

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN ANTONIO DEL BALUARTE.RENGO 2020-2021

DIRECTIVOS

RECTORA

Carmen Gloria Muñoz Jorquera

COORDINADORA DE FORMACIÓN, PASTORAL Y ENCARGADA DE CONVIVENCIA.

Ximena del Carmen Guaico Rojas

COORDINADORA ACADÉMICA PRE BÁSICA Y BÁSICA

Milisen Carely Rivera Olivares

COORDINADORA ACADÉMICA DE MEDIA

María Angélica Bustos Sánchez

JEFE ADMINISTRATIVO

Rafael Muñoz Sainz

REGLAMENTO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SAN ANTONIO DEL BALUARTE 2020

INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento de Convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de promover y desarrollar, en todos los integrantes, los principios y valores que permitan construir una buena convivencia escolar, y así lograr un ambiente de respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este Reglamento de Convivencia es parte del **Proyecto Educativo Institucional**, por lo tanto es una herramienta de trabajo en permanente proceso de revisión, evaluación y ajuste. Constituye un reglamento interno, que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa del Colegio San Antonio del Baluarte, perteneciente a la Fundación BostonEDUCA, de modo tal que, junto con la formación en valores universales y promoción de la buena convivencia escolar, deberá favorecer la prevención de actos de violencia física o psicológica, y el acoso escolar. Su cumplimiento y aplicación deberá estimular el entendimiento y acercamiento ante situaciones de conflicto y contemplar la implementación de acciones reparatorias en favor de los afectados.

Es pues, un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa, la cual compromete su respeto. De tal modo, este Reglamento de Convivencia viene a ser un valioso instrumento pedagógico de toda la comunidad educativa para enfrentar y aplicar los fundamentos básicos de las relaciones armónicas entre las personas que habitan un espacio común, contemplando el orden y la resolución de conflictos en forma pacífica.

Nuestro reglamento de convivencia escolar no está por sobre ninguna normativa legal del país y en él prima ante todo el respeto por el cumplimiento de la Constitución Política de la República de Chile:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE CHILE
- LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN 20.370
- LA LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536
- LA LEY DE NO DISCRIMINACIÓN 20.609
- LA LEY RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL 20.084
- LA LEY EMBARAZO ALUMNA 20.370
- LEY DE DROGAS 20.000
- LEY INCLUSIÓN 20.845
- MATERIAL PORNOGRÁFICO 20.536
- LEY DE ACCIDENTES ESCOLARES. N°DECRETO 313. 16.744
- LEY DE COMPOSICIÓN NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS Y SU PUBLICIDAD . 20.606
- LA CONVENCION DE LOS DERECHOS DEL NIÑO(1990).
- LEY DE SUBVENCIONES, ARTÍCULO 6 letra d.

Además de todas las circulares y ordinarios emanados del Ministerio de Educación de Chile, que se consignan en el articulado de este Reglamento Interno.

LOS VALORES DEL COLEGIO

NUESTRA VISIÓN

“Ser un Colegio de Excelencia Académica, fundamentado en la Fe Católica, en el humanismo y en el desarrollo de capacidades y valores, para enfrentar con éxito los desafíos del Tercer Milenio”.

NUESTRA MISIÓN

Formar un ciudadano libre y autónomo, capaz de insertarse en la sociedad aportando con su individualidad al desarrollo del hombre y de su cultura.

Dar a nuestros alumnos(as) herramientas que les permitan responsabilizarse gradualmente tanto del cultivo de su inteligencia, como de su desarrollo físico y espiritual, permitiéndoles forjar una voluntad recia, que los lleve a ejercer y promover un liderazgo positivo, innovador, reflexivo y crítico. Así, al término de su proceso serán capaces de plantearse un Proyecto de Vida como respuesta a su vocación más íntima.

MÁS QUE EDUCACIÓN... FORMACIÓN PARA LA VIDA

Para la buena convivencia conforme a esta normativa legal, se construye el siguiente Reglamento de Normas para la Sana Convivencia Escolar.



DE LOS DEBERES Y DERECHOS, CONDUCTAS DESEABLES Y PROCEDIMIENTOS

I. De la Comunidad Educativa:

Las estrategias para generar un ambiente de autodisciplina, buena y sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa nos exigen:

- El conocimiento y difusión del Reglamento de Normas para la **Buena Convivencia Escolar** en el mes de marzo de cada año.
- Expresar opiniones y aportes, respetando el conducto regular propio del colegio.
- Tener presente, en forma permanente, que todos los adultos, integrantes de la unidad educativa, son siempre educadores y formadores, que deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Que, de acuerdo con la Ley del Estado, la comunidad educativa será representada por el Consejo Escolar del Colegio, con carácter consultivo y como un instrumento de apoyo a la gestión de la vida escolar.

II. Del alumno

El colegio San Antonio del Baluarte, busca formar personas integrales, que desarrollen sus potencialidades en las diferentes áreas: Académicas, Afectiva, Física, Espiritual, y Social.

Como resultado de nuestra labor educativa esperamos que los alumnos de nuestro colegio sean capaces de reconocer y desarrollar sus talentos y virtudes para construir su proyecto de vida basado en el amor, respeto y honestidad; el que pondrán al servicio de los demás para ser agentes de cambio en la sociedad que les toque vivir.

Deberes de los alumnos

Sean gestores y protagonistas en su proceso de aprendizaje; responsables en todos los ámbitos y curiosos intelectualmente.

1. Sean creativos, emprendedores, con gran iniciativa; que se proyecten con confianza en el futuro.
2. Sean capaces de autogobernarse, cumplan con las normas establecidas y desarrollen habilidades de sana convivencia.
3. Valoren y respeten su vida y la de los demás, reconociéndola como el mayor bien recibido.
4. Conozcan, compartan y vivencien los principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio San Antonio del Baluarte, siendo siempre un/a digno/a representante de ellos.
5. Sean personas con un alto sentido social, estando siempre atentos a las necesidades del otro, para, junto a su comunidad educativa asistir en su ayuda.
6. Conozcan, respeten y defiendan los valores patrios.
7. Sean respetuosos de su entorno y del medio ambiente.
8. Mantengan una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
9. Muestren conductas que no dañen la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas fueren.
10. Asistan regularmente a clases y, en caso de inasistencia por fuerza mayor, presenten el correspondiente certificado médico y enviar justificativo escrito vía agenda.
11. Cuiden todos los recursos de infraestructura de que dispone el Establecimiento, tales como salas de clases, biblioteca, laboratorios (ciencias, computación, multimedia), comedor, baños, patio, pasillos, escaleras, etc.



12. Presenten un comportamiento adecuado al utilizar cada uno los espacios anteriormente mencionados, a fin de mantener su entorno limpio y ordenado, y posibilitar la prevención de accidentes.
13. Lleguen puntualmente, en los horarios establecidos, tanto al inicio de la jornada como al comienzo de cada clase después de los recreos.
14. Permanezcan en su sala durante las horas de trabajo, manteniendo el aseo de la sala de clases y de su lugar de estudio.
15. **Permanezcan fuera de las salas de clases durante los recreos y utilizar el patio y otros espacios del establecimiento, considerando el respeto hacia los demás y la buena convivencia. Por ello deberán evitar los juegos violentos, las agresiones físicas o verbales y el abuso directo o a través de redes sociales sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.**
16. Adopten una actitud de compromiso, respeto y colaboración frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el buen desarrollo de la clase y de todas las actividades planificadas por el colegio.
17. Porten diariamente la agenda del colegio, siendo éste el único medio oficial de comunicación entre el hogar y el establecimiento.
18. Cumplan, oportunamente, con trabajos y tareas.
19. No falten a pruebas ni evaluaciones previamente fijadas.
20. Cumplan con la entrega de comunicaciones y circulares emanadas del establecimiento y dirigidas a los padres y/o apoderados.
21. Cuiden y respeten los documentos oficiales del establecimiento, en especial el **Libro de Clases**, pruebas, certificados, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
22. Cuiden todos los espacios, muebles, herramientas de trabajo y utensilios del establecimiento y denuncien a quienes no cumplan esta norma.
23. Mantengan una actitud de silencio y estudio al interior de la Biblioteca y Laboratorios, para así obtener el máximo provecho posible y permitir el trabajo de otros usuarios.
24. Entreguen al profesor jefe, inspectora o coordinadora de ciclo todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
25. Actúen de forma honesta, no participando en hurtos, robos o bromas de mal gusto que denigren la imagen personal o de algún otro compañero o funcionario del establecimiento.
26. Solucione conflictos de manera pacífica a través del diálogo y la negociación, siguiendo los conductos regulares, evitando las agresiones verbales y las agresiones físicas.
27. Mantengan una actitud, modales y lenguaje adecuados, tanto dentro como fuera del establecimiento.
28. **Mantengan una comunicación fluida y constante, con sus profesores y autoridades del colegio, pudiendo exigir, respetuosamente, el derecho a ser escuchado.**
29. Abstengan de traer objetos y elementos que permitan la distracción de clases (tales como , juegos de videos, celulares, Tablet, juguetes, etc.). El colegio no se hace responsable por daños o pérdida de éstos.
30. Respeten el colegio y representen dignamente en cualquier evento de su vida diaria.
31. Usen el uniforme establecido, en forma correcta de acuerdo a lo descrito en el presente reglamento.
32. No traigan al colegio hervidores de agua, alargadores eléctricos, secadores o planchas de pelo, microondas, estufas eléctricas, hornos eléctricos, ventiladores, etc. para hacer uso de ellos en cualquier dependencia del establecimiento.
33. Cumplan las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia. Todas estas obligaciones y compromisos están informadas en el presente manual de convivencia.



34. Comuniquen a Inspectoría cualquier situación de enfermedad, para ser avisada por el colegio a sus padres y/o apoderados y no por el alumno a través de su celular.

Derechos de los Alumnos:

De acuerdo a lo establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional, los alumnos y alumnas tienen derecho:

1. A ser respetado y valorado por toda la comunidad educativa.
2. A recibir una formación integral basada en los principios y valores cristianos, establecidos por el colegio.
3. A recibir una educación de calidad acorde a su edad y nivel académico.
4. A ser atendido, permanentemente, por un docente o asistente de la educación.
5. A conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones en su proceso de aprendizaje, lo que implica conocer resultados de evaluaciones previo a realizar otra en el área que está siendo calificado.
6. A expresar, de manera respetuosa y oportuna, sus puntos de vista.
7. A recurrir a instancias superiores, en caso de ser necesario, siguiendo los conductos regulares que existen en el establecimiento. En el caso de que el alumno/a haya sido expulsado o su matrícula no renovada para el año siguiente, éste tendrá derecho a pedir que la sanción sea revisada, haciendo uso de la misma a través de una apelación, entregando una carta con sus descargos con el propósito de ser escuchado.
8. A utilizar en forma adecuada y responsable, los espacios y recursos creados, para los alumnos en los tiempos previstos.
9. A ser reconocidos y estimulados por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, y que se les destaque de acuerdo a sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales.
10. Los alumnos serán reconocidos, cuando la situación lo amerite, públicamente a través de Actos Cívicos, Registros e Informes.
11. A la continuidad en sus estudios la alumna embarazada, flexibilizando el Colegio los procedimientos de enseñanza y evaluación dado que en su estado, su maternidad cobra prioridad.
12. Representar al colegio en eventos culturales, sociales, religiosos y deportivo

Del apoderado

Para lograr que nuestros alumnos alcancen el perfil deseado, se necesita contar con padres y apoderados que conozcan y compartan nuestro PEI, a objeto que respalden y apoyen nuestra labor docente, asumiendo el derecho, irrenunciable, de educar a sus hijos, entendiendo que ellos son los primeros gestores en esta tarea.

Deberes de los apoderados:

- a. Serán los primeros en dar testimonio de amor y respeto hacia sus hijos, hacia los compañeros de sus hijos, hacia los profesores y, en general hacia todos los miembros de la comunidad escolar. En caso de no darse cumplimiento a lo descrito, la **rectoría podrá solicitar formalmente cambio de apoderado. En caso de que el apoderado se negara, se tomarán las medidas legales a fin de proteger al niño (OPD, Carabineros, PDI, etc).**
- b. Se identifiquen y practiquen los valores y principios expresados en nuestro Proyecto Educativo.
- c. Ejercen el deber y el derecho de conocer y acatar el Manual de Normas Para la Buena Convivencia Escolar.



- d. Confíen en las potencialidades de sus hijos, motivándolos y apoyándolos en alcanzar la excelencia académica.
- e. Se interesen y apoyen los procesos educativos de sus hijos, otorgando las condiciones necesarias para un buen desarrollo académico.
- f. Motiven y cautelen las vivencias tales como la confianza, el esfuerzo y la autonomía que les permitirán establecer las condiciones para generar sus proyectos de vida.
- g. Mantengan una comunicación abierta con el equipo docente y directivo de nuestro establecimiento, validando su actuar para con la formación integral de sus hijos.
- h. Informen al establecimiento a través del conducto regular cualquier situación de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, de las cuales tengan conocimiento.**
- i. Se comprometan con todas las actividades realizadas por el establecimiento (entrevistas las que quedarán debidamente firmadas por los participantes , reuniones, talleres o jornadas, entre otros), concurriendo a él cuando este lo requiera, vía agenda y/o correo electrónico.
- j. Sigam y respeten el conducto regular establecido por el colegio, para la comunicación con profesores, coordinadoras y rectoría, vía agenda.
- k. Sean ejemplo para sus hijos, en el respeto y cuidado del medio ambiente.
- l. Entiendan que no podrán realizar ventas de ningún tipo de comestibles, dentro del establecimiento, considerando que el Colegio, vía licitación, tiene un contrato de exclusividad en la venta de comestibles con casino y quiosco.**
- m. Mantengan una buena convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar: alumnos, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, otros apoderados; que se enmarque en el respeto, la cordialidad y la transparencia, tanto de forma presencial y/o por redes sociales. Lo anterior incluye al apoderado y a cualquier acompañante de éste en cualquier tipo de actividad escolar.
- n. Recuerden que los únicos medios de comunicación oficial de nuestro colegio son: agenda escolar, correo electrónico del colegio y página web (www.elbaluarte.cl). Queda excluido el uso del WhatsApp ; el colegio no se responsabiliza por la información difundida a través de este medio .**
- o. Conozcan y hagan cumplir las normas y reglamentos de nuestro establecimiento.

Derechos de los Apoderados:

Al matricularse en el Colegio San Antonio del Baluarte, a todo apoderado se le respetarán los siguientes derechos:

- a. A constituir y a participar en los centros de padres y apoderados o a ser elegido en algún cargo en sus respectivas directivas.
- b. A que sus hijos reciban la atención necesaria para desarrollar y cumplir con los procesos de educación y formación, dentro de una adecuada exigencia académica, sustentada en los valores cristianos del Proyecto Educativo del colegio.
- c. Ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida según horario acordado.
- d. Ser entrevistado una vez en el primer semestre, como mínimo para el conocimiento y acuerdos de trabajo con el Profesor Jefe, de modo de acompañar el proceso de su



pupilo/a, y a otras entrevistas, según requerimientos del mismo apoderado y/o solicitud de algún integrante de la comunidad.

- e. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas de diversa naturaleza escolar, siguiendo el conducto regular, por el personal Docente Directivo, Docente, Inspectoría y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con antelación por escrito y en un tono y contenidos claramente constructivos.
- f. Recibir oportunamente toda información referida a aspectos organizativos y, respecto de situaciones técnico-pedagógica y/o administrativas relacionadas con su pupilo(a).
- g. Recibir informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social al término de cada semestre y reportes periódicos en reuniones de apoderados programadas.
- h. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación de la que se tenga antecedente y que afecte a su pupilo(a).
- i. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales situaciones académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo.
- j. Participar de actividades, presentaciones, muestras o celebraciones de carácter público a la que sean invitados expresamente padres y apoderados, según programación anual.

Del docente:

Nuestros educadores son fieles a su vocación de formadores, para el desarrollo integral de sus alumnos. Son personas idóneas que se identifican y hacen suya nuestra Propuesta Educativa. Promueven sus valores basados en la doctrina de la Iglesia Católica.

Deberes del docente

- a. Nuestros docentes poseen una formación profesional reconocida a nivel ministerial para ejercer su labor docente. Son comprometidos con el quehacer educativo, tanto en la adquisición de conocimientos y buenas prácticas, como en la entrega de éstos.
- b. Son formadores de hábitos y virtudes, dentro y fuera de la sala de clases.
- c. Difunden, permanentemente, el PEI entre los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Valoran y respetan las normas y acuerdos de nuestro establecimiento para lograr una sana convivencia.
- e. Tienen influencia positiva con sus alumnos y apoderados, basados en el respeto de la dignidad, propia del ser humano.
- f. Hacen de su profesión un servicio, entregando sus conocimientos y experiencias de manera planificada, responsable y oportuna.
- g. Acogen a sus alumnos, entendiendo que la base del aprendizaje es el afecto (Piaget).
- h. Mantienen una adecuada comunicación con los alumnos, padres y/o apoderados, representando ante ellos el ideario del **Colegio San Antonio del Baluarte**.
- i. Participan activamente en todas las actividades emanadas de la organización educativa, tanto al interior del establecimiento como fuera de éste. Citadas por Rectoría.
- j. No se relacionan con los alumnos de este establecimiento a través de redes sociales de internet, tales como **Facebook, WhatsApp** u otras.

Derechos del docente:



- a. Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- b. Ser valorado, respetado y reconocido por su investidura profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- c. Contar con las condiciones para desarrollar su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
- d. Contar con las condiciones de trabajo, higiene y seguridad mínimas, tales como sala de profesores, comedor, baños, material de apoyo y otros.
- e. Tener una carga horaria acorde a su contrato de trabajo.
- f. Ser acogido con respeto por las autoridades del CSAB, ante la necesidad de plantear sus inquietudes.
- g. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente, de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer o evaluación profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

Deberes del Asistente de Educación:

- a) Conocer, respetar y aplicar en sus funciones diarias el proyecto educativo del colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, manual de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- b) Asistir y firmar asistencia a las reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
- c) Colaborar positivamente desde su labor funcionaria para mantener un clima de trabajo acogedor, de respeto y buen trato.
- d) Informar oportunamente a la rectoría del colegio, situaciones de accidentes personales o de cualquier miembro de la comunidad.
- e) Respetar a los estudiantes, apoderados y funcionarios (as) del Colegio desde su servicio a la comunidad escolar.
- f) Acatar protocolos, normativas, procedimientos y decisiones emanados de procesos de investigación interna y/o externa.
- g) Reconocer su autoridad como adulto formador dentro de la comunidad escolar.

Derechos del Asistente de Educación.

- a) Tener, por medios escritos, el proyecto educativo del colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, manual de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- b) Solicitar entrevistas con el equipo Directivo para conocer alcances de su labor, fortalezas y debilidades, y el logro de acuerdos.
- c) Asistir a reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
- d) Desarrollar su labor funcionaria en un espacio libre de contaminación.
- e) Recibir respeto por parte de los estudiantes, apoderados y funcionarios(as) del Colegio en su servicio a la comunidad escolar.

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL RECIBIRÁN DE PARTE DEL COLEGIO UNA FORMACIÓN INTEGRAL LA QUE CONTEMPLA LO SIGUIENTE:

- a. Formar una comunidad con padres, alumnos, profesores y asistentes de la educación, donde la convivencia, la comunicación plena y la colaboración



fraterna se basen en la caridad, la verdad, el respeto, la confianza, la alegría, la tolerancia y la empatía.

- b. Conformar una Comunidad Educativa con la familia, núcleo básico de la sociedad, valorando a los padres y/o tutores como primeros educadores de sus hijos.
- c. Colaborar en la formación de los alumnos en los valores del Evangelio, para desarrollar su vocación y proyecto de vida, personal y social para liderar la construcción de una sociedad democrática, libre, justa y respetuosa del medio ambiente.
- d. Estimular en los alumnos el desarrollo de todas sus capacidades y dimensiones, en forma equilibrada y armónica, de modo que, haciendo una síntesis entre fe y vida, y entre fe y cultura, sea capaz de insertarse positivamente como un agente de cambio social.
- e. Lograr que todo miembro de la comunidad sea responsable de sus actos y las consecuencias que ellos traen.
- f. Lograr que todos los alumnos adquieran un espíritu crítico y una actitud positiva frente a la vida.
- g. Lograr que cada alumno alcance niveles de aprendizaje, a través de un currículum de excelencia centrado en el desarrollo de habilidades y competencias, que posibiliten la autorrealización y la prosecución de estudios superiores para una efectiva inserción profesional en la sociedad.
- h. Formación en el desarrollo integral de cada alumno(a) a través del programa de orientación y trabajo continuo de las virtudes.
- i. El cultivo de las diversas áreas artísticas, musicales, deportivas y tecnológicas.
- j. Ser reconocidos y felicitados por sus esfuerzos, avances y logros tanto espirituales, sociales, intelectuales y deportivos.
- k. Un ambiente que favorezca la sana convivencia y un buen clima escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

- El presente reglamento en base a los principios y valores tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Antonio del Baluarte, los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, talleres de uso de redes sociales computacionales, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo del colegio San Antonio del Baluarte.

En el **CSAB** existen dos organismos responsables de la Convivencia Escolar:

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES, integrado por:

1. La Directora.
2. Coordinadora de Formación y Pastoral.
3. Coordinadores Académicos
4. Profesores del Colegio



➤ **Este Consejo General de Profesores tendrá las siguientes atribuciones:**

- a. Revisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia Escolar de cada uno de los cursos del colegio de acuerdo a las Normas establecidas en este Reglamento de Convivencia al término de cada semestre.
- b. Proponer medidas y /o sanciones conducentes a mantener un clima favorable para la sana convivencia al interior de cada curso de acuerdo a la gradualidad establecida en este reglamento.

EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, integrado por:

- a) Coordinadora de Formación
- b) Profesor(a)
- c) Alumno(a)
- d) Asistentes de la Educación
- e) Apoderado

➤ **Este Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:**

- a. Proponer medidas y /o programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar armónico, fraterno en el contexto del PEI que permitan prevenir el maltrato escolar.
- b. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar.
- c. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de Convivencia Escolar en conformidad al PEI y el Reglamento de Convivencia las veces que sea necesario.

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El (La) Coordinador(a) de Formación será el(la) encargado(a) de convivencia escolar, convocará al **Comité de Buena Convivencia Escolar** cuando la situación lo amerite, debiendo ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigará en los casos correspondientes e informará a Rectoría sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

EL COMITÉ TENDRÁ ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c. Informar 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.



- d. Recibir apelaciones por sanciones disciplinarias aplicadas al alumno(a), la que deberá ser entregada por escrito, por el apoderado, en formato diseñado para ello.
- e. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de la convivencia escolar.
- f. Mediar ante la dirección del establecimiento, presentando los antecedentes y descargos.
- g. Requerir a la Dirección, a los profesores, psicólogo o quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Se consideran constitutivas de faltas a la buena convivencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa: utilizar sobrenombres (apodos), mofarse de características físicas.
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats ,blogs, facebook, mensajes de texto, WhatsApp, Instagram, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Grabar, de forma visual y/o auditiva, a un alumno o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, **sin previa autorización.**
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando sean considerados broma y no sean constitutivos de delito.
10. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso para agredir a un tercero.
11. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas ,sustancias ilícitas o medicamentos , o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o fuera de este en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas y/o supervisadas por el **SAB.**
12. Difundir material de connotación pornográfica dentro o fuera de la comunidad educativa.
13. Difundir y/o exponer fotos o videos de connotación sexual, en los que aparezcan alumnos o cualquier otro miembro de nuestra comunidad escolar.
14. Exponer y/o difundir fotografías **sin la autorización** de algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales.



DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita u oral o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS REPARATORIAS FRENTE A CONDUCTAS Y/O ACTITUDES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Todo acto de violencia escolar reviste carácter de gravedad máxima, pues está circunscrito dentro del ámbito legal que sanciona, bajo la **ley 20.536**, todo hecho de violencia u agresión al interior de los establecimientos escolares. Por lo tanto todos los alumnos que protagonicen actos de violencia serán sancionados con la medida de **Condicionabilidad**.

Frente a las conductas que sean consideradas como actos de violencia escolar ya sean estas observadas directamente u denunciadas por algún integrante de la comunidad escolar (apoderados, profesores, alumnos/as u otra persona de la comunidad) se procederá del siguiente modo:

1. El Encargado de Convivencia Escolar recibirá la denuncia y procederá a realizar la investigación, dejando por escrito la información recopilada. Los apoderados de los alumnos involucrados serán citados dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia para ser informados de la situación.
2. Si se produjo una lesión como resultado de la situación de violencia o se sospecha que la agresión puede haber provocado alguna lesión, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o quien designe el/la rector(a) debe acompañar al alumno(a) al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, y debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
3. Se llevará un registro de posibles evidencias: libro de clases, hojas de entrevistas, hoja de vida del o los alumnos involucrados, actas de consejos.
4. Se cita al Comité de Convivencia Escolar, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo a la gravedad del caso.
5. Se realizan instancias de mediación o sanción según corresponda en las instancias Pertinentes.

PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, aplica un plan de actuación en los que se considerarán los siguientes pasos:

1. Entrevista a los alumnos involucrados.



2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.
3. Citación a los apoderados de los alumnos involucrados para toma de conocimiento de la situación.
4. Derivaciones en primera instancia a Coordinador(a) de Formación, que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales internos y externos, (psicólogo(a)).
5. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.
6. Control a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

Queremos que nuestros alumnos/as se inserten en la sociedad de manera responsable, participativa y constructiva, siendo consecuente con los valores y principios entregados por el hogar y por el colegio. Las normas de convivencia están hechas para que nuestros alumnos practiquen virtudes como el respeto por las normas, la vida en comunidad y desarrollen capacidades como la resolución de conflictos, en forma pacífica.

Prohibición de conductas contrarias a la buena convivencia escolar.

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la buena convivencia escolar. La autoridad competente (Comité de sana Convivencia y/o Autoridades) investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual y de acuerdo a los protocolos establecidos para ello.

Estrategias de prevención:

1. Charlas informativas acerca de maltrato o violencia
2. Charlas y Talleres autocuidado (Orientación)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ALUMNOS/AS

PROCEDIMIENTOS	PLAZOS	RESPONSABLES
1.- Denuncia o recepción de ésta: Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA	En forma inmediata a través de llenado del Formulario de Denuncias	Profesor Jefe Inspectoría Encargada de Convivencia
2.- Informar a la familia de la víctima A) Informar a la familia de la víctima de la situación denunciada y de los pasos a seguir por el protocolo. B) Si quien realiza la denuncia es el apoderado, se les brinda el apoyo y se recogen todos los antecedentes, siendo de mucha importancia las evidencias físicas y/o virtuales.	48 horas Inmediato	Profesor Jefe Inspectoría Encargada de Convivencia
3.- Recopilación de antecedentes Instancia de recabar antecedentes por escrito y/o verbal, escuchar	En un plazo de una semana.	Profesor Jefe Inspectoría



<p>relatos, reunir evidencias, identificar responsables, hechos y presuntos responsables.</p> <p>Si fuese necesario el relato de testigos, éstos serán citados a una entrevista previa autorización del apoderado a través de agenda o correo electrónico.</p>		<p>Encargada de Convivencia.</p>
<p>4.- Resultado de la recopilación de antecedentes</p> <p>A) Si existe evidencia del acoso y/o maltrato escolar se trata de una falta al Manual de convivencia, por lo que deben aplicarse las sanciones estipuladas.</p> <p>Informar a la familia de los responsables sobre las sanciones y las medidas educativas y/o reparatorias posteriores.</p> <p>B) Si se trata de acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía).</p> <p>C) Si no existe evidencia y sólo existe la sospecha se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible realizar la mediación se ofrece un acompañamiento para el o los alumnos afectados. Se informará a la Superintendencia de esta situación.</p> <p>D) Si se trata de un conflicto puntual entre dos o más alumnos se ofrecerá MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria.</p> <p>Se informará a los apoderados de los involucrados.</p>	<p>A.1 En un plazo de una semana</p> <p>B.1 Forma inmediata.</p> <p>C.1 En un plazo de una semana.</p> <p>D.1 Forma inmediata.</p>	<p>Inspector de Ciclo en coordinación con la Encargada de Convivencia.</p> <p>Rectora del colegio</p> <p>Inspectoría en coordinación con la Encargada de Convivencia.</p> <p>Rectoría Encargada de Convivencia</p>
<p>5.- Diseño de la intervención psicoeducativa</p> <p>Si se trata de acciones que no constituyen delito, determinar si se trata de un acto de violencia aislado o un acto de violencia que se mantiene en un período prolongado (bullying), para diseñar una intervención psicoeducativa que busque atender y acompañar a las partes en conflicto (víctimas y victimarios en caso de hostigamiento) y al grupo curso,</p>	<p>5.1 En un plazo aproximado de una semana</p>	<p>Equipo de Gestión Encargada de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Psicólogo</p>



entrevistas con apoderados,
ejecución de acciones reparatorias.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA DE UN
ADULTO HACIA UN ALUMNO/A**

PROCEDIMIENTOS	PLAZOS	RESPONSABLES
<p>1.- Denuncia o recepción : Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA. Acoger a la víctima de violencia</p>	Inmediata	Encargada de Convivencia. Inspectoría Profesor Jefe.Rectoría
<p>2.- Escuchar y registrar el relato. Escuchar al alumno(a) Llenado de Formulario de Denuncia. Relato escrito del alumno(a)</p>	Inmediata	Inspectoría Profesor Jefe Encargada de Convivencia.
<p>3.- Informar a la familia de la víctima Se citará a la familia del alumno/a para brindar apoyo, explicitar los pasos a seguir determinados por este protocolo, recoger antecedentes y reunir evidencia.</p>	En un plazo de 24 horas	Inspectoría Profesor Jefe Encargada de Convivencia
<p>4.- Entrevista con el /la adulto denunciado Se citará a entrevista al adulto denunciado (profesor, apoderado con el objetivo de escuchar la versión de el/la adulto(a) denunciado, recabar antecedentes y reunir evidencia.</p>	En un plazo de 72 horas	Encargada de Convivencia Rectoría
<p>5.- Investigación y resultados A) Si se trata de un conflicto entre ambas partes (profesor-alumno, apoderado-alumno) no existiendo evidencia de acoso y/o violencia graves se promoverá un proceso de resolución de conflictos y de acciones reparatorias. El resultado de la investigación debe ser informado a la familia. B) Si se constata la existencia de acoso y/o maltrato se informará al Equipo de Gestión , procediendo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el/la agresor(a) es un familiar, adulto externo al colegio u otro apoderado, no se permitirá el ingreso al mismo. Si es apoderado, se le solicita cambio de éste. Siempre se debe garantizar la protección de la víctima. (De constatare el maltrato físico se debe activar el Protocolo de Acción ante Situaciones de Maltrato Infantil). Si el/la agresor es un profesor/a u otro miembro del Colegio se debe separar de 	<p>A.1 En un plazo de una semana.</p> <p>B.1 En un plazo de una semana</p>	<p>Encargada de Convivencia Rectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Consejo Directivo</p>



<p>las instancias donde comparta con la víctima mientras dura la investigación.</p> <p>4. Si el profesor le hace clases al curso de la víctima, durante la investigación será acompañado en estas por algún miembro del equipo de gestión.</p> <p>5. De constatarse el maltrato físico o psicológico, se debe activar el Protocolo de Acción ante Situaciones de Maltrato Infantil.</p> <p>6. El resultado de la investigación debe ser informado a la familia.</p>		
<p>6.- Seguimientos Seguimiento del caso y a los involucrados por parte de Rectora del colegio y/o Encargada de Convivencia</p>	<p>Permanentes</p>	<p>Rectoría Encargada de Convivencia Inspectoría</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA DE UN ALUMNO/A HACIA UN ADULTO

PROCEDIMIENTOS	PLAZOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia o recepción : Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA. Acoger a la víctima de violencia</p>	<p>Inmediata</p>	<p>Encargada de Convivencia. Rectoría</p>
<p>2. Escuchar y registrar el relato. Llenado de Formulario de Denuncia Relato escrito de la víctima</p>	<p>Inmediata</p>	<p>Inspectoría Profesor Jefe Encargada de Convivencia.</p>
<p>3. Informar a la familia del denunciado Se citará a la familia del alumno/a para, explicitar los pasos a seguir determinados por este protocolo, recoger antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>En un plazo de 24 horas</p>	<p>Inspectoría Profesor Jefe Encargada de Convivencia</p>
<p>4. Entrevista con el /la alumno(a) denunciado(a) Se citará a entrevista al alumno(a) denunciado con el objetivo de escuchar, recabar antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>En un plazo de 48 horas</p>	<p>Encargada de Convivencia Rectoría</p>
<p>5. Investigación y resultados A) Si se trata de un conflicto entre ambas partes (alumno- profesor, alumno- apoderado) no existiendo evidencia de acoso y/o violencia graves se promoverá un proceso de resolución de conflictos y de</p>	<p>A.1 En un plazo de 48 horas</p>	<p>Encargada de Convivencia Rectoría Encargada de Convivencia Consejo Directivo</p>



<p>acciones reparatorias. El resultado de la investigación debe ser informado a la familia.</p> <p>B) Si se constata la existencia de acoso y/o maltrato se informará al Equipo de Gestión, procediendo de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el/la agresor es un alumno(a) del Colegio se debe acompañar a la víctima en las instancias donde comparta con el victimario, mientras dura la investigación.(clases, academias u otras 2. De constatarse el maltrato físico o psicológico, se cita al Comité de Convivencia Escolar, para tomar las medidas necesarias, de acuerdo a la gravedad del caso. 3. El resultado de la investigación debe ser informado a la familia. 	<p>B.1 En un plazo de una semana</p>	
<p>6. Seguimiento Seguimiento del caso por parte de Rectora del colegio y/o Encargada de Convivencia</p>	<p>Permanente</p>	<p>Rectoría Encargada de Convivencia Inspectoría</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

“El colegio tiene el deber de proteger la integridad física y psicológica de sus alumnos (as)”

DESCRIPTOR	PROCEDIMIENTOS	PLAZOS	RESPONSABLES
<p>7. En caso de agresión verbal y/o física.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de la información 2. Se les cita a entrevista por separado. 3. Se intenta hacer una mediación entre las partes 4. En caso de haber agresión física, al colegio y/o familia le corresponde denunciar a la autoridad competente (PDI – Carabineros). 5. Solicitar cambio de apoderado 6. Todo lo anterior, será informado a la superintendencia 	<p>Inmediato 48 horas</p>	<p>Rectoría Encargada de Convivencia Inspectoría</p>



	<p>* En caso de que se produzca al interior del colegio, se debe separar de inmediato a los involucrados para contener. Y se realizan los pasos anteriormente descritos.</p>		
--	--	--	--

Apoderados que exeden la norma.

Atendiendo al bienestar de la comunidad educativa y teniendo en consideración el impacto que tiene la convivencia escolar dentro del aprendizaje de nuestros alumnos, en los casos que, la conducta de un apoderado/a, impacte de manera directa dentro de dicha comunidad, el establecimiento podrá solicitar intervención de carácter psicosocial para dicho apoderado/a velando por el bien superior del grupo de alumnos afectados. De no contar con la disposición de dicho apoderado/a a acceder a esta solicitud, el establecimiento podrá tomar otro tipo de medidas las cuales serán evaluadas por el equipo de gestión.

Los beneficios del seguro escolar serán los siguientes:

1. Cubre a todo alumno que esté matriculado en una institución educativa independiente de que esté en el sistema Fonasa o alguna Isapre.
2. Se entenderá como accidente escolar todo aquel ocurrido tanto dentro del establecimiento como fuera de él, siempre y cuando, las actividades fuera del establecimiento estén programadas por la institución, por ejemplo, las salidas pedagógicas o campeonatos deportivos, por tanto son salidas respaldadas por el colegio.
3. La atención y cuidado del alumno será gratuita siempre y cuando la primera atención se dé en **una institución de la red pública de salud y avalado por un médico o responsable el centro asistencial**. Todo cuidado traslado y recuperación no tendrá tope de monto.
4. Para hacer uso de este derecho el alumno debe recibir de manos del colegio la declaración de accidente firmada por la autoridad respectiva; sin perjuicio de que en caso de un accidente de trayecto el apoderado debe trasladar al alumno al servicio de urgencia más cercano y posteriormente retirar la declaración del mismo.
5. Si el accidente ocurriera en el establecimiento, el alumno/a recibirá los primeros auxilios por parte de los inspectores en la enfermería, lugar habilitado para este fin. Posteriormente se llamará al apoderado para que retire al alumno/a del colegio, enviando el respectivo formulario de accidente escolar. En caso de que el accidente sea de riesgo vital, el colegio llamará a una ambulancia para que sea trasladado al servicio de asistencia médica más cercano.

DE ACUERDO AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, LOS ALUMNOS Y ALUMNAS



Consideraciones especiales

- a) Las alumnas que presenten los certificados médicos que acrediten embarazo, deben informar su condición de gravidez a la Dirección del Colegio.
- b) En su condición de alumna regular, la alumna embarazada debe asumir las normas de convivencia y el compromiso académico.
- c) Lo anteriormente descrito queda explícito en el Protocolo de Retención de alumnas Embarazadas.

Dado el contexto escolar y formativo, queda estrictamente prohibido:

- a) Portar, consumir, comercializar sustancias psicotrópicas, sean lícitas o ilícitas, tales como la marihuana, pasta base, cocaína, éxtasis, neoprén, etc.
- b) Portar, consumir y/o comercializar algún tipo de alcohol.
- c) Portar elementos corto punzantes, armas blancas o de fuego, que atenten contra su seguridad y la del resto de las personas.
- d) Portar, producir o construir elementos que produzcan explosión y pongan en riesgo la seguridad de la comunidad.
- e) Para salvaguardar el desarrollo integral y pleno de todos nuestros estudiantes, las relaciones de pololeo o similares deben enmarcarse en una conducta acorde al espacio educativo en que los jóvenes de todas las edades se encuentran; por ello, besarse y acariciarse quedan dentro del contexto de intimidad de la pareja. No se permiten al interior del establecimiento.

1. De la puntualidad

- a. La hora de inicio de clases será a las **08:00 horas**, debiendo el alumno ingresar a su sala.
- b. El /la alumno/a que llegue después de **10 minutos** de iniciada la jornada, no ingresará a clases hasta el término de la primera hora (**08:45**); si llega con más de 15 minutos de atraso deberá ingresar con su apoderado, de no ser así, el apoderado deberá concurrir en un plazo de dos días a justificar el atraso; el apoderado que reiteradamente no cumpla con la normativa, será derivado, de acuerdo a la ley, a las instituciones correspondientes.
- c. A partir del toque de timbre, se contabilizarán los atrasos, quedando registrado en la libreta del alumno, en el mes correspondiente.
- d. Con 3 (tres) atrasos, se enviará comunicación al apoderado;
con 4 (cuatro) atrasos se cita al apoderado;
con 5 (cinco), se suspenderá por un día.

Del atraso 6 (seis) en adelante, las sanciones serán determinadas por el Equipo de Gestión.

Los atrasos serán trabajados en forma semestral.

2. De la asistencia

- a. Todo alumno, para ser promovido de curso, deberá registrar al menos un **85%** de asistencia anual.
- b. Los alumnos que tengan menos de la asistencia legalmente exigida, deberán apelar por escrito a rectoría a través de su apoderado.
- c. La inasistencia a clases deberá ser justificada por **escrito vía agenda** y, en casos que corresponda, **certificado médico** que debe ser entregado en Inspectoría (el certificado médico justifica la inasistencia pero, para el registro el alumno está ausente) .
- d. Los alumnos que deban, impostergablemente, asistir al médico durante la jornada, **podrán hacerlo sólo si su apoderado lo retira en forma personal en los recreos**. En caso de tener fijada una prueba, deberá rendirla previamente con la Coordinadora Académica respectiva.



- e. En ningún caso el alumno podrá ser retirado durante el desarrollo de una clase. Ni previo a una evaluación calendarizada.
- f. Los alumnos que asisten a talleres u otras actividades extraescolares podrán permanecer en el establecimiento, hasta media hora después del término de la actividad, máximo 18:30 hora, momento en que el colegio cierra sus puertas.

3. De la presentación personal

- a. Consideramos el uniforme como un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.
- b. Los alumnos del Colegio San Antonio del Baluarte usarán el uniforme formal en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de él.
- c. **El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de los alumnos como de los padres y apoderados.**
- d. El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.
- e. No se aceptará el uso de zapatillas deportivas de ningún tipo y color en el **uniforme oficial.**
- f. No se permitirá el uso de joyas, anillos, collares, aros grandes ni largos, prendedores, maquillaje, pelo teñido, trenzas bahianas, peinados y cortes de fantasía, mechas de colores, piercing, expansiones, tatuajes, u otros adornos no contemplados en los siguientes párrafos, que no corresponda a la correcta presentación personal de los alumnos.
- g. La alumna embarazada deberá usar el buzo oficial del colegio.

Pautas de presentación personal de los varones:

- a. **Corte de pelo colegial tradicional sin estilo**, limpio, sin patillas, cuyo largo no exceda el borde superior del cuello de la camisa, que no tape las orejas ni cubra la frente. Si un alumno/a decide raparse parte de su cabellera, se le exigirá que lo haga en todo el cuero cabelludo. No se aceptarán cortes de pelo de fantasía (de colores o partes del cuero cabelludo medianamente rapadas).
- b. Rostro rasurado, sin barba y sin maquillaje.
- c. Sin piercing ni expansiones.
- d. Estudiantes que deseen usar aros, estos deben ser **apegados al lóbulo de la oreja** por tema de seguridad. No se permitirán aros colgantes, aros argollas ni aros de colores estridentes y/o fosforescentes.

Pautas de presentación personal de las damas:

- e. Pelo limpio, peinado y **corte tradicional**. Ordenado y sin tintura. No se aceptarán cortes de pelo de fantasía (de colores o partes del cuero cabelludo medianamente rapadas).
- f. Rostro sin maquillaje.
- g. Sin piercing ni expansiones en ninguna parte de su cuerpo.
- h. Estudiantes que deseen usar aros, estos deben ser **apegados al lóbulo de la oreja** por tema de seguridad. No se permitirán aros colgantes, aros argollas ni aros de colores estridentes y/o fosforescentes.
- i. Uñas cortas y limpias, sin esmalte de colores llamativos, (se permite sólo uso de esmalte incoloro).

UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO SAN ANTONIO DEL BALUARTE

Damas



- a. Falda gris, 4 cms. sobre la rodilla.
- b. Blusa blanca, chaleco azul marino, corbata institucional y blazer azul marino. (Se usará obligatoriamente en todo acto oficial o de representación del colegio; además del día **lunes**).
- c. **Martes ,miércoles, jueves y viernes**, existe la opción de usar polera blanca de piqué institucional.
- d. Calcetines grises o panties grises en invierno.
- e. Polar azul marino **sin gorro**, con insignia del colegio, (no se aceptan otros tipos de telas ni colores).
- f. Parka o softshell azul marino.
- g. Delantal cuadrillé azul (todas las alumnas de 1° a 4to básico).
- h. Zapatos negros clásicos, no zapatillas , **sin plataforma**, ni tacos .
- i. Se considerará **temporada de invierno desde el 27 de abril al 16 de octubre**, en ese período las alumnas podrán usar pantalón gris, hecho de tela de vestir y corte recto (**no pitillo**); en caso de usar falda, se aceptará el uso de polainas de color gris.
- j. El color de gorros, bufandas y guantes, en temporada de invierno, debe ser: azul marino, verde institucional o gris, siempre y cuando sean de un solo color.
- k. Para el ingreso al Laboratorio de Ciencias, todos las alumnas **deben usar delantal blanco**, de lo contrario no podrán ingresar a éste.
- l. En temporada de invierno, el blazer se reemplaza por parka azul marino.

Varones

- a. Pantalón gris, hecho de tela de vestir y corte recto (**no pitillo**). El pantalón se debe usar a la cintura. Si se usa cinturón este debe ser de color negro o gris.
- b. Camisa blanca, chaleco azul marino, corbata institucional y vestón azul marino (Se usará obligatoriamente en todo acto oficial o de representación del colegio, además del día **lunes**).
- c. **Martes ,miércoles, jueves y viernes**, existe la opción de usar polera blanca de piqué institucional.
- d. Polar azul marino **sin gorro**, con insignia del colegio, (no se aceptan otros tipos de telas ni colores).
- e. Calcetines clásicos color gris o negros.
- f. Zapatos negros estilo clásicos, no zapatillas .
- g. Parka o softshell azul marino
- h. En temporada de invierno el vestón se reemplaza por parka azul marino.
- i. Se considerará **temporada de invierno desde 27 de abril al 16 de octubre**.
- j. El color de gorros, bufandas y guantes, en temporada de invierno, debe ser: azul marino, verde institucional o gris, siempre y cuando sean de un solo color.
- k. Cotona beige de **1° a 4to básico**.
- l. Delantal blanco para el ingreso a laboratorio de Ciencias, todos los alumnos **deben usar delantal blanco**, de lo contrario no podrán ingresar a éste.

Uniforme de Educación Física

Damas y Varones:

Buzo del colegio, con corte recto (no se aceptan calzas ni pantalones con corte pitillo, ni chaquetas ajustadas o ceñidas al cuerpo).

- a. Zapatillas deportivas.
- b. Calcetines deportivos.
- c. Polera blanca con **cuello polo**.
- d. Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán **ser marcados** con el nombre completo del alumno. Esta medida será un elemento de orden y responsabilidad, así también, evitará pérdidas y extravíos.
- e. Los alumnos de Pre-escolar, usarán durante todo el año el buzo oficial del colegio.
- f. El colegio no se hace responsable por pérdidas o deterioro de prendas escolares.

**Especificaciones:**

- a. Los alumnos de **1° a 6°** básico pueden asistir al colegio con buzo el día que tienen Educación Física.
- b. Los alumnos de **1° a 4°** básico pueden asistir al colegio con buzo el día que tienen Educación Física y también el día que asistan a ACLES deportivas.
- c. Los alumnos de 5° básico a IV° medio, que asistan a ACLES Deportivas, deben traer el buzo para cambiárselo en el colegio, al finalizar la jornada de clases.
- d. Los polerones generacionales (**IV° medios**) lo pueden usar sólo los días **miércoles, jueves y viernes**.
- e. Los polerones de las distintas ramas deportivas (ACLES) pueden usarse sólo los días **viernes**.
- f. Los polerones de CEAL pueden usarse **solo los días viernes** y en las actividades que ellos organicen.
- g. En el caso de presentar licencia médica o justificativo para no realizar Educación Física, el alumno debe asistir con uniforme (no buzo) y será evaluado teóricamente. Desde 1° básico a IV° medio.

NORMAS RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO**NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASE:**

Estamos conscientes de que nuestro Colegio necesita del aporte y colaboración de todos para mantenerse bien. Los bienes materiales con que cuenta están al servicio de la formación de todos y debo cuidar de ellos. El mobiliario, las salas de clases, los lugares de juego, biblioteca, laboratorio, computadores, etc.,

- a. Durante las horas de clase, la actitud debe ser de respeto, disposición al trabajo y participación.
- b. Las clases se deben desarrollar en **un ambiente limpio**, por lo tanto, debo exigir a mis compañeros (as) lo mismo.
- c. **El profesor no debe empezar o terminar una clase(s) en un ambiente desaseado.**
- d. Los baños son uno de los lugares donde más demostramos que tipo de personas somos. **Los cuidaré y colaboraré, avisando a quien corresponda, de cualquier desperfecto o falta de higiene para que se tomen las medidas correspondientes.**
- e. Me esforzaré por mantener limpio mi Colegio. Tengo a mi disposición basureros en todos los lugares. El aseo es una forma especial de manifestar mi respeto hacia mi entorno educativo. Por eso respetaré los pasillos y muros. De forma especial tendré cuidado del material de las salas de clases.
- f. Si ensucio o destruyo los bienes del Colegio, deberé reponerlos en el corto plazo, de lo contrario me expongo a una sanción.
- g. Cualquier perjuicio o daño contra el mobiliario, libros y bienes de la biblioteca, será sancionado según la gravedad del hecho, independientemente de la reposición del material dañado.
- h. **El SAB no patrocina las giras de estudio dentro del país o fuera de él.** En el caso de los cursos, que a pesar de las indicaciones del colegio, sí deciden realizar dichas



actividades, estos quedan bajo la exclusiva tutela de los padres, los cuales deben asumir los costos y responsabilidades que esto implica. El colegio, sin embargo, queda facultado para aplicar y extender la normativa de convivencia en aquellos casos en que los alumnos incurran en faltas que atenten contra la sana convivencia, transgredan las leyes de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084), Consumo, Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536) y la imagen de la institución, así como también, la integridad de cada uno de los que participen en dichas actividades.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LABORATORIOS:

- a. Los alumnos/as deberán regirse por el Reglamento Interno del uso de los laboratorios (Computación y Ciencias), el cual se encuentra detallado en cada uno de ellos.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN PATIOS:

- a. Los alumnos permanecen en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo.
- b. Cuidan todo el recinto y los implementos que en él existan.
- c. Los alumnos utilizan un lenguaje adecuado y fraterno (sin garabatos y sin descalificar a sus compañeros).
- d. Los alumnos mantienen una actitud de respeto cuidando la seguridad de todos quienes forman parte del colegio.
- e. Cualquier tipo de **juego con balones**, se hace exclusivamente en los patios de pasto o áreas establecidas para este tipo de juegos. **Si se observa cualquier juego de balón en la sala, pasillos o sectores no autorizados, éste será retirado y entregado posteriormente al apoderado por inspectoría.**

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN ALMUERZOS:

- a. Los alumnos se asean adecuadamente antes de dirigirse al Casino.
- b. El ambiente del comedor es un ambiente donde prima la comunicación, el orden y el respeto
- c. Los alumnos/as se sientan a comer en lugares habilitados (casino, pérgola), no está permitido comer en la sala, los pasillos, suelos, ni escaleras.
- d. Terminado el almuerzo, el lugar que ocupe el alumno/a queda **ordenado y limpio**
- e. Al término del almuerzo los alumnos/as se preocupan de su aseo bucal.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA:

- a. Los alumnos/as deberán regirse por el Reglamento Interno del uso de la biblioteca, el cual se encuentra detallado en la misma.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN BAÑOS:

- a. Cada alumno/a cumple con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colabora con el aseo de baños y hace uso correcto del papel higiénico.
- b. El alumno/a cuida los artefactos y no juega, ni se para en ellos.
- c. Al utilizar el W.C. se preocupa de la limpieza y vaciado del estanque de agua.



- d. Al utilizar el lavamanos cierra las llaves en forma correcta.
- e. Bota los papeles y basuras en los respectivos papeleros.
- f. Mantiene limpios las paredes y puertas.
- g. Los alumnos deben utilizar los baños según el ciclo al que pertenecen.

COMPORTAMIENTO AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES

- a. Antes de salir del Colegio:
El alumno/a deja ordenada la sala de clases, retira su “mochila” con sus materiales, sus útiles y ropa. **La sala queda totalmente limpia.**
El alumno/a se retira del Colegio con su uniforme completo.
- b. Los alumnos deben salir por los lugares determinados por las inspectorías, velando por la seguridad personal y de sus pares.

ASEO Y ORDEN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

- a. Los alumnos/as contribuyen con el orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
- b. Cada alumno/a mantiene el aseo y todos los útiles y accesorios de la sala de clases que ocupa.
- c. Es responsabilidad del alumno, el cuidado y limpieza del casillero que le corresponda.
- d. Se hace uso adecuado de los basureros ubicados en diferentes lugares del colegio.

En caso de accidente:

1. Informar de inmediato a Rectoría. En caso de no estar presente la Rectora, se informará a cualquier miembro del EQUIPO DIRECTIVO.
2. Será inspectoría la sección encargada de dar aviso a la dirección y a los apoderados. El lugar para la atención que se brinde al alumno, en este caso será la enfermería, situada en el primer piso en el pasillo que da al patio de los aromos. Todo alumno, por lo tanto, que sufra un accidente, deberá ser trasladado a enfermería, excepto aquellos casos que no permitan la movilidad del este.

Responsables de primeros auxilios serán:

- ✓ Sra. Yolanda Pavez
- ✓ Sra. Raquel Cáceres
- ✓ Sra. Francisca Espinoza
- ✓ Sr. Jaime Reyes
- ✓ Sra. Maruchi Bianchi González
- ✓ Sra. Paz Miranda Z.
- ✓ Sra. Alicia Zúñiga H.



-
- ✓ Sra. Carmen Gloria D.
 - ✓ Sra. Rosa Yáñez R
 - ✓ Sra. Roxana Osorio F
3. Llamar a los apoderados del alumno, padre madre o apoderado designado. Para ello se hará uso de la carpeta con los datos de los apoderados que se mantiene en oficina de inspectoría. Un inspector deberá comunicarles e informar de la situación y de la medida tomada, después de la evaluación que se realizará para determinar el traslado del alumno o alumna al centro asistencial, así como también informar de la dirección del centro de Salud, donde se llevará al alumno (a).
 4. Frente a la magnitud del accidente, el directivo que está a cargo, en ese momento de la situación, tomará la medida de trasladar al o la alumna al hospital local en **ambulancia**, no en vehículo de docentes, asistentes de la educación u otros apoderados. En el caso de que el alumno (a) cuente con algún tipo de seguro escolar en otro centro, el apoderado será quien deba llevarlo de manera personal, una vez que haya recibido los primeros auxilios correspondientes.
 5. Es sumamente importante y necesario, en el caso de los alumnos del o la compañera afectada, que se tomen medidas de contención hacia ellos, pues este tipo de situaciones afecta emocionalmente a los jóvenes. Los adultos que trabajan en el establecimiento, especialmente los profesores, son los responsables de esta estabilidad frente a este tipo accidentes que requieren apoyo médico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE AL INTERIOR DEL LABORATORIO

1. Cualquier accidente que se presente durante la práctica en la sala de laboratorio, se reportará de inmediato al profesor, quien adoptará las medidas de apoyo y/o auxilios a quienes sean afectados.
2. Se debe informar de inmediato a la dirección del colegio, quien se pondrá en contacto con la asistencia médica y con la familia.
3. En el caso en que la asistencia del facultativo no sea inmediata podrán seguirse las instrucciones que en concepto de primeros auxilios se realizan.
4. De ser necesario, y previa evaluación por parte del profesor del laboratorio y la dirección del colegio, se procederá el traslado del alumno al centro asistencial más cercano acompañado por el profesor de la asignatura ya que es el único profesional idóneo en la manipulación de los reactivos, disminuyendo el sesgo y subjetividad de la situación ocurrida en la declaración frente a médico tratante.
5. Las personas que acompañan al alumno deberán quedarse con él hasta que llegue los padres o apoderados.

ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las medidas y sanciones disciplinarias no se sustentan como un fin por sí solas, sino más bien porque cautelan el cumplimiento operativo del Proyecto Educativo Institucional. Nuestro Colegio San Antonio del Baluarte, estima que



estas medidas y sanciones son consecuencia de alguna falta que, primero lesiona el proceso educativo del propio alumno que la comete y en segundo lugar, también puede afectar la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa.

2. CRITERIOS DE APLICACIÓN

Desde esta perspectiva, entendemos que las sanciones deben ser eminentemente formativas y también proporcionales a la falta cometida, según los siguientes criterios de aplicación:

- a) Edad del alumno(a) o los alumnos(as) involucrados.
- b) Naturaleza e intensidad del daño causado.
- c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) Haber agredido (física o psicológicamente) a un profesor, funcionario del establecimiento o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Conducta anterior del responsable.
- j) Situación de abuso de una posición superior, ya sea física o de otra índole.
- k) Situación de discapacidad o indefensión del afectado.

En el caso de producirse un conflicto entre alumnos, el establecimiento siempre promoverá la resolución pacífica de éste, y será el Encargado de Convivencia Escolar quien conducirá el proceso de mediación correspondiente entre los involucrados.

3. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en:

- disculpas privadas o públicas,
- restablecimiento de efectos personales,
- cambio de curso
- otras que la autoridad competente determine.

4. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES PREVIAS A LA SANCIÓN DE FALTAS LEVES Y GRAVES

- a. Desarrollo psicoafectivo
- b. Reconocimiento espontáneo de la falta mostrando actitud humilde y de arrepentimiento.
- c. Enmienda o compensación del perjuicio causado
- d. Intachable comportamiento anterior
- e. Inducción de terceros, mayores en edad o madurez psicoafectiva
- f. Haber pedido perdón por la falta.



- g. Actuar en defensa propia.
- h. Compromiso escrito de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo.
- i. Un notable aporte y compromiso de parte del alumno a la vida de la comunidad escolar.

5. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES PREVIAS A LA SANCIÓN DE FALTAS LEVES Y GRAVES

- a. Recurrencia de la falta
- b. Medidas disciplinarias vigentes
- c. Premeditación de la falta cometida
- d. Aprovechamiento de la confianza depositada
- e. Encubrimiento de faltas o su negación.
- f. Grado de complicidad frente a la falta
- g. En incitar a otros a participar en la falta.
- h. En casos de situaciones de violencia, maltrato o intimidación escolar.
- i. La agresión y daño causado.
- j. El nivel de agresión de un mensaje escrito enviado o publicado en un medio tecnológico.

6. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ALGUNAS TÉCNICAS:

NEGOCIACIÓN: es la primera que se debe llevar a efecto. Los involucrados en cualquier conflicto tienen el derecho de ser escuchados. Este mecanismo busca la participación de los involucrados en el procedimiento como en la solución del conflicto.

MEDIACIÓN: es la persuasión por un tercero para asumir responsablemente su participación en el conflicto y les solicita a los involucrados tomar acuerdos reparadores.

CONCILIACIÓN O ARBITRAJE: es la decisión tomada por un tercero quien determina los pasos a seguir o consecuencias del conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones, sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

7.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES RESPECTIVAS

Tipo de falta:

De las condiciones generales

Las conductas inadecuadas que obstaculizan la labor pedagógica y/o la sana convivencia se han graduado de la siguiente manera:

LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

Todos los alumnos contarán con un proceso de **apoyo reflexivo** (diálogo personal, grupal), amonestación verbal, escrita, comunicación apoderado, etc.) pues existe la convicción del cambio y mejora en cada niño o joven y darle esta posibilidad es parte del proceso educativo que ofrece el colegio. Si el alumno no responde a este apoyo, se le aplica la sanción que corresponda según sea el caso.

A continuación señalamos algunos ejemplos que clarifican lo anteriormente expuesto.



1. DE CARÁCTER LEVE:

Es aquella de carácter rutinario referida a la falta de responsabilidad y disciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de vicios contrarios a la educación en valores.

- a. El descuido de la presentación e higiene personal.
- b. El incumplimiento del uniforme oficial del colegio.
- c. Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.
- d. Ensuciar las salas, baños, casino y otras dependencias del colegio.
- e. Distraer en clases, perjudicando el aprendizaje del alumno y, en ocasiones, distrayendo la atención del grupo curso.
- f. El incumplimiento en los deberes escolares, en forma **reiterada** tales como: no presentación de tareas, trabajos y de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- g. No traer firmadas las comunicaciones por el apoderado cuando se requiera.
- h. El incumplimiento de las actividades escolares durante las clases: toma de apuntes, realización de ejercicios, realización de actividades de otras asignaturas, etc.
- i. El deterioro y el uso inadecuado de la agenda escolar, libros y cuadernos.
- j. Descuido y deterioro de los útiles escolares.
- k. Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos del alumno ante indicaciones del profesor.
- l. Consumir alimentos, mascar chicle y/o beber líquidos en la sala de clases.
- m. Maquillarse, peinarse o alisarse el pelo durante la clase.
- n. No portar agenda diariamente
- o. No presentar justificativo al regreso de una inasistencia.
- p. Retrasar su ingreso a clases por estar en el baño, maquillándose, lavándose los dientes, peinándose, etc.
- q. Ingresar al colegio al inicio de la jornada, por el estacionamiento de profesores.

2. DE CARÁCTER GRAVE:

Es toda aquella falta cuya materia afecte el desarrollo y/o la dignidad de la persona y se realice con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.

- a. La triple incidencia en una falta leve.
- b. La impuntualidad reiterada en el ingreso a la jornada escolar, horas de clases, etc., tres veces en la misma semana.
- c. El incumplimiento en la entrega de un trabajo o presentación a una prueba previamente avisada.



- d. El incumplimiento de un compromiso contraído: actividades extraprogramáticas, devolución y maltrato de textos y material de biblioteca, asistencia a horas de estudio y reforzamiento.
- e. Ausentarse o salir de la sala clases sin la debida autorización del profesor.
- f. Comportamiento vulgar: insultos, amenazas de cualquier tipo. (gestuales o verbales)
- g. Desobediencia intencionada y/o desafiante a toda autoridad del colegio.
- h. Tener conocimientos de hechos que están prohibidos en el colegio y no denunciarlos. (encubrimiento, complicidad)
- i. Interrumpir la clase, generando desorden e impidiendo el normal desarrollo de ésta.
- j. Retirarse antes de una evaluación, exceptuando a aquellos que tienen horas médicas, justificadas a través de un certificado.
- k. Usar celular al interior de la sala de clase.

SOBRE EL USO DEL CELULAR

Siendo el colegio un lugar de aprendizaje, hemos definido edades, espacios y momentos para el uso de otros medios de comunicación, como son los tecnológicos (Ejemplo: celulares) por parte de los estudiantes mayores, dejando en claro que no es esencial que los traigan ya que, para comunicarse con sus hijos, los apoderados cuentan con el teléfono del colegio.

- 1.- **Desde Pre Kínder a 8° Básico incluido, NO** está permitido traer el celular al interior del colegio. Si se sorprende a un alumno(a) utilizando un celular, se le llamará la atención, quedando consignado en la hoja de vida del alumno(a). Si se repite esta situación, el celular será retirado por inspectoría y se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.

- 2.- **Desde 1º a IVº Medio**, los alumnos que ingresen con teléfonos celulares al colegio no podrán usarlos en actividades académicas ni actos oficiales exceptuando si son requeridos por el docente (Formación, actos cívicos, ceremonias, misas, etc).

Si éste es usado, suena o vibra, y el educador a cargo no ha autorizado su uso, el celular o elemento tecnológico será retenido por incumplimiento a la norma expresamente enunciada y entregado a inspectoría, donde será devuelto al finalizar la jornada bajo firma del estudiante, registrando en el libro de clases la falta acaecida. Si esto volviera a ocurrir, se retirará el celular y se llamará al apoderado para que lo venga a buscar a inspectoría. En caso que esto ocurriera en una tercera oportunidad durante el semestre, el alumno(a) perderá el privilegio de usar el celular en el colegio, durante lo que reste del semestre. Lo anterior según lo estipulado en la sección de medidas y sanciones disciplinarias.

Si un estudiante se niega a la entrega, se informará a inspector(a) de ciclo, para que sea él (ella), quién entregue el aparato directamente al apoderado.

Si un estudiante se niega a la entrega de celular a cualquier inspcor(a), se informará a Coordinadora de Formación, quien conversará con el estudiante y solicitará el aparato, el cual será entregado, sólo al apoderado cuando este se presente.



3.4: Evaluaciones: Si un alumno(a) es sorprendido en una prueba portando un celular, esto constituye en sí mismo una falta grave y se aplicará la sanción correspondiente según procede en nuestro reglamento de evaluación.

3.5: Pérdida de Aparatos Tecnológicos: Si un alumno(a) ingresa al colegio con un celular, u otro elemento tecnológico como por ejemplo reproductores, Ipad, u otros y éste se extravía y/o sufre algún deterioro, es responsabilidad del propio afectado y de sus padres. **El colegio no asume ninguna responsabilidad ante la pérdida o deterioros.**

VER!!

3.- DE CARÁCTER MUY GRAVE:

Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad y desarrollo humano y se realice con pleno discernimiento y pleno consentimiento.

- a. Faltas a la verdad o hipocresías, difamación o calumnias.
- b. Conductas que dañan a personas, tales como:
 - utilización de violencia verbal o física.
 - trato despectivo.
 - lenguaje soez.
 - actitudes irrespetuosas, en cualquiera de las actividades propias de la comunidad escolar.
- c. Destrucción y/o sustracción del material que está al servicio de la comunidad:
 - pruebas,
 - textos,
 - mobiliario,
 - implementos deportivos,
 - materiales de apoyo didáctico o
 - pertenencias de otros alumnos.
- d. Falta de honradez o complicidad en ella, como:
 - falsificar firma,
 - notas,
 - copiar,
 - entregar y/o recibir información durante evaluaciones y
 - otros.
- e. Presentar trabajos que no son propios.
- f. Actitudes irrespetuosas durante ceremonias, celebraciones litúrgicas y actos oficiales, tales como:
 - gritos,
 - insultos,
 - carteles,
 - lienzos, que atenten contra el normal desarrollo de la actividad y convivencia escolar.
- g. Ausencia a clases sin conocimiento y autorización del apoderado (cimarra).
- h. Lesionar el prestigio o buen nombre del colegio con una actitud inadecuada, como por ejemplo presentar conductas violentas, delictuales, o reñidas con la moral



cuando el alumno se encuentra dentro y en representación de este en forma externa.

- i. Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, alumnos (as), padres y apoderados del establecimiento utilizando medios de comunicación masivos tales como: Internet, facebook, Blog, Messenger, WhatsApp, Instagram, posteos y mail, telefonía móvil, pancartas, twitter, lienzo u otros. **(deben existir las evidencias correspondientes)**
- j. Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución.
- k. Inasistencia a horas de clases, permaneciendo en el establecimiento.(fuga interna)
- l. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- m. Vender, regalar, portar y/o consumir sustancias ilegales, como drogas, alcohol y cigarrillos dentro del establecimiento o en cualquier actividad que comprometa su calidad de alumno del colegio.
- n. Grabar y/o divulgar una grabación de un alumno, grupo de alumnos o profesores y autoridades del colegio, a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona o la institución.
- o. Portar cualquier elemento corto punzante y armas en general.
- p. Incurrir en acciones reñidas con la moral y el respeto a las personas.
- q. Incurrir en una tercera oportunidad en una falta grave.
- r. Actos de agresión verbal y/o física en contra de cualquier funcionario del colegio.
- s. Incitar a compañeros u otros a cometer actos ilícitos.
- t. Sacar registros fotográficos o apropiarse indebidamente de instrumentos de evaluación.
- u. Fumar en el interior o exterior del establecimiento escolar mientras usen uniforme. **(tabaco u otras sustancias)**
- v. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del colegio, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimientos de las autoridades.
- w. Incitar o participar en movilizaciones, paros y tomas dentro del establecimiento, al igual que manifestaciones en horarios de clases y/o actividades formales del colegio.
- x. Incitar, promover o participar en actividades que conduzcan a la suspensión de una evaluación o actividad curricular (motines).
- y. Otras instancias, que luego de analizadas sean consideradas muy graves por el Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

PROCEDIMIENTOS EN RELACION A LAS FALTAS.

- **Si un alumno de 1° a 6° básico acumula 5 anotaciones por faltas de conducta en su hoja de vida, en primera instancia inspectoría citará al apoderado para tomar conocimiento de lo ocurrido y la sanción correspondiente, en este caso la suspensión de clases o trabajo comunitario .**
- **Si un alumno de 7° a IV° medio acumula 3 anotaciones por faltas de conducta en su hoja de vida, en primera instancia inspectoría citará al apoderado para tomar conocimiento de lo ocurrido y la sanción correspondiente, en este caso la suspensión de clases o trabajo comunitario.**



- **El registro de anotaciones por faltas de responsabilidad, serán trabajadas por el profesor jefe, alumno y apoderado como tema formativo (entrevista y seguimiento).**

1. Si un estudiante incurriera en una **falta leve**, el Profesor Jefe conversará con él, buscando una orientación adecuada, quedando un registro por escrito y firmado (hoja de vida) .
2. Si un alumno incurriera en una **falta de carácter grave** el Profesor Jefe y/o profesor de asignatura, inspectoría, se entrevistará en primera instancia con el alumno, luego se citará al apoderado y quedará un registro en la hoja de vida del libro de clases y hoja de entrevista, la que debe ser firmada por el alumno y apoderado.
3. El Colegio podrá tomar **medidas de carácter reparatorias** (trabajo comunitario) cuando lo estime conveniente sobre una falta previo aviso al apoderado , por ejemplo: trabajo en biblioteca de orden y aseo de libros , ornamentación de jardines, etc.
4. Si un alumno incurriera en una **falta de carácter muy grave** ,el Profesor Jefe y/o profesor de asignatura, inspectoría, Coordinación Académica, Coordinación de Formación y Rectoría, se entrevistará en primera instancia con él, registrará la observación en la hoja de vida y luego se citará al apoderado informando la medida. Como la falta afecta a toda la comunidad, se citará al Comité de Convivencia para analizar la situación y propuestas en cuanto a la sanción (suspensión, trabajos formativos, condicionalidad, expulsión, otras).
5. El día de la suspensión el alumno (a), deberá presentarse al inicio de la jornada, con uniforme completo para retirar material académico, el que debe presentar al día siguiente al inspector de ciclo. A las 09:30 horas será retirado por el apoderado previa entrevista en inspectoría, buscando mejorar la conducta del alumno firmando una carta de compromiso. Si el alumno se presenta al día siguiente sin su trabajo, deberá quedarse después del horario de clases hasta terminarlo.
6. Alumno que no cumple con la suspensión según reglamento, pasa a constituir una falta muy grave y se tomarán medidas de acuerdo al reglamento. Si el apoderado no retira al alumno el día de la suspensión, se agendará una entrevista con el apoderado y rectoría , dejando registro en hoja de vida del alumno de la situación.
7. Una tercera suspensión de clases en el año lectivo, tendrá como consecuencia la **condicionalidad** automática para el alumno.
8. La **condicionalidad** se extenderá por un año desde el momento en que ésta se firme, sin perjuicio de reunión semestral.
9. Si un alumno mantuviera una **condicionalidad** por dos años consecutivos, en la última evaluación del **Consejo de Área Conductual**, (finales del cuarto semestre), se producirá la **derivación al Comité de Convivencia Escolar** para evaluar la situación del estudiante y posible **cancelación de contrato de servicios**. Si en el cuarto semestre coincidiera con el mes de julio, el alumno tendrá derecho a terminar el año lectivo en el establecimiento educacional.
10. Cualquier falta, de carácter **extremadamente grave**, y que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, y que no esté tipificada en este manual, será evaluada por el EQUIPO DE GESTIÓN, quien aplicará la siguiente medida:
 - Derivación al Comité de Convivencia
 - Condicionalidad inmediata
 - Cambio de curso
 - Asistencia al colegio sólo a rendir evaluaciones durante lo que quede del año.
 - Cancelación de contrato de servicios a fines del año en curso.
 - Otras

Si la gravedad de la falta lo amerita, se procederá a aplicar la sanción máxima: **Expulsión**, sin considerar los pasos previos a saber: suspensión, carta de compromiso, condicionalidad



y no renovación de matrícula. Cuando se aplique la medida de expulsión, el apoderado y alumno afectado podrán solicitar la revisión de ésta al Comité de Convivencia en forma escrita con copia a rectoría, en un plazo no superior a (cuarenta y ocho horas) 48 horas de notificada la sanción (apelación).

PROTOCOLOS

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar a través de todos los medios disponibles, para que la Comunidad Educativa esté plenamente informada y pueda ejercer sus derechos y deberes.

1. ANTE OCURRENCIA DE DELITOS

- a. Toda vez que se produzca un acto considerado delictivo: robo, hurto, agresión, intimidación, amenaza a un integrante de la comunidad educativa, tanto al interior como al exterior del colegio, éste será informado por encargado de convivencia o Rectoría de acuerdo con la ley de responsabilidad penal juvenil (Ley 20.084) vigente, a PDI y/o Carabineros de Chile.
- b. La rectoría, Inspectoría o cuerpo docente, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN Y VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE CONSUMO:

- a. Cualquier sospecha de consumo por parte de algún alumno(a), deberá ser informada de inmediato al profesor(a) jefe quien a su vez reportará la situación a rectoría.
- b. El o la Profesora Jefe con el apoyo de cualquier miembro del equipo directivo recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y **se citará al apoderado** para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al estudiante, que esté incurriendo en este problema. Esta entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista.
- c. En el caso de comprobarse el consumo, será el profesor jefe apoyado por la Coordinadora de Formación quien informará a los padres y apoderados del o la menor, sobre el tema de consumo. Esta entrevista debe quedar registrada en la Hoja de Vida del alumno y en la Hoja de Entrevista. En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien el colegio tendrá comunicación, para ir controlando si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el alumno o alumna.
- d. Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y el (la) Coordinador(a) de Formación. Esta condición deberá ser evaluada de manera periódica. Los apoderados quedan en completa libertad de



elegir, el facultativo que atenderá a su pupilo o pupila, lo importante es que el alumno/a reciba atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes.

2 FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO Y MICROTRÁFICO.

Si un alumno o alumna es sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad y el respeto hacia nuestro alumno, procediendo de la siguiente manera:

- a. La persona que sorprende a cualquier alumno(a), en este tipo de falta, deberá reportar, de inmediato, a cualquier miembro del EQUIPO DIRECTIVO (entregando el material que le fue retenido, en el caso de haberlo)
- b. Una vez que se haya realizado la investigación, liderada por el equipo investigador y designado por la rectora, se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán acudir de modo inmediato al colegio, para ser informados de la situación y de las acciones a proceder.
- c. El rector (a) del Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la Ley 20.000.
- d. Todo alumno, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, quedará de inmediato con **matrícula condicional**. Esta medida obedece a la sanción que como colegio se aplica para el alumno que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.
- e. El (la) Coordinador(a) de Formación será responsable de cuidar el cumplimiento del procedimiento de apoyo al alumno. Deberá por tanto estar en constante contacto con él o la profesora jefe, el alumno y los apoderados del estudiante.
- f. El apoyo psicosocial que se realice al alumno, es parte fundamental del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- g. Es fundamental el apoyo que se brinde al alumno y a su comunidad curso. Por lo tanto, se cuenta con unidades de prevención elaboradas por el colegio y por material sugerido por el programa **Senda** u otros afines.
- h. El seguimiento a los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado, por escrito, en el Libro de Clases y en la Hoja de Entrevista. Este seguimiento deberá ser realizado por el Encargado de Formación, Profesor(a) Jefe o el Directivo que lleve el caso.
- i. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la indagación.
- j. En todo momento, se resguardará la identidad del reclamante.



Protocolo de actuación:

- a. Al realizarse las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- b. De cada actuación y resolución se dejará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, y se mantendrá el registro individual de cada reclamo.
- c. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d. El procedimiento garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección:

- a. Si el afectado fuese un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante toda la investigación (proceso).
- b. Si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados:

- a. Al inicio de todo proceso en que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (agenda, correo electrónico), pero se dejará constancia de ello en el libro de clases.

Indagatoria

- a. La encargada de convivencia junto a inspectoría deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, para luego informar al Comité de Sana Convivencia y proponer medidas disciplinarias a rectoría.
- b. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado de convivencia deberá presentar un informe ante el Equipo de Gestión para que aplique una medida o sanción si procediere.

Citación a entrevista

- a. Recibidos los antecedentes, el comité de sana convivencia junto con el encargado de convivencia citarán a los padres o apoderados del estudiante y/o los estudiantes involucrados, a una reunión con la finalidad de buscar acuerdo entre las partes. En la entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- b. En caso de existir acuerdo entre las partes se suspenderá el curso de la investigación, exigiéndose a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por (cerrado) o terminado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- c. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá



citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución:

- a. La Rectora deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.
- b. Se dejará constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. La resolución será notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Sana Convivencia.

Medidas de reparación:

- a. En la resolución, se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se especificará su efectivo cumplimiento.
- b. Las medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas (disculpas de corazón y no obligadas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la Rectora (autoridad competente) determine.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE EN CASO A DENUNCIA DE ACOSO O ABUSO SEXUAL

2.1. El Colegio debe tomar en serio todo aviso que le llegue, relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

2.2. ATENCIÓN PSICOLÓGICA ESPONTÁNEA

En los casos en que un alumno/a de la comunidad educativa, de manera espontánea solicite contención de carácter psicológico, se priorizará su bienestar emocional, y se le prestará la atención requerida, pese a que no necesariamente cuente con previa autorización del apoderado. Posteriormente, se le informará al mismo, a fin de que esté en antecedentes de lo ocurrido.

- 2.2. Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la delicada situación amerita.
- 2.3. Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al alumno(a), escuchando atentamente lo que él relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
- 2.4. Un funcionario responsable (Encargada de convivencia y/o profesor/a jefe) deberá redactar un documento donde quede constancia por escrito de la situación que se sospecha, o del acoso o abuso sufrido por la víctima.
- 2.5. El Colegio, a través de un funcionario responsable (Rectora, Coordinadora de Formación, inspector o profesor jefe) deberá actuar sin dilación en la investigación correspondiente, valorando la credibilidad de la sospecha o denuncia, según sea el caso; dando a conocer la acusación al posible hechor; entrevistando a los padres o apoderados de la víctima para intercambiar información y llegar a acuerdos; comunicando a la comunidad educativa, eso sí aplicando los resguardos que la prudencia aconseje necesarios; procediendo a la denuncia si corresponde.



- 2.6. Si el presunto victimario **es un funcionario del establecimiento**, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará basada en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
- 2.7. En caso de sospecha de acoso o abuso a un menor **de un miembro de la familia o cercano a ella**, las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con el Servicio Nacional de Menores (SENAME) para aclarar el procedimiento a seguir y el rol del Colegio. Dicho organismo cuenta con profesionales expertos, particularmente preparados para analizar estos temas y determinar si las informaciones sobre un presunto acoso o abuso son válidas o no.
- 2.8. Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al acoso y abuso sexual de menores.
- 2.9. El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
- 2.10. En caso de verificación de acoso o de abuso sexual a menores al interior del establecimiento, el Colegio deberá considerar la reestructuración de las medidas preventivas aplicadas.

EN CASO DE CONSTATARSE LA VERACIDAD DE LOS HECHOS, ACCIONES Y/O CONDUCTAS SE CONSIDERA FALTA GRAVE Y SE PROCEDERÁ A

- a. Seguimiento y monitoreo de las acciones/actitudes del o los involucrados en los hechos constatados, dejando registro escrito a modo de evidencia de las acciones realizadas.
- b. Citación de apoderado para informar sobre anomalías conductuales y la gravedad de las mismas.
- c. Derivación Psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar en caso de ser necesario).

DE LAS ORIENTACIONES A SEGUIR SI EL DENUNCIADO ADMITE QUE HA COMETIDO EL ABUSO.

- a. Debe ser apartado inmediatamente de la labor y/o rol que desempeña. Además de esto, hay que atenerse totalmente a las leyes vigentes, en lo que respecta a la presentación de denuncia en los juzgados o los tribunales.
- b. Se debe acudir a los organismos de defensa del menor SENAME. Dicho organismo cuenta con profesionales expertos, preparados para analizar estos temas.
- c. La medida precautoria de retirar al posible causante de su trabajo, es hasta que el incidente se haya investigado completamente y se haya tomado una decisión sobre la validez de la acusación. Esta política está basada en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún caso presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.

DE LAS CONSIDERACIONES SI LA ACUSACIÓN ES FALSA.



Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante de esta tiene la responsabilidad de pedir disculpa y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan hoy, constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO INFANTIL ABUSO SEXUAL PORNOGRAFÍA POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO INFANTIL

I.- Ante sospecha de acoso sexual, Porno-grafía Infantil y la Posesión de material pornográfico infantil

1.- Una vez que se tome conocimiento de una posible situación de **LO ANTES SEÑALADO** concernientes a nuestra comunidad escolar, es necesario adoptar las siguientes medidas:

a) El Encargado de Convivencia y/o Coordinador(a) de Formación, acompañado por Comisión investigadora, integrada por Profesor Tutor y/o Inspector u otro miembro de la Comunidad, recabarán todos los datos necesarios, tanto en forma oral como escrita, que demuestren la presencia de una presunta conducta.

El Encargado de Convivencia es quien realiza la entrevista individual de los implicados en presencia de los padres, dejando un registro escrito de las situaciones expuestas, el cual deberá quedar firmado por cada uno de los presentes.

b) Entrevista a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, según corresponda.

Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases, en Hoja de Entrevista y/o Registro de Observaciones de los alumnos, con firmas de todos los asistentes, incluido educandos.

2.- Una vez recabada toda la información, deberá informarse al Sostenedor y denunciar según la Ley **20.526, art. 366**

3. EN CASO DE MALTRATO INFANTIL- JUVENIL O BULLYING MALTRATO INFANTIL (LO EJERCE UN ADULTO EN CONTRA DE UN MENOR)

3.1 Aparte de las medidas específicas que se adopten para cada caso en particular de acuerdo a la tipificación de la falta, el Colegio San Antonio del Baluarte aplicará las siguientes medidas generales cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar el maltrato infantil o juvenil, o cuando exista la comunicación explícita del hecho cometido, ya sea por parte de la víctima o por denuncia de algún miembro de la comunidad educativa.

3.2 El Colegio debe tomar en serio todo aviso que llegue, relativo a presunto maltrato infantil/ juvenil, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante para posteriormente actuar con la mayor delicadeza, rapidez y discreción en la recopilación de información. Toda acción



- debe ser informada a las autoridades del colegio a la brevedad posible una vez obtenida la información.
- 3.3 En primera instancia la actitud será de acogida al menor y siempre validando su relato para posteriormente solicitar una entrevista con a los padres y / apoderados para darles a conocer la situación que está viviendo su hijo/a o pupilo para intercambiar información y llegar a acuerdos concretos y medibles.
 - 3.4 Toda entrevista debe ser realizada por personal competente (profesor jefe, inspector, coordinadora de formación o rectora) en presencia del apoderado o padres y quedar registrado en el libro de clases un breve resumen de lo conversado en dicha entrevista, aplicando los resguardos que la prudencia aconseje necesarios; **procediendo a la denuncia si corresponde.**
 - 3.5 Si el presunto victimario es un compañero del colegio se tomarán las medidas ya mencionadas en el Manual de Convivencia asociada a las sanciones que este menciona, sin perjuicio de que el alumno/a sindicado como responsable tenga derecho a ser oído y presentar sus descargos en dicha investigación.
 - 3.6 Si por otra parte el acusado fuera un funcionario del establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará, basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
 - 3.7 Si la investigación interna del Colegio proporciona fundamentos que ameriten que el menor está siendo maltratado fuera o dentro del establecimiento, rectoría realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Tribunal de Familia de la comuna) asegurándose de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales en lo concerniente al maltrato infantil - juvenil.
 - 3.8 El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.

PROTOCOLO APELACIÓN DEL APODERADO POR MEDIDA EXTREMA EN LA QUE SE HA VISTO INVOLUCRADO SU PUPILO(A):

- a. El apoderado debe solicitar entrevista formal con el estamento correspondiente, sea éste Coordinación Académica o Formación.
- b. Reunidas ambas partes, el apoderado expone al encargado del estamento, las atenuantes que, según él, ameritan una revocación de la medida aplicada.(Verbalmente, quedando consignado en pauta de entrevista)
- c. Tanto alumno, como apoderado, deberán hacer un reconocimiento de la falta que provocó la medida (según lo establecido en el Manual de Convivencia, quedando consignado en pauta de entrevista).
- d. El apoderado del alumno, deberá presentar una carta formal, dirigida a rectoría del colegio, exponiendo las razones de su apelación.
- e. Rectoría) reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso.
- f. Rectoría se reunirá con el equipo o estamento involucrado, para revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá



a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.

- g. Rectoría citará al apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RECLAMO DE APODERADO O ALUMNO EN CONTRA DE PROFESOR:

- a. El estamento correspondiente recepciona el reclamo. Solamente, en el caso de que la acusación o queja sea de parte del apoderado, quedará registrado en pauta de entrevista.
- b. Se le indicará que, después de la investigación efectuada, posterior al reclamo, se sostendrá una segunda entrevista para darle a conocer si la queja o acusación es acogida o no.
- c. El estamento involucrado, se reunirá con el docente y escuchará su versión, respecto de la situación contextual.
- d. Se analizarán, con la ayuda o apoyo de otro miembro del Equipo Directivo, ambas versiones, intentando siempre llegar a un acuerdo.
- e. En el caso que ambas partes reconozcan o tengan responsabilidad, con el consentimiento, tanto del apoderado como del docente, se conversará y se mediará para lograr que la situación llegue a buen término.
- f. En el caso que la acusación sea falsa, se citará al apoderado, sin exponer al docente, para comunicarle que el reclamo no es acogido, y se apoyará al profesor, frente a cualquier otra acción que lo involucre e implique que el reclamante se dirija a instancias superiores.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE UN ALUMNO FRENTE A UNA AMONESTACIÓN QUE CONSIDERE INJUSTA:

- a. Acercarse a su profesor jefe, para hacer los descargos de la amonestación.
- b. El profesor tutor derivará al estamento correspondiente, acompañando permanentemente al alumno en el proceso.
- c. El profesor tutor conversará, en privado, con el estamento, el que le hará llegar información fidedigna de lo acontecido.
- d. Posterior a la conversación, ambos analizarán si procede a no la amonestación.
- e. El profesor se reúne con el alumno para dar a conocer el resultado de la gestión.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO BULLYING

En primera instancia es importante considerar que el bullying es un fenómeno que ocurre entre pares. Tal como su nombre indica, para que se trate de bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere: que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo **es decir, que sea reiterado**, que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos) par/es, como por ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles, que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

1. Procede en primera instancia escuchar, atender y evaluar cada caso según los criterios asociados a: la edad del alumno(a) o los alumnos(as) involucrados, la



situación emocional, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, el carácter vejatorio o humillante del maltrato y/o haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

2. Quien será el primer responsable de acoger y atender al alumno/a será el **profesor (a) jefe** con el propósito de recoger antecedentes y canalizar la información para posteriormente realizar las derivaciones respectivas ya sea al encargado de convivencia, y/o autoridades del colegio.
3. El encargado de convivencia deberá tener una entrevista con los alumnos involucrados en un espacio adecuado para dialogar con ambas partes generando instancias de comunicación para que los alumnos /as se responsabilicen de sus acciones ya sea en forma individual o colectiva con el propósito de construir una sana convivencia entre las partes y mantener siempre un carácter formativo. El espacio físico será un lugar en donde el o los alumnos se sientan por sobre todo escuchados, atendidos, seguros y libres.
4. El encargado de convivencia utilizará varias estrategias para generar el diálogo entre las partes que irán desde la conversación individual, en pares o colectiva hasta trabajos orientados a realizar una reflexión sobre la conducta de los involucrados. También se recurrirá al apoyo de la Comunidad Educativa: profesor jefe, compañeros y familia de los alumnos/as involucrados.
5. El encargado de convivencia, y/o rectora realizará/n un seguimiento de la situación abordada con los alumnos/as a través de entrevistas a los padres y alumnos/as lo que puede incluir derivaciones si se estima conveniente, dejándose registro en el libro de clases sobre el tema abordado y los compromisos de las partes.

Sin dejar de lado las acciones mencionadas se realizará a través de la planificación anual del establecimiento actividades y acciones centradas en la prevención del bullying en donde participarán todos los integrantes de la comunidad educativa.

OTROS ÁMBITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos definidos a continuación pretenden establecer políticas que regulen la sana convivencia escolar así como también la prevención ante emergencias.

PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. Toda alumna embarazada debe informar de su condición a la *autoridad del colegio (Rectora) junto a sus padres. En caso de que el profesor jefe u otra persona trabajadora del colegio esté informada antes, ésta debe comunicar inmediatamente a las autoridades del establecimiento dicha situación.*
2. El apoderado deberá presentar un certificado médico que mencione el estado de gravidez y fecha probable de parto de la alumna embarazada.
3. **Criterios de Evaluación:** Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; dispondrán de todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios especiales previamente organizados a través de su coordinadora académica, quien resguardará el derecho a la educación de las alumnas.



4. **Criterio para la promoción:** Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres. Si fuera necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, previo informe médico, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos y alumnas.
5. Para las estudiantes embarazadas, no se hace exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada del embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
6. Para la labor de amamantamiento se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES ACADÉMICAS

Sobre la eximición en Educación Física: Todo alumno(a) con eximición de actividad física, deberá presentar el certificado respectivo a la coordinadora académica de su ciclo, la que informará al profesor para que éste evalúe a través de trabajos escritos, pruebas, disertaciones, etc. relacionados con la unidad de aprendizaje tratada en ese momento al alumno(a) eximido (a).

Sobre atrasos o inasistencias a evaluaciones: Todo alumno que llegue atrasado a una evaluación o no asista a ella sin su debida justificación (certificado médico o presencialmente por su apoderado legal) será evaluado con una exigencia del 70%, el día viernes de la misma semana (Reglamento de evaluación).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SINIESTROS O SISMOS

El presente plan tiene por objeto la aplicación del operativo “Simulacro de Sismo en la Región de O’Higgins” de Evacuación y Seguridad Escolar.

El encargado de Seguridad será quien organizará y velará en conjunto a la rectora que los simulacros se lleven en completo orden y tiempos organizados.

Las materias serán de dominio de todos los integrantes del Colegio, esto implica que todo el personal y alumnos del establecimiento deberán ceñirse a este protocolo y participar con la seriedad que se requiere, con el fin de resguardar la seguridad de todos.

Al sentir el toque de alarma, toda persona que se encuentre dentro del colegio deberá suspender de inmediato sus actividades y cumplir con las normas establecidas.

Durante el sismo, se practicará el AGACHARSE – CUBRIRSE – AFIRMARSE (fundamentalmente bajo los escritorios). De no poderse, debido al tipo de mobiliario, SE DEBERÁ UBICAR EN EL SUELO OVILLADO, CUBRIENDOSE CON LAS MANOS LA CABEZA Y EL CUELLO. Una vez terminado el sismo (2 MINUTOS), se dará la alarma para evacuar la sala.

Un alumno encargado abrirá la puerta de la sala, los alumnos en conjunto con el profesor(a) que esté en el aula, procederán a evacuar la sala de clases, por la vía de evacuación, a la **Zona de Seguridad**.

Cada curso conocerá las vías de evacuación hacia la zona de seguridad. En caso contrario deberá informar de inmediato a los jefes de zonas de Seguridad.

En la zona de seguridad el profesor contabilizará la cantidad de alumnos y la comprobará con el libro de clases, si la cantidad corresponde a la asistencia del día.



En la evacuación de dependencias no ocupadas por alumnos como cocinas, talleres, comedor, oficinas etc. se establecen las siguientes normas: Cortar toda fuente de energía: electricidad, gas, estufas. Secretaría de rectoría y admisión deben cerciorarse que no quede nadie adentro.

Todo el personal auxiliar se preocupará de abrir todos los accesos al recinto del colegio así como las puertas de pasillos interiores.

La función de los jefes de las zonas de seguridad será coordinar el movimiento de las zonas, rescatar algún alumno rezagado. Los Jefes de Zonas de Seguridad deben mantener el liderazgo, la serenidad y unión de las personas.

PROTOCOLOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Cada salida pedagógica debe ser informada y respaldada por la DEPROV, respectiva comunicación que debe ejercer la autoridad del colegio a través de oficio respectivo enviado con 15 días de anticipación a la fecha programada.
2. Todos los alumnos/as deben participar de la salida pedagógica propuesta, puesto que está contemplada dentro de la planificación y organización de los profesionales que las preparan.
3. Las salidas pedagógicas deben ser presentadas a las respectivas coordinadoras de ciclo antes del inicio de cada semestre, quienes evaluarán la realización de la misma puesto que éstas deben coincidir con la planificación del profesor/a.
4. Aquellas salidas que no sean evaluadas por las coordinadoras se presentarán al equipo de gestión del colegio quién determinará si la misma cumple con los objetivos propuestos.
5. Si el alumno/a no trae la autorización no podrá participar de la salida pedagógica y por tanto tendrá que quedarse en el establecimiento realizando las actividades que el profesor de asignatura indique.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica es quien debe resguardar la seguridad de los alumnos/as por lo tanto de ser necesario tomará las medidas pertinentes que eviten riesgos mayores para ellos.
7. El transporte contratado para la salida pedagógica debe cumplir con todos los requisitos que el ministerio de transporte requiere para dichas actividades, lo que incluye: permisos necesarios y seguridad para los alumnos/as. Finalmente el transporte debe salir y llegar a la institución educativa.
8. Los alumnos deben ser responsables y cumplir con las normas mínimas de convivencia durante todo el desarrollo de la salida pedagógica. Ver anexo Manual de Convivencia Escolar. Finalmente, deben ser responsables en los espacios que ocupen durante la salida pedagógica, sean estos públicos o privados, ya que representan al colegio.
9. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio San Antonio del Baluarte, deben tener presente que desde el momento en que libremente se integran a ella tienen la obligación de conocer y comprometerse con el cumplimiento de la presente.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor a cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando: nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado(s).



2. La inspectoría del ciclo deberá comunicarse con los apoderados para informar lo sucedido y tomar los acuerdos correspondientes al caso:
 - Regresan al establecimiento con el alumno.
 - Los apoderados se acercan al lugar de la salida.
3. En cada salida pedagógica se portará talonario de accidentes escolares y su utilización será coordinada entre el profesor a cargo de la actividad y la Dirección del Colegio.
4. Posteriormente de la resolución del caso, el Profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del alumno (s) accidentado para dejar, por medio escrito, la situación ocurrida y su término.

Normas de convivencia en el uso de Aprendizaje en Línea 2020

Para que la plataforma de trabajo On Line permita que los estudiantes logren aprender, es fundamental establecer normas de convivencia que se respeten en este espacio. En general, las mismas normas, faltas y medidas disciplinarias definidas en el RICE del colegio aplican a este espacio de clases no presencial, especialmente en lo referido al respeto hacia compañeros y profesores, el uso responsable de las tecnologías y las normas de honestidad en el desarrollo de sus actividades académicas. Se espera que este espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso. La mejor manera que pueden ayudarse a sí mismo y a sus familias es demostrando en estos momentos un alto grado de responsabilidad en el uso de este medio. Considerando lo anterior, es importante que en el uso de este espacio de aprendizaje los estudiantes:

- Al ingresar saluden y se identifiquen apareciendo en cámara. Posteriormente, deben poner el micrófono de su dispositivo -celular, tablet, computador- en silencio (mute). El profesor podrá poner en silencio a los estudiantes o bien, activar el micrófono para favorecer la escucha y buena comunicación.
 - Contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.
 - Mantengan en todo momento un trato respetuoso con sus compañeros como con sus profesores.
 - Establezcan contacto con sus profesores a través de la plataforma y de otro medio autorizado expresamente por el colegio.
 - Utilicen el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.

Dado que el Colegio vela por la integridad y dignidad de cada uno de sus miembros, cabe destacar que está expresamente prohibido:

- Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes. Solo el profesor o profesora grabará las clases para que las puedan consultar los estudiantes que no hayan podido estar presentes.
- Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en Línea.



Protocolo Clases Virtuales (CV) PK-2°

Las clases virtuales (CV) que tienen como fin acompañar apoyarlos en el desarrollo de algunos aprendizajes claves que hemos definido en esta etapa excepcional. En los encuentros los docentes:

- Explicarán procesos de desarrollo de habilidades
- Profundizarán en la rutas de aprendizaje
- Brindarán orientaciones pedagógicas.
- Resolverán dudas.

Para lograr que estos encuentros de aprendizaje sean efectivos, **sugerimos observar las siguientes recomendaciones.**

Durante la CV:

- **Esperar la llamada del profesor/a**
- Ingresar siempre con micrófono apagado.
- **Ojalá haber leído la ruta antes y tener preguntas.**
- Utilizar el chat para realizar preguntas.
- **No se debe grabar, ni sacar fotografías.**
- En lo posible llevar registro de los encuentros, puede ser en el mismo cuaderno de los niños y niñas en el caso de 1° y 2°.
- **No asistir con los niños y niñas**
- No manipular pantalla durante la sesión.

Observaciones PK - K

- **Se organizaron dos momentos a la semana, para que tengan opción de asistir al menos a una.**
- Por favor utilizar el grupo para relaciones académicas y en horarios prudentes.

Observaciones 1° y 2°

- **En cada sesión el foco es el desarrollo de los aprendizajes de la asignatura.**
- Los temas curso se pueden plantear en la reunión de encuentro.
- **Se organizaron dos momentos a la semana para Inglés, para que tengan opción de asistir al menos a una.**

Protocolo Clases Virtuales (CV) 3° a 6°

Las clases virtuales que tienen como fin acompañar el trabajo autónomo que están desarrollando :

- aclarando ideas y conceptos claves
- generando oportunidades de trabajo colaborativo
- verificando sus conocimientos y
- respondiendo a todas las dudas que surjan respecto de los desafíos de la semana.

Para lograr que estos encuentros de aprendizaje sean efectivos, **deben observar las siguientes recomendaciones.**

Antes del CV:



- Leer críticamente la respectiva ruta de aprendizaje de la semana, que estará disponible en el sitio de la clase en EdModo.
- **Anotar preguntas al respecto en su cuaderno**

Durante el CV:

- **Esperar la llamada del profesor/a**
- Ingresar siempre con micrófono apagado.
- **Mantener una conducta de atención y escucha respetuosa.**
- Utilizar el chat para realizar preguntas.
- **No se debe grabar, ni sacar fotografías.**
- Asistir con el cuaderno de la asignatura

Después el CV:

Seguir desarrollando cada ruta de aprendizaje.

Tener un horario de trabajo diario.

Subir a la plataforma las evidencias solicitadas en cada ruta cumpliendo fechas estipuladas.

PROTOCOLO DE ENCUENTROS VIRTUALES DE APRENDIZAJE 7º A IVº

Los Encuentros virtuales de aprendizaje (**EVA**) que tienen como fin acompañar el trabajo autónomo que están desarrollando:

- Aclarando ideas y conceptos claves generando oportunidades de trabajo colaborativo
- Verificando su conocimiento y respondiendo a todas las dudas que surjan respecto a los desafíos de la semana.

Antes del EVA:

- ✓ Leer la respectiva ruta de aprendizaje de la semana, que estará disponible en el sitio de la clase en EdModo.

Durante del EVA

- ✓ Esperar la llamada del profesor/a
- ✓ Cuando ingreses apaga tu micrófono.
- ✓ Mantener una conducta de atención y escucha respetuosa.
- ✓ Utilizar el chat para realizar preguntas.
- ✓ No se debe grabar, ni sacar fotografías.
- ✓ Asistir con el cuaderno de la asignatura.
- ✓ No Manipular la pantalla durante la sesión.

Después del EVA

- ✓ Seguir desarrollando cada ruta de aprendizaje.
- ✓ Tener un horario de trabajo diario, para no dejar todo para el último día.
- ✓ Usa tus redes sociales para conversar con tus amigos. La plataforma es sólo para uso de clases.



- ✓ No eliminar personas, ni cambiar configuraciones del grupo.
- ✓ Subir a la plataforma las evidencias solicitadas en cada ruta cumpliendo fechas estipuladas.

PROTOCOLO ANTE EL MAL USO DE INTERNET EN PERÍODO DE PANDEMIA COVID-19.

1. Informar inmediatamente a través de **correo electrónico**, cuando un miembro de la comunidad del colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de internet. (clases online)
2. Deben existir las evidencias correspondientes.
3. A partir de la acusación realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor, habrá un plazo de 48 horas para recolectar información y antecedentes relacionados al caso. Todo esto a través de correo.
4. Si la falta es cometida por el alumno se informará vía correo a este y a sus padres de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Manual de Convivencia Escolar.
5. En caso que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, Encargada de Convivencia informará por correo al Comité de Convivencia Escolar, luego llevarán a cabo una reunión extraordinaria a través de **Zoom.Ux**, estableciendo así las acciones a seguir según la gravedad de la falta. Todo esto en un plazo de una semana.
6. En caso que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento escolar, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso que el colegio deba iniciar acciones en su contra.
7. Todo integrante del SAB que sea denunciado y sancionado según lo indica el Manual de Convivencia, tiene derecho a apelar a través de un escrito enviado por correo a rectoría, la cual dará la respuesta en un plazo de 72 horas.

PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE EDUCACION FÍSICA

Normas a cumplir por los usuarios al momento de ingresar en las reuniones zoom E.Física

Es responsabilidad del a poderado (a) dentro de sus posibilidades, proporcionar los tiempos y un lugar propicio para que el estudiante pueda responder de forma óptima y efectiva a los trabajos, tareas, asistencia a clases o reuniones virtuales.

Para la clase virtual de E.Física se aplicará el siguiente protocolo:

1. El estudiante debe ingresar a la hora indicada según horario de la clase.
2. La asistencia se registrará los primeros **10 minutos** de iniciada la clase.
3. Procurar, dentro de las posibilidades familiares, conectarse a la clase en un lugar que reúna las condiciones ambientales favorables:
 - a) Buscar el lugar adecuado para recibir la clase, que posea comodidad y luz



-
- b) En un espacio de 2x2 ,**sin peligro** para el desarrollo de las actividades
 - c) Idealmente no cerca de un televisor encendido, con música de fondo o con celular.
 - d) Evitar todo lo que podría distraer al estudiante.(Ej: mascotas, juguetes, ruidos fuertes etc)
4. Utilizar una presentación personal adecuada al contexto educativo. (zapatillas deportivas ,buzo). **Si lo desea** , usar el uniforme deportivo solicitado por el colegio en su lista de útiles, la idea es que lo use y no que quede guardado.
 5. Mantener un comportamiento respetuoso y cordial, un lenguaje escrito y verbal adecuado al contexto educativo.
 6. Para identificarse en la pantalla debe utilizar los apellidos luego el nombre, no está permitido utilizar un sobrenombre , pseudónimo u otros.
 7. Para favorecer el aprendizaje, realizar correcciones y evitar lesiones, se debe:
 - a) **Activar la cámara** de su dispositivo móvil o computadora durante toda la reunión.
 - b) Si existe algún estudiante que por motivos justificados (no tiene la cámara en buen estado, no la posee o simplemente le es imposible acceder a esta herramienta) ,se encuentre con la cámara desactivada al momento de la reunión, esta dificultad debe ser informada a su **Profesor Jefe y de asignatura a través de correo** , para que equivalga como **justificativo**.
 - c) No desconectar la cámara mientras se desarrolla la clase, salvo que se haya solicitado autorización.
 - d) Mantener en silencio el audio, salvo que ello sea requerido por el profesor/a, en beneficio de la clase.
 - e) Los estudiantes deberán permanecer presentes durante la clase virtual, pudiendo abandonar el sistema sólo cuando el moderador haya finalizado la clase o el estudiante se justifique frente al moderador por una situación puntual, Ej: alguna necesidad biológica, en que deberá solicitar autorización al moderador para ausentarse durante algunos minutos y apagar la cámara
 - f) Durante la sesión de Zoom, el estudiante debe mantener su atención y concentración, del mismo modo que en una clase presencial.
 - g) El apoderado deberá estar cerca del estudiante para asistirlo en caso de alguna necesidad.
 - h) Comunicar al docente y profesor/a jefe si existe alguna situación incómoda para el estudiante.
 - i) Si durante la clase se siente mal ,informar de inmediato al apoderado y/o profesor de la clase .
 8. De accidentarse el estudiante durante la clase de E.Física , el apoderado debe dar aviso inmediato al profesor y solicitar el documento de Seguro Escolar .

PROTOCOLO PARA EVALUACIONES DE EDUCACION FÍSICA

A continuación, se detalla el protocolo para asistentes de sala que toman asistencia en las reuniones zoom en semana de evaluación de Ed. Física:

1. La asistencia se registrará los primeros 10 minutos de iniciada la clase.
2. Si el curso está en semana de evaluación se avisará con anticipación.
3. Si al momento de entrar el curso, este se encuentra dividido en salas el profesor a cargo, realizará el ingreso del asistente a las distintas salas para que tome asistencia.
5. Si alguno de los alumnos está en sala de espera por llegar después de los 10 minutos el alumno quedará ausente.



NORMATIVA DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO ESCOLAR, asumiendo el rol de alumno(a), padre, madre, apoderado o educador, según corresponda por lo que su opinión, participación, aportes intelectuales y culturales deben siempre animar positivamente el crecimiento, y robustecer los valores y principios de nuestro colegio.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADA Y RESUELTA POR LA RECTORA Y SU EQUIPO DE GESTIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

Nombre y Curso del Alumno

Nombre y Firma Padre o Apoderado

ANEXO DE CONSIDERACIONES DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACIÓN PARVULARIA (PRE KINDER Y KINDER) 2020/2021

ANTECEDENTES

El nivel de educación parvularia del Colegio San Antonio del Baluarte, presta servicio educativo a niños y niñas desde los cuatro a seis años, del nivel transición organizados en tres grupos cada subnivel y en doble jornada:

Jornada de la mañana Dos kínder y un pre kínder	Jornada de la tarde Dos pre kínder y un kínder
--	---



--	--

Cada nivel es liderado pedagógicamente por una profesional Educadora de Párvulos, quien es apoyada por una Técnico en Párvulos a cargo de 30 prescolares, cumpliendo el estándar normativo del Decreto 155¹ del 18/05/2012 del MINEDUC, que indica en su artículo 10:

e) Para el primer nivel de transición se exigirá una Educadora o Educador de Párvulos y una Técnica o Técnico de Educación Parvularia por grupo de hasta 35 niños o niñas. Si el grupo es de hasta 10 niños, se exigirá sólo una Educadora o Educador de Párvulos.

f) Para el segundo nivel de transición se exigirá una Educadora o Educador de Párvulos y una Técnica o Técnico de Educación Parvularia hasta 45 niños o niñas. Si el grupo es de hasta 15 niños, se exigirá sólo una Educadora o Educador de Párvulos.

REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo

Nivel kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

En todo lo no contemplado en este reglamento, rige el reglamento Interno de Convivencia Escolar, como normativa supletoria.

1. Normas de funcionamiento

1.1 El horario que rige cada jornada es el siguiente:

Jornada de Mañana	8:00 a 12:30
Jornada de Tarde	13:30 a 18:00

Excepcionalmente, para ambas jornadas pueden definirse cambios en los horarios y/o de jornadas por la realización de actividades institucionales, capacitaciones, jornadas ministeriales, actividades pedagógicas, fuerza mayor u otras según defina el equipo profesional y el equipo directivo del establecimiento.

- a) La recepción de los párvulos en la jornada de la mañana es a contar de las 7:45 horas y en la tarde de las 13:15 horas.
- b) Los párvulos que presenten atraso en el ingreso, deben hacerlo por inspectoría, quienes dejarán registro de este. Si el atraso es reiterado se aplica la normativa estipulada en el *RICE en el punto de la puntualidad. (1)
- c) **Respecto del atraso de salida se indica que:**
 - Después de 15 minutos de la hora de salida, los niños serán derivados a inspectoría, quienes llamen al apoderado, utilizando la información constatada en ficha de matrícula y/o agenda. Es responsabilidad del apoderado mantener información actualizada de sus teléfonos de contacto.
 - Después de 30 minutos de atraso respecto de la hora de salida, si no hubiese ningún aviso previo o contacto con los apoderados, inspectoría procederá a llamar a Carabineros de Chile.
- d) El retiro anticipado programado debe ser informado vía agenda y realizado en inspectoría, quienes dejarán registro de este retiro constatando motivo y adulto

¹Modifica el decreto 315/2010 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1040194>



que retira.

- e) El retiro no programado debe ser realizado mediante inspección dejando registro del motivo y adulto que lo retira.
- f) Los niños y niñas sólo pueden ser retirados por el apoderado debidamente registrado o un adulto autorizado en hoja de matrícula. En la primera reunión de padres y apoderados deben estos registrar en la autorización emitida por inspección a las personas que pueden retirar a los niños o niñas en casos de emergencia.
- g) Excepcionalmente, en casos emergentes, los padres y apoderados podrán autorizar a una persona distinta, lo que debe ser informado vía agenda o mail formal a la coordinación del nivel indicando nombre, cédula de identidad y relación con el niño o niña. Inspección exigirá la presentación de la cédula de identidad a esta persona autorizada de forma excepcional. Si no presenta cédula de identidad o no coincide con la autorización, el niño o niña no será entregado.
- h) Por ningún motivo el niño o niña podrá ser retirado por un menor de edad.
- i) Por ningún motivo el niño o niña será entregado a personas que se presenten en estado de intemperancia o estados emocionales alterados que pongan en peligro la integridad del niño o la niña, aunque estén autorizadas y registradas.
- j) En los casos en que exista prohibición judicial de alguno de los padres sobre algún niño o niña, sólo procederá si el establecimiento recibe el correspondiente documento legal en forma oportuna y a partir de la fecha de recepción en el colegio. Es responsabilidad del tutor legal informar al establecimiento sobre este tipo de situaciones legales.
- k) El cumplimiento de los horarios constatados en este reglamento para los transporte escolares, rige de la misma manera, siendo los padres y apoderados responsables de este.
- l) En el caso que el niño o niña presente alguna dificultad con el retiro del furgón, el colegio no autorizará el retiro e informará de manera inmediata al apoderado ,dejando registro de ello en hoja de vida del alumno.

*RICE: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.2 Organigrama del Colegio

- m) El organigrama de la institución se encuentra en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del cual este reglamento es parte.
- n) El nivel está a cargo de una Coordinación Académica, dando cumplimiento al art. 10, letra a) del Decreto 115/2012.

1.3 Mecanismo de Comunicación con los Apoderados

- o) El mecanismo oficial de comunicación con los apoderados es la **agenda institucional y el correo electrónico** . No se considera un medio oficial de comunicación con padres y apoderados WhastsApp u otros.
- p) Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año. *segundo semestre
- q) Sólo en situaciones excepcionales, el equipo directivo podrá autorizar el uso de medios alternativos. Comunicación directa con algún especialista.



1.4 Mecanismo de Solicitud de Materiales

- r) Existe una lista de materiales anuales, que se da a conocer en el proceso de matrícula y que debe ser entregada en la fecha que se constata en esta misma. Está dividida en material de librería y material reciclado, dando un sello ecológico al quehacer educativo.
- s) Los materiales que se necesitan durante el año y que responden a las planificaciones atingentes a cada nivel y grupo, se solicitan vía agenda o mail.

1.5 Uniforme Escolar

- t) Los niños y niñas utilizan diariamente el buzo institucional. El nivel **pre kínder**, debe traer diariamente una muda de ropa consistente en:
 - pantalón de buzo
 - polera
 - ropa interior
 - y calcetines.

El nivel **Kínder**, se solicitará muda en los casos y tiempos determinados por el equipo de educadoras.

- u) **Para Educación Física**, deben traer una bolsa con: botella con agua, y polera de cambio.
Cuando se determine, los estudiantes deberán traer gorro (jockey) y asistir a la clase habiéndose aplicado bloqueador solar.
- v) En el invierno deben asistir abrigados, respetando el **color azul marino**.
- w) Toda la ropa debe venir marcada externa e internamente con el nombre, apellido y nivel del niño o niña.
- x) En ciertas actividades académicas: exposiciones, salidas, eventos u otros, se solicitará algún implemento distinto al uniforme escolar, para lograr el fin pedagógico.

1.6 De la asistencia, inasistencia y salidas pedagógicas

- y) La asistencia se registra en el libro de clases en forma diaria y se traspasa al SIGE y Eudafácil.
- z) Las inasistencias deben ser justificadas mediante certificado médico, presentado en inspectoría, quienes constatan en el Registro de Inasistencias.
- aa) Las inasistencias por otras razones que abarquen uno o dos días, deben ser justificadas mediante agenda institucional. Sobre tres días de inasistencia, el apoderado debe presentar carta dirigida a Rectoría.
- bb) Ante inasistencias reiteradas, sobre el 20% del tiempo mensual, sean días corridos o saltados, se citará a entrevista en primera instancia, para indagar motivos de la reiteración y asumir compromisos. En caso de una segunda entrevista por el mismo motivo, se derivará al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará, de acuerdo a la información recopilada, si procede denuncia por vulneración de derechos al estamento externo correspondiente (OPD, tribunal de familia, carabineros, otros)
- cc) Por ser el colegio San Antonio del Baluarte un colegio de continuidad, no se permiten bajo ninguna circunstancia licencias, o cualquier otra actividad asociada en paseos de fin de año. Como tampoco es obligación por parte de la educadora y técnico participar en dicho paseo.

1.7 De la Mensualidad



Referido en *RIHOS.

1.8 De la alimentación

- a) Los niños y niñas sólo consumen una colación, a partir de una minuta que debe ser cumplida a cabalidad por los padres y apoderados. Toda excepcionalidad debe ser autorizada por Coordinación Académica y sustentada en una situación médica.
- b) Las colaciones deben cumplir con los requerimientos de calidad, forma y preservación que se señalarán en la entrega de minuta anual.

1.9 Medios de transporte

Los buses de transporte escolar son contratados directamente por los padres y apoderados, quienes deben velar porque estos cumplan con todas las exigencias legales y estén debidamente autorizados, así como respecto de la idoneidad del chófer y el asistente de transporte.

2. Higiene y Salud

2.1 Uso de Baños

- a) Considerando las etapas biosociológicas los niños y niñas deberán controlar esfínter al momento de ingreso al proceso preescolar.
- b) Dada la situación anterior, los niños y niñas no serán asistidos por un adulto en los baños, pero si habrá supervisión.

2.2 Higiene al momento de la Alimentación

- c) Los niños y niñas se lavarán las manos antes y después de consumir la colación.
- d) Las colaciones deben ser enviadas en recipientes herméticos, no de vidrio, debidamente marcados y en una bolsa de género.

2.3 Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos recintos del establecimiento de Educación Parvularia

- e) Las salas, patios, baños, laboratorios son sometidos a un proceso de limpieza y ventilación diaria al término de cada jornada.
- f) Al aire acondicionado se le realiza mantención según lo estipulado por el servicio técnico.

2.4 Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.

En casos especiales se requerirá un certificado de alta según se acuerde con el apoderado.

2.5 Medidas y acciones para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, para prevenir:

- Periodicidad en mantenimiento del aire acondicionado cada 15 días. Lavado constante de manos utilizando toalla desechable.
- Los padres y apoderados son los responsables de informar al colegio en caso de que existiera una enfermedad de tipo contagiosa, para difundir a la brevedad.
- Los niños deberán respetar el tiempo de reposo que establece el



médico a través del certificado.

- Adhesión a **campañas de vacunación**: cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

2.6 El establecimiento cuenta con los **protocolos de uso interno** en los que se establecen responsables, acciones, frecuencias y uso de materiales de limpieza donde los niños y niñas no tienen contacto y así se evitan accidentes asociados a ingesta o contacto con elementos tóxicos.

2.7 Los **materiales tóxicos de limpieza** son de uso y responsabilidad del personal de aseo y no deben estar al alcance de los niños. Existe un lugar, alejado de la zona de educación parvularia, donde se almacenan y que no es de acceso de los párvulos.

2.8 En relación con el **uso de medicamentos**, no serán suministrados por el personal docente. En caso de que coincida la ingesta con el horario de la jornada afecta, debe asistir un adulto autorizado para administrarlo.

3. Seguridad

Se aplican las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, capítulo VI, regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y el resguardo de derechos.

4. Convivencia y Buen trato

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018), los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar son:

- Dignidad del ser humano**: la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Interés superior de niños y niñas**: los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).



- c. **Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- d. **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- e. **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
- f. **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
- g. **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- h. **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- i. **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- j. **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- k. **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

4.1 **Conductas que constituyen infracciones a la sana convivencia**

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE MALTRATO



(Pre Kinder y Kinder)

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO	CALIFICACIÓN	ESTANDARIZACIÓN
Se relaciona adecuadamente con sus pares y/o profesores u otros miembros de la comunidad escolar	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar	Grave: Primera Vez	Una vez que la Educadora y/o Técnico en Párvulos, evalúa la situación de maltrato como grave o gravísima, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual y acompañada por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo o la Directora de Ciclo o la Coordinadora de Formación o Académica. Se deja registro de esta conversación en hoja de entrevista” (Anexo Nº 1), y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (Anexo Nº 2.) Se registra en el libro de clases.
Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar		Gravísima Segunda vez:	Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con educadora, encargada de convivencia y/ o Coordinación de ciclo, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. Tercera vez en adelante: Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse al día siguiente en el Colegio para entrevista con la Coordinadora de Formación y la Educadora. Dependiendo de la gravedad se entrega a los apoderados una Carta de Acuerdo*. En caso de que la agresión a un integrante de la comunidad ponga en riesgo su integridad física, la Coordinadora de Formación tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes. En este nivel educativo las Cartas Disciplinarias se aplican directamente a los apoderados dando cumplimiento al mandato establecido por la Intendencia de Educación Parvularia en la Circular



			que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018.
En caso de agresión verbal y/o física entre adultos	Se aplicará los procedimientos establecidos en el protocolo correspondiente al RICE* institucional.		

*RICE. Reglamento interno de convivencia escolar

*Carta de Acuerdo (sólo de Pre kínder y Kínder): El Consejo de Educadoras o la Coordinación de Ciclo y de Formación, pueden decidir entregar a los apoderados una Carta de Acuerdo por aspectos conductuales, actitudinales, académicos y/o exigencias a cumplir tratamientos solicitados. Esta carta dura un semestre y su no cumplimiento deriva en una Carta de Compromiso**.

**Carta de Compromiso: la Dirección de Ciclo, en conjunto con el Consejo de Profesores, en cualquier época del año ante el incumplimiento de los compromisos establecidos en la "Carta de Acuerdo" o ante la reiteración de faltas gravísimas que afecten la seguridad del niño o niña o de sus pares y adultos a cargo, puede decidir entregar a los apoderados una Carta de Compromiso. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que debe realizar el apoderado para que sea levantada. La Carta de Compromiso dura dos semestres, pudiendo extenderse excepcionalmente a un tercer semestre.

4.2 Normas, sanciones, medidas pedagógicas y formativas

Las educadoras y técnicos aplicarán la metodología de los cinco pasos para la resolución de conflictos, que indica:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La Educadora y/o Técnico en Párvulos, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá aplicando el modelo de seis pasos, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados con apoyo del Inspector de ciclo. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños involucrados de la libreta de comunicación, quienes serán citados a entrevista con la Coordinación de Formación para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.



5. La Coordinación de Ciclo, el equipo de apoyo y las educadoras del curso, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. El apoderado o el niño o niña informa de esta situación a la Educadora o en su defecto a la Coordinadora Académica del Ciclo, quienes deben compartir la información con la encargada de convivencia escolar.
2. Apoderado debe hacer la denuncia por escrito completando para ello el Formulario de Denuncia, el que puede solicitar en recepción del colegio.
3. Se separará al adulto de sus funciones cercanas al nivel del niño o niña denunciante.
4. La Educadora acompañada del equipo de apoyo tiene la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde el jefe directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.
5. En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:
 - a. La encargada de convivencia entrevistará al niño o niña con el objetivo de conocer su versión de la situación en compañía de sus padres. Seguidamente Coordinadora de Formación y el Jefe Directo entrevistarán al funcionario para conocer su versión.
 - b. Una vez constatados los hechos, se aplicarán las normas del reglamento Interno de Higiene y Seguridad, que contempla sanciones que van desde la amonestación a la desvinculación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o a la Coordinadora de Ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario del Colegio debe informar a su Jefe Directo. En ambos casos quedará registrada la situación.
2. La coordinación de Formación acompañado por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo o la Coordinación de Ciclo abordará el conflicto con los involucrados de manera individual y en presencia de los padres.

En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Coordinación de Formación, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.
4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con la Coordinadora de Formación



y/o de Académica de Ciclo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a rectoría.
2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
 - a. Si el conflicto es entre un apoderado y una educadora o técnico en párvulos: la entrevista la realizará el Coordinador de Ciclo o la Encargada de Convivencia Escolar
 - b. Si el conflicto es entre un apoderado y un Directivo: la entrevista la realizará rectoría y la Encargada de Convivencia Escolar.
 - c. Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y la Encargada de Convivencia Escolar.
3. En primera instancia y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, rectoría tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del Colegio San Antonio del Baluarte.
5. Si la situación persiste y no hay acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se denunciará a la Superintendencia de Educación y se solicitará el cambio de apoderado.
6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PARTE DE LOS PADRES A LOS PARVULOS

Si un adulto perteneciente a la comunidad educativa toma conocimiento de alguna vulneración de derechos en contra de un párvulo, debe dar aviso inmediato a la Educadora, Coordinación Académica y de Formación.

El caso, se derivará a la Encargada de Convivencia escolar, para que investigue y resuelva en base a la información.

En caso de información imprecisa, incompleta o anecdótica, entrevistará a los padres, llegando a acuerdos que deben ser monitoreados según la periodicidad que se defina. Esto en caso de vulneraciones que impliquen: derecho a la salud, educación, vivienda.



Si el caso refiere a vulneración física, se denunciará a los organismos pertinentes sin aviso previo a los padres, OPD, Tribunal de Familia, PDI, otros

Se aplicarán todos los protocolos contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en relación a:

- a. Accidentes escolares
- b. Acoso digital.
- c. Uso del celular u otro.
- d. Presentación personal
- e. Otros.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ ANALIZADA Y RESUELTA POR RECTORIA, Y SU EQUIPO DE GESTIÓN; DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.

Nombre y Curso del Alumno

Nombre y Firma Padre o Apoderado