelante, ello puesto es el rango etario en este caso lo que nos permite realizar actividades que inviten a la reflexión. Si bien el nivel de conciencia y aspectos morales se desarrollan a los 7 años de edad, trabajar con niños de 5º básico en adelante nos facilita obtener una base generalizada para la aplicación y concientización de diversas temáticas.

Si bien los más pequeños se encuentran en procesos de exploración y adaptación es importante entonces considerar el trabajo en equipo estableciendo una estrecha relación con padres, apoderados, estudiantes, ya es desde este contexto de donde los niños más pequeños extraerán modelos de comportamiento y formas de relacionarse.

### **Plenario para Padres, Madres y Apoderados:**

Esta actividad consta de realizar una reunión general, involucrando a un grupo determinado de personas, específicamente a padres, madres y apoderados este grupo puede o no poseer intereses en común. En este caso preciso se invita a los apoderados a buscar un objetivo común. Cada uno de los plenarios posibles a desarrollar tiene como razón mejorar las prácticas relacionales entre los niños, niñas y adolescentes con sus familias, padre o cuidadores. Dichas actividades invitan a que los padres puedan tratar temáticas “complejas”, como hablar de abuso sexual, violencia en el pololeo, sexualidad etc.

Es importante también mencionar que las actividades desarrolladas son en modalidad de sesiones permitiendo que los padres construyan un proceso de al menos 3 sesiones, a fin de lograr concientización respecto de cualquier temática que fortalezca la protección y lazos de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.

### **Charlas para Apoderados NT1, NT2:**

Las Charlas propuestas son concretas y apuntan directamente a “Estilos de crianza” y “Habilidades Parentales”. Estas actividades son ejecutadas con el objetivo de informar a los padres y apoderados de los alumnos de los niveles de transición, apunta a develar la importancia de establecer límites y normas, las consecuencias de cierta toma de decisiones, los efectos de “relaciones ambivalentes”, el apego etc.

La intención es poder generar en los participantes reflexión acerca de las acciones que ejecutan en su diario vivir, en sus prácticas cotidianas, invitarlos a descubrir cómo estas prácticas influyen en sus hijos ya sea sus acciones, sus estímulos y respuestas hacia el entorno, dando cuenta del impacto que genera en ellos el aprendizaje observado.

Cada una de las actividades ejecutadas con la familia, padres y/o apoderados han de ser consideradas en lo que se reconoce por el establecimiento como “Escuela para padres” como un complemento a dicho espacio.

### **Autocuidado Docentes**

Esta acción corresponde a un espacio generado al menos una vez al mes con los docentes del establecimiento, su objetivo es contribuir al bienestar corporal y mental de ellos. El Autocuidado se enmarca en la línea del bienestar, puesto que para poder apoyar su labor como docente entregar instancias de este tipo permite desarrollar un mejor clima laboral, y con ello un efecto positivo en el clima de aula.

El sustento de este espacio nace a razón de la necesidad de transformar las emociones negativas por positivas, a través de la reflexión y sensibilización teniendo como objetivo final el bienestar de los niños y niñas, puesto que los docentes no solo cuentan con una carga laboral importante, sino que también la evolución de la sociedad y en el “tipo” de estudiantes ha generado en ellos lo que llamaremos “desgaste”. Estas actividades son desarrolladas mediante estrategias lúdicas con el fin de elevar aspectos motivacionales de los profesionales.

### **Actividades de Responsabilidad Social**

Estas actividades están propuestas como un acercamiento a la realidad, el concepto de responsabilidad social pretende mostrar a los estudiantes diversas realidades o situaciones de nuestra localidad a fin de provocar en ellos un impacto asociado a la sensibilidad y conciencia social.

Su objetivo es trabajar los prejuicios, fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo, fortalecer los valores personales, y realizar un aporte desde la voluntad junto con el establecimiento. Transversal a este objetivo se encuentra la formulación de desafíos, una perspectiva nueva de responsabilidad personal y social.

Puede contener salidas a terreno, ayudantías, campañas sociales, actividades de voluntariado, etc.

**Importante:** las actividades aquí mencionadas se pueden verificar en la evidencia y en el Plan de Trabajo Anual propuesto por el Departamento de Convivencia Escolar.

## Aplicación de protocolo

Yo \_\_\_\_\_, apoderado  
de \_\_\_\_\_, que actualmente cursa \_\_\_\_\_, tomo  
conocimiento del protocolo \_\_\_\_\_ aplicado a mi estudiante con  
fecha de \_\_\_\_\_ por motivo de

\_\_\_\_\_.

Responsables de aplicación:

\_\_\_\_\_

—  
**Inspectoría General/Convivencia Escolar**

Firma de apoderado y/o adulto responsable:

\_\_\_\_\_

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

### **Normativa**

El presente reglamento se rige en base a:

Normativa que regula la Evaluación y promoción escolar en Educación Básica:

- Decreto Ex. N° 511/1997; Decreto Ex N° 158/1999 y Decreto Ex. N° 107/2003.

Normativa que regula la Evaluación y Promoción escolar en Educación Media:

- Decreto EX. N° 112/1999 y Decreto Ex. N° 83/2001

### **Derechos y Deberes**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Ser informados de las pautas de evaluación académicas.
2. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
3. Contar con un reglamento interno de Evaluación y Promoción basado en la normativa educacional vigente.

### **De la Aplicación**

Artículo 1°: Los Alumnos serán evaluados según régimen semestral, en todos las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios del establecimiento en los cursos que corresponda, y en los componentes formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 2°: Los alumnos que presenten necesidades educativas especiales (temporal o permanente) deberán regirse por el reglamento de evaluación diferenciada.

Artículo 3°: La evaluación de los Componentes Formativos no incide en la promoción. Su resultado se expresará en el Informe de Personalidad el cual se entrega al concluir el año escolar.

Artículo 4°: La información sobre el avance educacional de los alumnos será entregada a los padres y apoderados, por escrito en los siguientes momentos.

- a) Reuniones bimensuales: Informe Parcial de Calificaciones.
- b) Al termino de cada semestre: Informe semestral de Calificaciones.

- c) Al término del año escolar: Certificado de Calificaciones Finales e Informe de Personalidad.

### **DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:**

Se entiende por evaluación, el conjunto de actividades destinadas a establecer los avances en el proceso de formación académica. Es una medición que se aplica a los estudiantes, a través de diferentes instrumentos evaluativos, los que deben responder a la diversidad de habilidades que se quieren lograr.

Artículo 5°: Los alumnos serán calificados, en las asignaturas de aprendizaje, utilizando una escala de 2,0 (uno como cero) a 7,0 (siete como cero), con aproximaciónn.

La calificaciónn mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero). Si el promedio aritmético ponderado final anual resultante fuere 3,9 (tres coma nueve), se subirá automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero).

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes, salvo en las asignaturas de Educación Física, Artes Visuales y Educación Musical quedando facultada para incluir la asistencia como indicador de medición del aprendizaje de los estudiantes en la rúbrica respectiva.

Artículo 6°: Existirán distintos tipos de Evaluaciones:

- a. Diagnóstica: Permite verificar el estado de los aprendizajes de los alumnos en cuanto a destrezas, habilidades y conocimientos previos.
- b. Formativa: Permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos.
- c. Sumativa: Se aplica a procesos finalizados, enfatiza el determinar valor de estos, especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno de estos el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones.

En base a lo anterior las evaluaciones pueden ser acumulativas, parciales, globales, trabajos, guías, etc.

Artículo 7ª: Las fechas y temarios de las evaluaciones serán entregados a los alumnos y apoderados en reunión de apoderados.

Artículo 8ª: Todo alumno que no se presente a rendir las evaluaciones será citado en un horario alterno para rendir la evaluación pendiente, de no asistir a ésta y no presentar justificación médica (la cual debe ser entregada en inspección general quien será el encargado de comunicar a coordinadores de ciclo dentro de un plazo de 48 horas) será calificado con nota mínima 2.0 dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

### **De la cantidad de evaluaciones**

Artículo 9ª: Para hacer el cálculo de la cantidad de evaluaciones por asignatura se le debe sumar dos al número total de horas del mismo ejemplo: si la asignatura presenta 4 horas semanales el mínimo de notas será 6 sin existir un máximo para ellas.

#### **a. De la cantidad de evaluaciones diarias**

- Se podrá realizar un máximo de 2 evaluaciones coeficiente 1 de tipo teóricas.
- Una evaluación coeficiente 2 más una evaluación coeficiente 1 de tipo escrito teóricas.
- Podrán realizar y entregar cualquier cantidad de instrumentos evaluativos distintos a las pruebas formales (informes de trabajos individuales o grupales, disertaciones, foros, portafolios, interrogaciones orales, entrevistas, confección de maquetas, etc.) Siempre y cuando estos hayan sido calendarizados e informados de manera oportuna por el profesor.
- El criterio para la calendarización de evaluaciones debe considerar la priorización de asignaturas con menor cantidad de horas semanales.

Artículo 10: Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el (la) profesor(a) debe informar previamente a los alumnos las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación.

### **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

Artículo 11º : Se entiende por Evaluación Diferenciada, en el contexto de las adecuaciones curriculares ministeriales, el procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicados al grupo curso. Su finalidad principal es ampliar las

posibilidades de los alumnos de demostrar cuánto han aprendido, sin disminuir el logro de los objetivos correspondientes a cada nivel.

Artículo 12º: Procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada: La evaluación diferenciada podrá ser solicitada por padres, apoderados, profesores tutores y de asignaturas. En el caso de que la solicitud sea realizada por padres y apoderados, deberán entregar la información a UCEP, adjuntando los documentos relevantes del alumno (informes psicopedagógicos, psicológicos, médicos, etc.) que ameritan la necesidad de la misma, quien será el departamento encargado de remitir documentación al profesor tutor quien deberá coordinar con equipo PIE y docentes.

Artículo 13ª: Es el profesor tutor y/o de asignatura quien elaborará las evaluaciones diferenciadas para los alumnos, basadas en las indicaciones del equipo Pie y UTP considerando las sugerencias de los especialistas que atienden al alumno (a)

Artículo 14º: No existe un mecanismo de renovación automática de procedimientos de evaluación diferenciada. Las resoluciones tendrán vigencia anual. Los procesos de acompañamiento deberán avalarse mediante entrega de documentación que certifique el trabajo realizado y orienten el proceso de continuidad de los apoyos, entre los que cuentan:

- Informes de control neurológico según los plazos establecidos por el profesional a cargo, Los cuales deben detallar si existen o no cambios en el tratamiento, y/o si existen nuevas sugerencias para el trabajo que se está realizando con el estudiante.
- Estados de avance semestrales de la intervención psicopedagógica externa realizada durante el período escolar, dando cuenta fundamentalmente de las habilidades trabajadas, la frecuencia de la intervención y los logros alcanzados.
- En el caso de los alumnos con informes psicológicos y psiquiátricos es necesario que el profesional pueda informar cualquier cambio o avance en el tratamiento, y las sugerencias que se desprendan de dicha situación, para poder ir adecuando los apoyos según la realidad del estudiante.

Artículo 15º: La evaluación diferenciada para los alumnos que no pertenezcan al programa PIE pero que sí cuentan con un informe que avale la necesidad de apoyo, se mantendrá sólo en los siguientes casos:

- a) Que los padres continúen brindando los apoyos requeridos, ya sean éstos farmacológicos o de otro tipo de tratamiento prescrito por el especialista tratante.

b) Si el alumno, contando con el apoyo de su apoderado, demuestra pleno compromiso con el proceso de enseñanza aprendizaje en el cumplimiento de deberes escolares, asistencia a evaluaciones, asistencia a nivelaciones, y apoyo pedagógico y/o psicopedagógico según corresponda.

### **De las sanciones**

Artículo 16º: A todo alumno que sea sorprendido en actitud de copia se le retirará la evaluación y el profesor o el coordinador técnico realizará una prueba oral inmediatamente terminada la hora de clases. Si el alumno es sorprendido en actitud de copia en una prueba atrasada será calificado con nota 2.0 inmediatamente, dejando registro correspondiente en hoja de vida del estudiante.

### **De la promoción**

Artículo 17º: Para la promoción de los alumnos se considera tanto el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio como la asistencia a clases.

a. En relación a la asistencia, serán promovidos todos los alumnos que hayan asistido a lo menos al 85 % de las clases programadas para el año lectivo. En aquellos casos en que existan razones fundadas y debidamente justificadas, el Director, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, como en los casos de ingreso tardío, de enfermedad prolongada.

### **Son promovidos todos los alumnos quienes:**

- b. Aprueben todas las Asignaturas del Plan de Estudios. Si el promedio final anual resultante en alguno de ellos fuera 3,9 (tres coma nueve), se subirá automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero).
- c. Aprueben todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio los alumnos que tengan un promedio deficiente siempre y cuando el promedio general sea desde 4,5.
- d. Aprueben todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio los alumnos que tengan dos promedio deficientes siempre y cuando el promedio general sea desde 5,0 y no sean lenguaje y matemáticas juntos.

## **INSTRUCTIVO: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O TERRENO 2018**

Estimados profesores:

A continuación se da a conocer a ustedes el protocolo de salidas pedagógicas con los cursos.

1. El profesor debe presentar una carpeta con los siguientes documentos a Dirección y deberán ser entregados en un plazo de 20 días con anterioridad a la fecha de la salida pedagógica:
  - a) Autorización escrita firmada por los padres.
  - b) Presentar el proyecto donde estén los objetivos y actividades de salida pedagógica.
  - c) Documento donde se debe especificar: lugar, itinerario, hora de salida y de llegada, profesores encargados

- d) El profesor encargado debe hacer llegar a UCEP, la guía de actividades y/o prueba de los contenidos abordados en la salida pedagógica.
  - e) Todo alumno debe asistir correctamente uniformado.
  - f) Fotocopia de permiso de circulación del vehículo, seguro del vehículo y carnet de conducir del chofer que lleva a los alumnos.
  - g) El bus para realizar la salida pedagógica deberá contactarse por intermedio de rectoría
  - h) Lista con nombre, apellidos, Rut, dirección de los alumnos que asisten a la salida pedagógica (2 ejemplares)
2. Todos los antecedentes de los alumnos y alumnas antiguos y nuevos se encuentran en un archivero correspondiente a cada curso, ubicado en dirección. El registro oficial de cada alumno (a) se encuentra en un LIBRO DE REGISTRO correspondiente a inspección.

## **PROTOCOLO PARA APELACION DEL APODERADO/ FRENTE A SANCION APLICADA AL ALUMNO**

Esta instancia es aplicable sólo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y la finalidad es:

- ABSOLVER responsabilidades a los que han sido sancionados.
- VALIDAR sanciones dadas por la Institución.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

- 1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Rectoría, SOLO por el apoderado/a titular.
- 2.- El apoderado/a debe informar al profesor/a jefe de su interés por apelar.
- 3.- El profesor/a es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el reglamento interno respecto al proceso de apelación.
- 4.- El apoderado/a debe realizar una apelación de manera escrita dirigida al consejo de profesores, señalando los hechos, sanción recibida por su alumno y explicando el motivo de que esta medida debiese ser suspendida o modificada.
- 5.- Se debe tener en conocimiento que se dará una fecha para que los apoderados/as entreguen la solicitud de apelación. Ésta será las dos primeras semanas del mes de noviembre.
- 6.- El/la profesor/a jefe deberá en coordinación con Inspección General y Orientación/Psicología la recolección de evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción.

7.- Éstos serán utilizados como argumento en la reevaluación del caso.

8.- Los antecedentes que se deberán adjuntar son:

- Registro de observaciones en el libro.
- Registro de conversaciones con el estudiante.
- Registro de conversaciones con el apoderado/a.
- Resumen de atrasos e inasistencias.
- Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.

9.-El Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias a Rectoría.

10.- El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando dicho fallo escrito en acta.

11.-Posteriormente se realizará un Consejo de Evaluación con los profesores que realizan clases al estudiante.

12.- Rectoría citará a los apoderados/as para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

### **P.I.S.E**

#### **(PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)**

**Fundación Educacional Colegio Becarb**

***“Promoviendo la educación basada en la felicidad, el amor y las fortalezas personales”***



Marzo 2018

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.), entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), derogando a la operación Deyse.

El Plan es una metodología de trabajo permanente para que cada colegio genere una planificación eficiente y eficaz de su seguridad respecto a su realidad propia. Incentivando la formación de hábitos de seguridad y el desarrollo de una cultura preventiva. Este plan debe contemplar ejercicios periódicos ante eventuales situaciones de emergencia. Lo fundamental para esta operación es la coordinación, el manejo de las instrucciones, comprender las señalética e internalización del proceso.

El propósito es el uso de procedimientos pertinentes que contemple vías de escape y la forma en que se debe proceder ante una emergencia. Este plan debe ser trabajado de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinando a toda la comunidad escolar, ya que es imprescindible que todos reaccionen proactivamente frente a sucesos de emergencia.

## **2. ALCANCE**

El presente Plan de Seguridad Escolar (PISE) será aplicable en todos los procesos que se desarrollen al interior de las instalaciones de los Colegios Becarb I y II de La Calera.

Es de responsabilidad de la dirección del colegio dar a conocer éste, señalando expresamente las instrucciones en caso de emergencia y la puesta en marcha práctica a través de simulacros.

## **3. OBJETIVOS DEL PLAN**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestra comunidad educativa un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Preservar y asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones del colegio.
- Lograr ante una determinada situación de emergencia, las acciones a ejecutar y que éstas se efectúen bajo la supervisión de personas debidamente instruidas y entrenadas, que actúen de acuerdo a la planificación o procedimiento establecido para cada caso
- Crear en la comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dándoles a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia, e instruyéndoles en cómo deben actuar ante cada una de ellas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

#### 4. CONCEPTOS

**Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Comunicación:** Se refiere a la cadena de comunicación que debe existir entre los integrantes del comité de seguridad escolar y el resto de la comunidad educativa.

**Monitor o Coordinador de área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Coordinación:** Armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación.

**Decisiones:** Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva a la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a los daños, necesidades y capacidad.

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Información:** Se debe disponer de las listas de asistencia, lista de teléfonos de emergencia (**Ver Anexo 2. Servicios de emergencia de ayuda externa**) y de los integrantes de la comunidad escolar

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro. (**Ver Anexo 4. Plano**)

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## 5. CONTENIDO

### 5.1. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (**Ver Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar**), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

### 5.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

**COORDINADOR GENERAL:** Será La Directora de la Fundación Escolar Colegio Becarb II y Director de la Fundación Escolar Colegio Becarb I, responsables definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocerá y comprenderá cabalmente el plan de emergencia.

- ✓ Liderara toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretará la evacuación parcial o total del establecimiento en caso de emergencia.
- ✓ Coordinara con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar coordinará la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participará de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinará periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisará periódicamente el plan de emergencia y actualizará si es necesario.
- ✓ Gestionará el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

**REEMPLAZANTE COORDINADOR GENERAL:** Será el Inspector General quien tendrá esta responsabilidad.

#### **GRUPO DE EMERGENCIA:**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.(**Anexo 3. Extintores incendio**).

#### **EL MONITOR DE APOYO O COORDINADORES DE AREAS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

**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 seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## **6. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN**

### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

**(Toque de campana sostenido, efectuado por el representante del Comité Seguridad)**

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para evacuar.
2. Se conservará y promoverá la calma
3. Todos los integrantes del establecimiento, deberán obedecer la orden del monitor de apoyo o coordinador de área.
4. Se prepararán para salir de las salas de clases en forma ordenada, haciendo una HILERA, caminando en forma rápida (sin correr), el profesor será el último en salir para resguardar que ningún alumno se quede en sala de clases, siga las instrucciones del monitor de apoyo o coordinador de área.

5. El profesor deberá llevar libro de clases para verificar en zona de seguridad si la totalidad de los alumnos evacuaron.
6. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
7. No corra, grite o empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
8. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias si es necesario avance agachado.
9. Una vez establecidos en la zona de seguridad, se decidirá por el Coordinador General si es necesario evacuación total de los integrantes de la comunidad escolar.
10. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
11. Los alumnos deben quedarse en el lugar indicado, hasta que sean retirados por los apoderados.

### **6.1. OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ Obedezca las instrucciones de los monitores de apoyo o coordinadores de área.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo o coordinador área.

### **7. TIPOS DE EMERGENCIA:**

Antes de planificar, organizar e implementar un plan, se hace necesario establecer cuáles son las emergencias que pueden presentarse con mayor frecuencia o probabilidad.

En la práctica, las emergencias que se pueden producir en nuestro Establecimiento Educativo, tienen relación con:

7.1.- SISMOS.

7.2.- INCENDIOS.

7.3.- FUGA DE GAS.

7.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO.

7.5.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

## 7.1.- SISMOS

### Objetivos:

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
- Normalizar actividades después de la emergencia.

### Instrucciones en caso de Sismo

1. Mantener la calma, alejarse de las ventanas, seguir las instrucciones del profesor.
2. No correr, gritar para no causar pánico en el resto de las personas.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afirmese.  
(esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
4. Una vez que finalice el sismo espera la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (toque de campana sostenido).
5. Seguir procedimiento evacuación
6. Dar aviso a los padres o apoderados

### Después del Sismo:

1. Evaluación de los daños, considerando el tiempo para retomar la continuidad de las actividades escolares sin riesgos (Comité Seguridad Escolar).
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No divulgue rumores puede causar pánico, infunda calma y confianza.
5. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.

## 7.2.-INCENDIO

### Objetivos:

- Establecer procedimientos para prevenir incendios en el establecimiento.
- Aplicar medidas preventivas para evitar que se produzca un incendio.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y bienes del establecimiento
- Normalizar actividades después del incendio o emergencia.
- Crear una estructura organizacional capaz de dar respuesta en forma eficiente a una emergencia relacionada con incendios.

## **Instrucciones en caso de Incendio**

1. Ante cualquier principio de incendio que se detecte, se deberá dar aviso inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con monitor de área para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación con el Toque de Campana sostenido.
4. Seguir procedimiento evacuación.
5. Cuando una persona sea atrapada por el fuego y no pueda utilizar las vías de escape, deberá cerrar la puerta (si corresponde) y sellar los bordes para evitar la entrada de humo.
6. Si una persona es atrapada por el humo, debe permanecer lo más cerca del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta liberarse del humo.
7. Si el humo es muy denso, de debe cubrir la nariz y la boca por un pañuelo, también tratar de estar lo más cerca posible del piso.
8. Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas. Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable encontrar otra salida.
9. Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso que las vías de escape estén llenas de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta. Pero si no hay peligro, proceder de acuerdo al plan de evacuación.
10. No entrar en lugares con humo.

### **Grupo de Emergencia**

1. Concurrir al sector afectado
2. Si el fuego es incipiente, el grupo de emergencia intentará combatirlo con los dispositivos de control de incendios (extintores y red húmeda). **(Ver Anexo 3. Extintores de Incendio)**
3. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

### **Al llegar Bomberos:**

1. El Coordinador General deberá entregar un completo informe de los acontecimientos.
2. El grupo de emergencia deberá retirarse del sector y entregar el control de la emergencia a bomberos.

## **7.3.- FUGA DE GAS**

### **Objetivos:**

- Establecer procedimientos para prevenir fuga de gas.
- Dar protección física a toda la comunidad educativa y bienes del establecimiento

- Normalizar actividades después de la fuga de gas.

### **Instrucciones en caso de Fuga de Gas**

1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecta fuga de gas, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Coordinador General dará aviso a Bomberos conjuntamente se comunicará con monitor de área para cortar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
3. En conocimiento de la situación se debe dar la Alarma Interna para la evacuación con el Toque de Campana sostenido.
4. Seguir procedimiento evacuación
5. La Comunidad Educativa, por su parte, deberán mantener la calma, ya que el pánico es la principal causa de víctimas.
6. Se abrirán las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto
7. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico

## **7.4.- AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**

### **Objetivos:**

- Establecer procedimientos para la comunidad educativa.
  - Dar protección física a toda la comunidad educativa y visitas.
  - Normalizar actividades después de la emergencia.  
Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
1. Todo miembro de la comunidad educativa, que detecte un bulto sospechoso, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
  2. Aléjese del lugar y deberá seguir el **Procedimiento de Evacuación**.

### **ADVERTENCIA: POR SU SEGURIDAD, ESTÁ ESTRICAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO.**

3. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso de inmediato a Carabineros, Bomberos y unidades de emergencia.
4. Dar aviso a los apoderados a través de la cadena de comunicación para el retiro de los alumnos.

## **7.5.- ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **Objetivos:**

- Establecer procedimientos para actuar en caso de accidentes escolares.
- Definir el método a seguir en caso que se produzca un accidente escolar.

### **Instrucciones en caso de Accidente Escolar**

#### **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves:**

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad grave debe informarlo inmediatamente al funcionario a cargo de la atención de Primeros Auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio , llamará a la Ambulancia y conjuntamente se deberá avisar al apoderado del alumno(a)
- La Inspectoría General o Secretaria confeccionarán la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- Se deberá acompañar al alumno(a) en el traslado al servicio de salud más cercano por un integrante designado por la comunidad educativa.
- Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se iniciarán las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios y apoyada por personal que se encuentre entrenado para estos efectos.
- Si las condiciones del paciente y la implementación lo permite, la paciente será trasladada a alguna zona protegida y más cercana a la llegada de la ambulancia.
- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrara en la hoja de vida del alumno.

#### **8.3. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves:**

- Cualquier persona que se percate de un accidente o enfermedad grave debe informarlo inmediatamente al funcionario a cargo de la atención de Primeros Auxilios, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- El funcionario a cargo de la atención de primeros auxilios deberá acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

- Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio, llamará al apoderado del alumno(a).
- La Inspectoría General o Secretaria confeccionarán la hoja de atención de accidentes escolares y la entregarán al apoderado del alumno.
- En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.
- Finalmente el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los registrara en la hoja de vida del alumno(a).

**IMPORTANTE:** Cualquiera que sea la envergadura o gravedad de la lesión o enfermedad, el funcionario a cargo de brindar primeros auxilios deberá poner en conocimiento del apoderado el hecho de haber atendido al alumno(a).

## **8.-ANEXOS**

A continuación se muestran anexos asociados al PISE.

## ANEXO 1

## NÓMINA COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR BECARB II

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ ESTATUS	ROL
Mariza Gallardo	Directivo	Coordinador General	Responsable de la seguridad en el colegio
Patricio Tapia Salazar	Inspector General	Monitor o coordinador de seguridad escolar del colegio	En Representación de la Directora, coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
Profesores Jefes de cada curso	Profesores Jefes de cada curso	Monitores apoyo o coordinadores de área colegio.	Responsable del alumnado y colaboradores por curso.
Héctor Ogalde, Joanela Robledo, Daniela Herrera	Rep. Comité Paritario Higiene y Seguridad, Inspectores Patio	Grupo de Emergencia	Serán quienes guíen hacia la zona de seguridad en caso de evacuación.
Gerardo Torres	Docentes	Representantes Profesorado	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité.
Brandon Mena	Alumnos	Representantes Centro Alumnos	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
Viani Guerra	Padres/Apoderados	Representantes Centro Padres	Será quien aporte su visión desde su correspondiente rol en materia de seguridad , participando en las reuniones del comité
	Organismos de Protección	Carabineros, Bomberos, Salud	Serán invitados a formar parte del comité, para su aporte Técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden, pueden asistir 2 veces en el año a participar a reunión o simulacros
Marissel Bermúdez	Apoyo Técnico	Experto en Prevención Riesgos	Será quién apoye en materia técnica al colegio

## ANEXO 2 SERVICIOS DE EMERGENCIA DE AYUDA EXTERNA

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
ACHS LA CALERA	6006002247
Experto ACHS: Danilo Aravena	957496753
Ambulancia ACHS:	1404
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	962287271
INFORMACIONES POLICIALES	139
PDI	134
FONO NIÑOS (CARABINEROS)	147
CHILQUINTA	6006005000
CHILQUINTA DESDE CELULARES	322265300
ESVAL	6006006060

**ANEXO 3****EXTINTORES DE INCENDIOS**

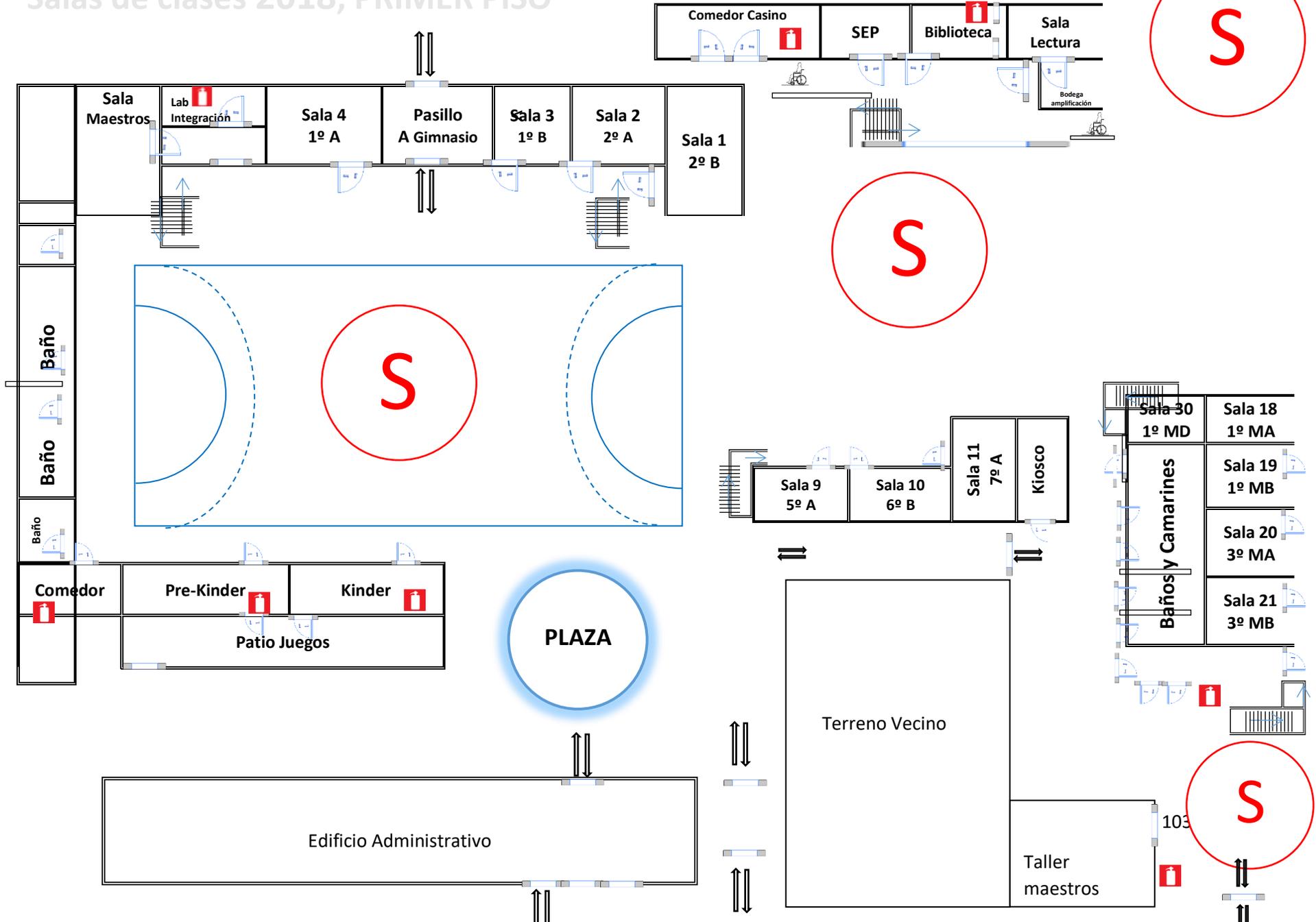
<b>N°</b>	<b>CLASE FUEGO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>VENCIMIENTO</b>
1	A-B-C	EDIF. PRINCIPAL, FRENTE OF. XIMENA	4/18
2	A-B-C	AUDITORIO	4/18
3	A-B-C	EDIF. PRINCIPAL, LADO PORTERIA	4/18
4	A-B-C	EDIF. PRINCIPAL, LADO PUERTA PRINCIPAL	4/18
5	A-B-C	EDIF. PRINCIPAL, LADO SALA PROFESORES	4/18
6	A-B-C	EDIF. PRINCIPAL, LADO ATENCION APODERADOS	4/18
7	A-B-C	KINDER A PREKINDER B	4/18
8	A-B-C	PREKINDER A KINDER B	4/18
9	A-B-C	COCINA	4/18
10	A-B-C	BIBLIOTECA	4/18
11	B	BIBLIOTECA	4/18
12	A-B-C	EDIFICIO MEDIA	4/18
13	A-B-C	TALLER	4/18
14	B	SALA COMPUTACION	4/18
15	A-B-C	COMEDOR NIÑOS	4/18

**ANEXO 4****PLANO DE COLEGIO**

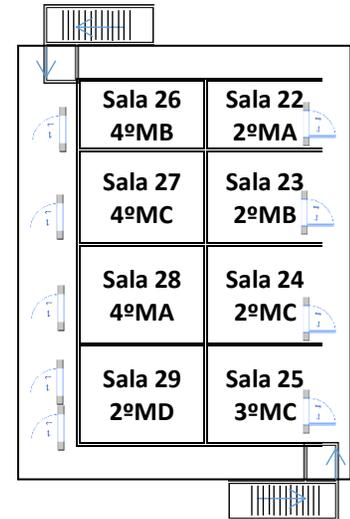
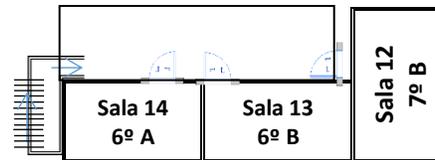
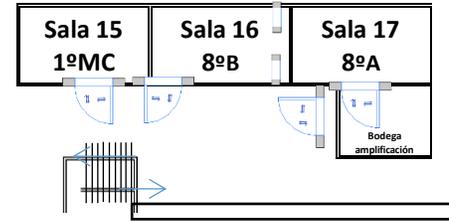
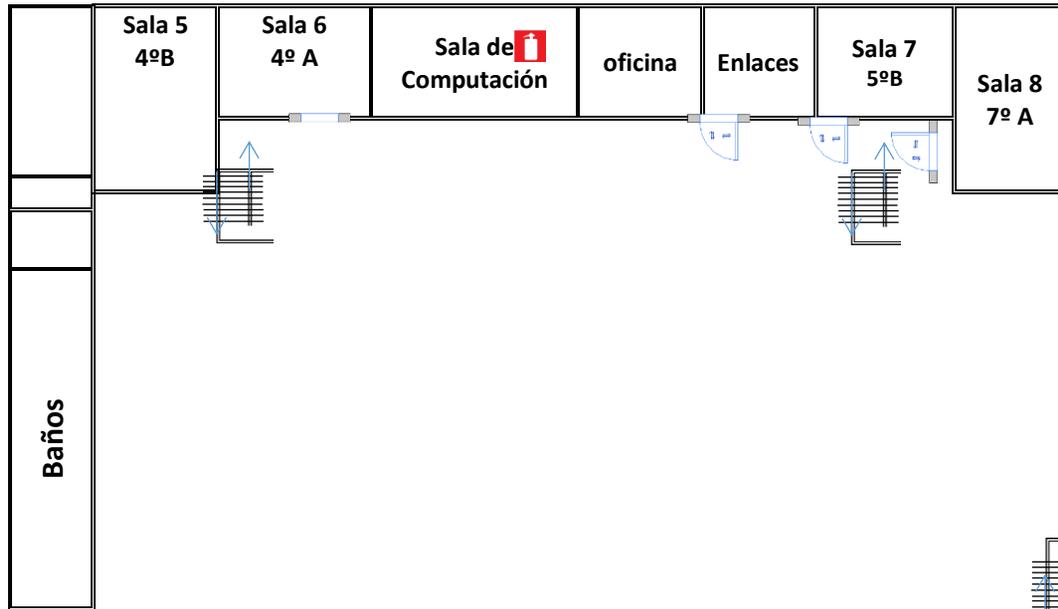


# Plano General Locaciones Colegio BECARB 2

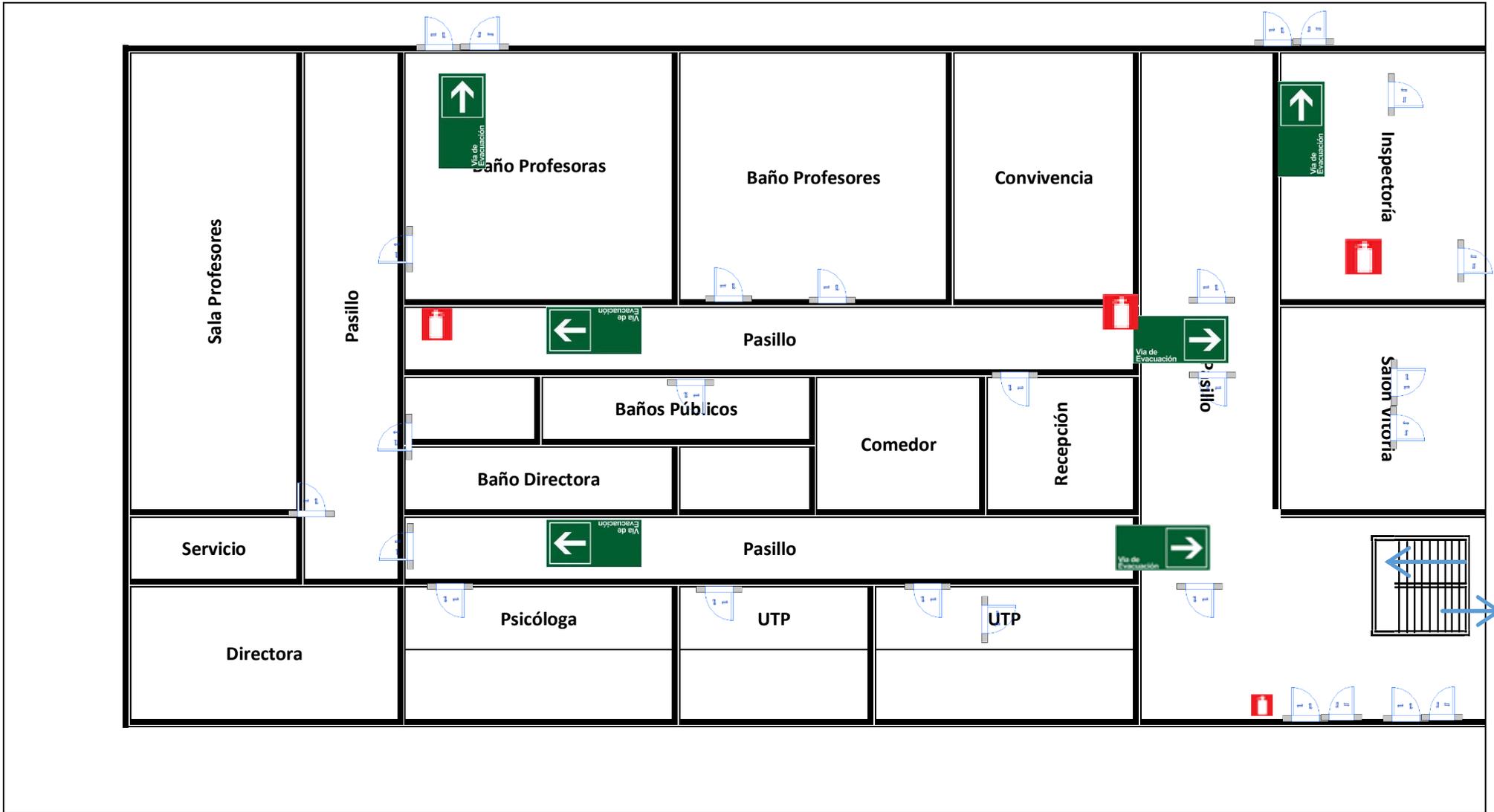
## Salas de clases 2018, PRIMER PISO



# Salas de clases 2018, SEGUNDO PISO



# 1º Piso Edificio Administrativo



# 2º Piso Edificio Administrativo

