



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR BRITISH ROYAL SCHOOL CONCEPCIÓN

I) INTRODUCCION

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores y con la colaboración con la familia de los alumnos(as).

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Como lo proponen los organismos de Estado se entiende por convivencia escolar, la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas.

Esta concepción exige de todos un esfuerzo que va mas allá de la simple relación de aceptación o cercanía con las personas. Incluye formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una Comunidad Educativa, que requieren de una necesaria preparación. La convivencia es un esfuerzo colectivo y por lo tanto es de responsabilidad de todos miembros y actores que configuran una Comunidad Escolar.

La calidad de la convivencia, así entendida, en el colegio, es un antecedente decisivo que contribuirá a configurar la calidad de la convivencia ciudadana, en tanto la comunidad educativa constituye un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional que servirá de modelo y que dará sentido a los estilos de relación entre los niños, niñas y jóvenes, futuros ciudadanos del país. Por ello, una de las formas de avanzar en la construcción de una democracia sana y sustentable, es reconocer la importancia de la acción educativa en el ámbito de la convivencia.

II) FUNDAMENTACION

El presente Reglamento de Convivencia Escolar es un documento oficial, el cual contiene un conjunto de normas que permitan regular el quehacer educativo, por lo tanto tiene por objeto orientar la convivencia dentro de un establecimiento educacional a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan conocer los deberes y derechos de cada miembro de la comunidad educativa, abordar los conflictos y determinar las sanciones de acuerdo a la legalidad. El reglamento de convivencia escolar del Colegio British Royal School Concepción tiene como objetivo fundamental velar por la sana convivencia de todos los integrantes del establecimiento y en todas las actividades que dentro de él se desarrollen.

La Educación es un proceso permanente cuya finalidad es conducir a un desarrollo moral, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcadas en nuestra identidad nacional.

Examinar que factores fortalecen y cuales dificultan el logro de los objetivos educacionales, en lo que se refiere a los valores de convivencia y participación responsable y activa en la comunidad y específicamente de los padres y apoderados.

Buscar la forma de asegurar relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa y superar las prácticas discriminatorias con el fin de mejorar la convivencia social en el ejercicio práctico de la vida en la escuela.

“La preocupación como Colegio será siempre Formar Integral y Armónicamente a todos y cada uno de los alumnos (as).”

Se desea educar a todos los alumnos (a) para alcanzar aprendizajes de lo cultural y lo humano, formar una persona capaz de **“APRENDER A APRENDER”** para integrarse con autonomía, responsabilidad y creatividad al acelerado cambio del mundo y su progreso.

Crear las condiciones que requieren todos los alumnos(a) para que sus aprendizajes sean exitosos siendo el protagonista del proceso educativo.

Integrar en forma activa a la familia para realizar una acción conjunta que permita potenciar nuestros logros.

Utilizar los recursos disponibles en forma eficaz buscando la eficiencia en las prácticas educativas e incorporándonos al uso de las técnicas metodológicas del momento.

Esperar que el alumno (a) así formado tenga opción a elegir e integrarse a la sociedad con una mejor calidad de vida y/o continuar estudios.

En coherencia con el proyecto Educativo Institucional y los Objetos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educativa, los principios y los valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

- 1° Reconocer el valor del aprendizaje como una actividad que humaniza al hombre y a la mujer.
- 2° Desarrollar autonomía y responsabilidad personal.
- 3° Practicar el respeto.
- 4° Actuar con tolerancia, frente a la diversidad de culturas, razas, religiones, características personales, utilizando el dialogo como factor de consenso y superación de diferencias.
- 5° Practicar la equidad entre los sexos.
- 6° Actuar con verdad y justicia.
- 7° Reconocer y valorar al trabajo como el medio para mejorar la calidad de vida y realización personal.
- 8° Afianzar los valores practicando la solidaridad, generosidad, participación y lealtad grupal.
- 9° Desarrollar el comportamiento autónomo, el espíritu de iniciativa y la capacidad para asumir las consecuencias de sus actos.

10° Fomentar el sentido de pertenencia grupal, los sentimientos patrios y el compromiso social, resguardando el medio ambiente y su entorno social.

Junto con los alumnos (a), los padres, auxiliares, personal administrativo y paraprofesorado, profesores y directivos, se pretende con estas normas, lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos(a) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal en general) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

III) REGLAS GENERALES

El Colegio British Royal School Concepción, en cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento Interno de Convivencia escolar del establecimiento, orientado a regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sean alumnos(a), profesores, apoderados, personal administrativo y auxiliares, esperando resguardar la integridad física y emocional de todos sus integrantes.

La aplicación del presente Reglamento se hará presente desde el área Pre escolar, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el decreto de mineduc.

1.- OBJETIVOS:

- El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Establece protocolos de acción 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.

A) DE LOS FINES EDUCATIVOS

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional “Colegio Inglés British Royal School”. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1° Internalizar en los alumnos los valores deseados por la comunidad escolar como la sociedad.

2° Fortalecer las capacidades personales para autorregular su conducta sin otros imperativos como no sean aquellas que brotan de una conciencia éticamente formada y apta.

3° Fortalecer la maduración de una voluntad de acción subordinada a un sólido sentido de responsabilidad personal y social.

4° Desarrollar competencias y destrezas para participar en la vida escolar y social, de una manera que le satisfaga personalmente y le permita enriquecer sus posibilidades de vida.

5° Desarrollar capacidades personales que contribuyen a que los alumnos y alumnas, comprendan los procesos propios de su mundo y asuman su realidad con un fuerte sentido de pertenencia.

6° Aprender a aceptarse y valorizarse a sí mismo a partir de una formación que, en su integridad, reconoce y respeta su condición de persona sexuada, que aprende a convivir con los demás regido por el respeto irrestricto de la dignidad humana y que, comprendiendo la interdependencia suya con el medio, aprenda a valorizar, cuidar y proteger su entorno cultural y natural.

7° Desarrollar un pensamiento reflexivo crítico, la imaginación, la creatividad, capacidad para aceptar la innovación y para asumir el riesgo como condición necesaria de todo cambio social.

8° Fomentar la capacidad de asumir y beneficiarse de los procesos sociales, culturales y tecnológicos; y de sus logros con un alto sentido de trascendencia personal y social.

B) DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

El establecimiento considera estímulos a los alumnos (as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares. Estímulos que consideren la participación en el centro de alumnos, actividades deportivas, culturales, etc. (considerando motivaciones especiales, cuadro de honor de los alumnos destacados, reconocimientos, certificados y/o diplomas, etc.) Además se hará un cuadro de honor por curso. Trimestralmente se destacará a:

- a) Alumno de Mejor Rendimiento
- b) Alumno de Mejor Rendimiento Inglés
- c) Alumno de Mayor Esfuerzo.
- d) Mejor Compañero.
- e) Alumno Deportista.

2.- CONCEPTOS DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos Cívicos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

4.- ROL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Los Profesores

Cumplen un rol fundamental en el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumno.

- Constituye un modelo de conducta permanente para el educando quién, verá en él un ejemplo a imitar y respetar.
- Orienta a los alumnos en su desarrollo y desenvolvimiento.
- Sabe incentivar el interés de los alumnos por aprender y procurar todo los medios a su alcance para atender a las diferencias individuales de cada uno.
- Debe poseer una enorme capacidad de amar y saber ganar la confianza y credibilidad del alumno.
- Profesional altamente capacitado en el dominio de los contenidos poseer la maravillosa capacidad de saber humanizar la educación a través del conocimiento, siendo coherente y auténtico en su actuar.
- Debe poseer un alto concepto, ético – moral de su quehacer, siendo equilibrado y con criterio en su accionar.

- Debe tener una genuina actitud de auto evaluación de su labor, con apertura a la crítica.
- Debe ser creativo, y dinámico, con respeto hacia la labor de equipo, en resumen un profesional del más alto nivel.

4.2 El Alumno

El alumno constituye el sujeto de la educación; llega ansioso a ella buscando el desarrollo de sí mismo, conociendo sus capacidades para su perfeccionamiento como persona integral.

Su iniciativa, curiosidad e inquietud intelectual serán fundamentales en su formación y le permitirán, en el transcurso del tiempo conocerse más a sí mismo, desarrollar su autoestima, la seguridad en sí mismo y todas aquellas características que lo son propias en su identidad única; todo ello en un clima de profundo respeto.

4.3 El Apoderado

Los padres y/o apoderados son los primeros formadores de sus hijos, correspondiéndoles un rol activo y participativo en todas las actividades que organice y promueva el colegio. Su integración a las mismas es un derecho y una responsabilidad.

El apoderado de British Royal School debe destacarse por poseer conductas tales como:

4.3.1 Relación hogar colegio

- Conocer y asumir el Proyecto Educativo del Colegio.
- Ser solidarios con los ideales educativos expresados en dicho Proyecto.
- Promover en sus hijos y/o pupilos el sentido de los valores y hábitos favoreciendo las actitudes positivas, los comportamientos adecuados, el desarrollo de la afectividad, el cumplimiento de los deberes escolares.

- Crear un ambiente que favorezca el crecimiento y desarrollo integral de sus hijos y/o pupilos promoviendo un permanente diálogo educativo en el hogar.
- Utilizar las instancias y canales pertinentes para expresar y/o consultar sobre cualquier aspecto que le merezca duda o inquietud.
- Convicción de que su incorporación como padres a la comunidad escolar es un medio de enriquecimiento mutuo.
- Confianza en el Colegio como autoridad educacional competente para colaborar en la formación de sus hijos y una actitud positiva para el manejo de las eventualidades que se produzcan.
- Respeto a las decisiones técnico – pedagógicas que adopte el colegio, reconociendo así, a éste, como la instancia competente en materias tales como: horarios de clases, designación de docentes, planes y programas de estudios, etc.
- Cumplimiento oportuno de las responsabilidades y obligaciones frente a los compromisos convenidos como apoderados.
- Compromiso y participación en el proceso educativo de sus hijos asistiendo a reuniones, entrevistas y otros.
- Reflexión y aceptación de las recomendaciones relativas a la formación del alumno, tales como apoyo de especialistas u otros.
- Cooperación y participación oportuna y constante en las actividades del curso y Centro General de Padres.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370) Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo N°1

1. Funcionamiento del Establecimiento.

De acuerdo a características del Colegio y lugar geográfico que funciona, el horario de entrada para los niveles Pre-Básico, Básico y Enseñanza Media es a las 08:20 horas y atendiendo a velar por la seguridad y control del alumnado los horarios de recreo son diferidos entre Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

1.1. El horario de clases será informado en una circular que será entregada al inicio del año escolar al alumno(a) y publicado en la página web(www.brc.cl).

1.2. Los alumnos(as) Junior y Senior, que lleguen atrasados (después de las 8:30), sólo podrán ingresar a la sala de clases con la autorización por escrito o un pase de Inspectoría, registrando esta falta en su School diary y en el registro de Inspectoría, el ingreso será al cambio de hora 9:15 hrs.

1.3. Los alumnos que ingresen al colegio después de las 9:00 Hrs. deberán presentarse en Inspectoría con su apoderado para justificar su atraso.(Junior y Senior).

2. Horario de funcionamiento:

El Colegio BRSC inicia su horario de atención a la comunidad educativa desde las 8:15 hasta las 16:30 Hrs.

2.1. El horario de clases es:

AREA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
INFANT	08:15 HRS.	15:00 HRS.
JUNIOR	08:15 HRS.	15:15 HRS.
SENIOR	08:15 HRS.	15:05 HRS.

La Jornada para los alumnos(as) Junior y Senior contempla 8 bloques de clases diarias.

2.2 De las Clases

Las clases se desarrollan en las aulas del colegio destinadas para tal efecto y en dependencias del establecimiento tales como: Sala de Computación, sala de estudio (Biblioteca), gimnasio u otra y/o fuera del colegio contando con la exclusiva autorización de cada apoderado y la dirección del colegio.

2.3 De los recreos

- 1) Los tiempos de descanso y de snack para los y las estudiantes de **Junior** serán de 3 recreos durante la Jornada.

LUNES A JUEVES		VIERNES	
Nº	From - To	Nº	From - To
1 ^{er} Recreo (Snack)	09:45 – 10:00	1 ^{er} Recreo (Snack)	09:45 – 10:00
2 ^{do} Recreo (Snack)	11:30 – 11:45	2 ^{do} Recreo (Snack)	11:30 – 11:45
3 ^{er} Recreo (Snack)	13:15 – 13:45		

- 2) Los tiempos de descanso y de snack para los y las estudiantes de **Senior** serán de 3 recreos durante la Jornada

LUNES A JUEVES		VIERNES	
Nº	From - To	Nº	From - To
1 ^{er} Recreo (Snack)	10:30 – 10:40	1 ^{er} Recreo (Snack)	10:30 – 10:40
2 ^{do} Recreo (Snack)	12:10 – 12:20	2 ^{do} Recreo (Snack)	12:10 – 12:20
3 ^{er} Recreo (Snack)	13:50 – 14:20		

Los alumnos que traen Snack de su casa, lo deberán portar en un termo, bolso o morral, desde Pre-Kínder hasta 4° medio.

*** No se permitirá, tanto a los estudiantes como a los apoderados, solicitar alimentos o cualquier tipo de producto, a través de sistema de “delivery”, como una medida de seguridad, ya que el ingreso al establecimiento de paquetes, con contenido desconocido, podría constituir un riesgo para la comunidad escolar.**

Dichos espacios de tiempo serán utilizados por los/las estudiantes para descansar, jugar, servirse su snack, ir al baño u otras actividades sugeridas o permitidas por el Colegio. Cada recreo se desarrollará en los espacios físicos destinados para ello, de acuerdo a la planificación del Establecimiento.

En tiempo de lluvia u otro que no permita hacer uso de los patios abiertos (al aire libre), los/las estudiantes permanecen en el patio techado, debiendo tomar siempre, una actitud preventiva y evitando exponerse ante las inclemencias del tiempo.

No se recepcionarán materiales escolares dentro de la jornada de clases, a fin de no alterar el desarrollo de la jornada escolar y potenciar la responsabilidad de nuestros estudiantes en el cumplimiento de sus deberes.

2.4. De la Atención de Apoderados:

Los Apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes. Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el estudiante, en situaciones debidamente calificadas por convivencia escolar y disciplinaria del colegio.

La atención de apoderados estará regulada por las horas que la Dirección del Colegio otorgue a los docentes para dicho efecto. Los profesores tendrán un horario único y exclusivo destinado a la atención de apoderados previa solicitud de éstos mediante la School Diary del Colegio. El profesor debe dar prioridad a aquellas citaciones que él realizó a algún Padre o Apoderado. Los profesores no están autorizados a atender apoderados en horas de clases, en horario de Consejos o Trabajo Técnico pedagógico.

2.4.1. El horario de atención de Apoderados por parte de los Profesores será comunicado en la primera reunión de Microcentro según la disponibilidad horaria entregada por la Dirección del Colegio.

2.4.2. La atención a los apoderados por parte de Inspectoría será previa coordinación en secretaría, en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves desde 10:30 hrs hasta las 16:30 hrs

Viernes desde 10:30 hasta 16:00 hrs.

2.4.3. Todo alumno(a) del Colegio debe tener un apoderado que, en forma prioritaria, debe ser el Padre, la Madre y/o tutor Legal.

Artículo N°2

1. Normas referidas a situaciones de ausencia al Colegio

Los alumnos y alumnas deberán asistir a lo menos el 85% de las clases efectivamente realizadas. Si por enfermedad u otras razones debida y oportunamente informadas al Colegio, este porcentaje es menor, el Apoderado deberá presentar una solicitud a Rectoría, pidiendo acogerse al artículo correspondiente del Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.

1.1. El alumno debe cumplir estrictamente con su horario de clases. Toda inasistencia a cualquier hora de clases, deberá ser justificada por escrito por el apoderado en el School Diary , de lo contrario el alumno no podrá reintegrarse a clases.

1.2. La llegada a clases debe ser puntual. La acumulación de tres atrasos, tanto en hora de ingreso como en horas intermedias de clases deberá ser justificada en forma personal por el apoderado, quedando constancia en la hoja de vida del alumno(a).

1.3. Cualquier inasistencia a clases del alumno, el apoderado deberá justificarlo personalmente en Inspectoría y/o Secretaria

2. Enfermedad

2.1. La inasistencia a clases superior a tres días por enfermedad o accidente, el apoderado deberá hacer llegar el correspondiente Certificado Médico al Profesor Jefe, Inspector o Secretaría, quedando constancia en la hoja de vida del alumno.

3. Permisos

3.1. Los alumnos que deben retirarse del Colegio antes del término de la jornada, sólo podrán hacerlo a través de la concurrencia del apoderado, dejando constancia en el libro de registro de salida, bajo firma del apoderado.

3.2. Los permisos para ausentarse de clases por un periodo de más de dos días deberán ser solicitados a la Dirección en forma personal por el Apoderado. Si se excede a más días, se debe redactar carta a Rectoría. (Actividades Deportivas, Viajes fuera de la ciudad, etc). En dicha carta, deberá indicar el motivo de la ausencia, las fechas en las que no asistirá a clases y el compromiso de ponerse al día en los contenidos perdidos durante su inasistencia.

4. Representaciones

4.1. Cualquier representación del alumno/a fuera del establecimiento deberá contar con una autorización firmada del apoderado/a y deberá ser acompañado por algún representante del Colegio.

Artículo N°3

1 Normas Referidas a la Presentación Personal y del Uniforme

1.1. El uso correcto de uniforme completo es **obligatorio**. El Colegio considera que el lograr una buena presentación personal es uno de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, toda vez que es una manifestación de respeto a ciertas normas que se establecen con varios propósitos, entre los cuales está evitar que se produzcan diferencias entre los alumnos (derivadas del tipo de vestimenta que usan) como así mismo evitar vestimentas inadecuadas para el recinto educacional.

El colegio British Royal School, hace suyo el principio de **eliminar toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo por incumplimiento de normas relacionadas con el uso de uniforme y presentación personal**. De esta forma, el colegio nunca establecerá medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar o asistir con algún accesorio que no forme parte de dicha vestimenta, en consecuencia **“nunca”** condicionará el ingreso o la permanencia de un estudiante por tener un determinado corte de pelo o tinturado de pelo, por no cumplir con el uso del uniforme escolar o parte de él, u otros elementos de la presentación personal, tales como aros o piercing. Sin perjuicio de ello, en caso de presentarse alguna de estas situaciones será Inspectoría, la Encargada de Convivencia o el Rector quienes citarán a una entrevista al padre, madre y/o apoderado para buscar en conjunto una solución acorde al proyecto educativo, toda vez que, el establecimiento siempre implementará las estrategias que permitan dar cumplimiento a su Reglamento Interno conforme al Proyecto Educativo y el interés superior del niño, buscando acuerdos y consensos con apoderados y estudiantes, para que ellos comprendan el fin formativo de las normas establecidas.

1.2 Descripción del Uniforme

ALUMNAS

1. Parka Azul Marino.
2. Polar British
3. Blazer azul marino con insignia.
4. Blusa blanca.
5. Polera Piqué British (Solo para el uniforme)
6. Sweater British.
7. Falda plisada British.
8. Calcetas grises
9. Corbata British.

10. Zapato Negro.
11. Buzo British (Clases de Educación Física).
12. Short color azul marino.
13. Zapatillas blancas o negras (Clases de Educación Física).
14. Polera deportiva British (Clases de Educación Física).
15. Delantal azul con cuello rojo y bolsillos en forma de corazón rojo con blonda **(Play Group -Pre- Kinder y Kinder)**
16. Delantal blanco (1° Básico a 4° Básico)
17. Delantal blanco (5° Básico a 8° Básico)
18. Delantal blanco para Laboratorio (1° Medio a 4° Medio)
19. Accesorios color azul marino y/o Rojo (Bufanda, guantes gorros, cintillos, coles, pinches)

Se prohíbe el uso de polar y polerones color azul marino, negro o cualquier otro color que no forme parte del uniforme escolar.

ALUMNOS

1. Parka Azul marino
2. Polar British
3. Veston azul marino
4. Camisa blanca.
5. Polera Piqué British (Solo para el uniforme)
6. Sweater British.
7. Pantalón gris.
8. Calcetín gris.
9. Corbata British.
10. Zapatos negros .
11. Buzo British (Clases de Educación Física).
12. Short color azul marino.
13. Zapatillas blancas o negras (Clases de Educación Física).
14. Polera deportiva British (Clases de Educación Física).
15. Delantal azul con cuello rojo y bolsillos de cuadrado rojo **(Pre-Kinder y Kinder).**
16. Cotona British. Optativo (1° Básico a 4° Básico)
17. Delantal blanco (1° Básico a 8° Básico).

18. Delantal blanco para Laboratorio (1° Medio a 4° Medio)

19. Accesorios color azul marino y/o Rojo (Bufanda, guantes gorros)

Se prohíbe el uso de polar y polerones color azul marino, negro o cualquier otro color que no forme parte del uniforme escolar.

1.3. En la asignatura de Educación Física los alumnos/as deben presentarse con el buzo oficial del Colegio que contempla, además, short azul, polera blanca con mangas rojas con logo del Colegio y calcetas color gris o blancas deportivas, zapatillas blancas o negras.

1.4. En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uso del uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Secretaría del Establecimiento para analizar su situación, y buscar una solución.

1.5. Una correcta presentación personal es una forma de expresar respeto a sí mismo como a la comunidad a la cual pertenece. En forma muy especial se encarece el uso correcto de uniforme en actos oficiales en los cuales el alumno está representando al Colegio Inglés British Royal tanto dentro como fuera del establecimiento.

1.6. Estas disposiciones se harán extensivas a todo el periodo escolar, siendo condición indispensable para el ingreso del alumno al Colegio. Es responsabilidad del apoderado supervisar el cumplimiento de las normativas de la correcta presentación personal y el uso adecuado del uniforme escolar.

1.7. Toda prenda de vestir debe estar marcada con nombre y curso, para evitar pérdidas.

2. Higiene Personal

La presentación personal es reflejo de una personalidad sana y equilibrada, por lo tanto, el Colegio tiene dentro de sus propósitos el fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como Institución ofrece a la comunidad. Para ello, exige a sus

alumnos una correcta y pulcra presentación personal y uso del uniforme escolar, durante las clases y en la participación en eventos representativos del Colegio.

2.1. Todos los Alumnos(a) deben asistir al colegio aseados, peinados, con sus zapatos lustrados y con sus prendas de vestir impecables.

2.2. El corte de pelo de los varones debe ser corto y adecuado (no melena y moños).

2.3. Para las damas, el pelo debe presentarse peinado, ausencia de maquillajes y en el caso de usar colette, cintillo o traba, estos deben ser de color rojo o azul marino.

2.4. No está permitido, tanto para las damas como para los varones presentarse con el pelo o parte de él teñido con colores no naturales de cabellos.

2.5. En el caso de los varones es indispensable presentarse bien afeitados.

2.6. Los alumnos deben usar uñas cortas y limpias.

3. Uso de Accesorios

3.1. Para las damas sólo está permitido el uso de una gargantilla, una pulsera, un anillo discreto por mano y un par de aros discretos (un aro en cada oreja), no colgantes. No está permitido el uso de alhajas o adornos en otras partes del cuerpo, tales como piercing o colettes que no correspondan al uniforme de la institución.

3.2. No está permitido el uso de, collares, piercing u otros adornos en cualquier parte del cuerpo.

3.3. La pérdida o sustracción de cualquier accesorio no será responsabilidad del Colegio.

3.4. Es responsabilidad del Apoderado el cabal cumplimiento de las Normativas referidas a la presentación personal del alumno. Su incumplimiento significará el llamado inmediato al Apoderado para que traiga a su pupilo el uniforme reglamentario o, en su defecto, tome las medidas respectivas en el hogar para que su hijo(a) se presente al día siguiente con su uniforme.

3.5. Se sugiere al Sr. Apoderado contar, en lo posible, con dos uniformes, lo que permitirá la rápida sustitución de las prendas, en caso de sufrir algún daño o deterioro.

Artículo N° 4

Requerimientos Académicos

Es deber del alumno(a) esforzarse al máximo por aprovechar las oportunidades de aprendizaje que el establecimiento le brinda, cumplimiento oportunamente con todas las tareas y actividades propuestas por los docentes incluidos en el Programa de Estudio respectivo. Es deber de la familia mantenerse informada sobre el rendimiento de su hijo (a) y apoyarlo para cumplir satisfactoriamente sus obligaciones.

1. Cumplimiento de Tareas

La no presentación de un trabajo o tareas será consignada en el libro de Clases (Registro de Observaciones).

1.1. Los alumnos(a) deben realizar los trabajos y tareas estudiantiles en los plazos establecidos por los profesores de los diferentes subsectores y estar preparados para participar activamente en clases.

1.2. Para Enseñanza Básica hasta 6^a Básico

La no presentación de un trabajo o tareas se informará vía School Diary al apoderado.

En caso de incurrir por tercera vez, se citará al apoderado para analizar en conjunto con el profesor la situación, quedando registrado en el libro de clases y en la ficha de entrevistas.

El no cumplimiento de una tarea o trabajo con calificación, no justificado, será sancionado con el registro de una observación negativa, informe al apoderado y fijación de una última oportunidad, se citará al apoderado con el profesor de asignatura para buscar soluciones remediales.

1.3 Para alumnos desde 7° año Básico hasta 4° E. Media

El no cumplimiento de una Tarea o Trabajo con calificación no justificada será sancionado con el registro de una observación negativa, informe al apoderado y fijación de una última oportunidad, se citará al apoderado con el profesor de asignatura para buscar soluciones remediales.

Además, los alumnos deberán:

- 1° Participar en las clases y actividades establecidas en forma activa y positiva.
- 2° Asistir a lo menos al 85% de las clases efectivamente realizadas y actividades establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- 3° Asistir toda la jornada diaria establecida para su nivel.
- 4° Actuar conforme a las costumbres moralmente establecidas.
- 5° Portar los elementos solicitados para las diversas actividades fijadas.
- 6° Usar el buzo deportivo sólo el día que le corresponda Actividad Física.
- 7° Llegar oportunamente a clases, hora de ingreso 8:15 horas.
- 8° Presentarse a actividades evaluativas (pruebas, disertaciones, trabajos etc.) debidamente calendarizadas.

2. Presentación a Evaluaciones

El régimen de estudio para el nivel Pre-básico será Semestral.

Para los Niveles Básica y Educación Media será Trimestral.

2.1. Es obligación de todos los alumnos someterse a todas las evaluaciones contempladas en la planificación escolar en sus diferentes modalidades y procedimientos, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura (Consignadas en el Reglamento de Evaluación del Colegio).

2.2. Podrán ser motivos de inasistencia justificada a una evaluación fijada por calendario por los siguientes motivos: enfermedad del alumno(a); fallecimiento de un familiar directo o viaje del alumno(a) dentro o fuera del país.

2.3. La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada dentro de las 48 hrs. siguientes a la fecha de la evaluación en la Unidad Técnica, ya sea por el alumno, padres, apoderados o familiares del alumno adjuntando los certificados correspondientes.

2.4. No se aceptarán certificados médicos fuera de los plazos estipulados (48 hrs.) para todas las evaluaciones.

2.5. Los(as) alumnos(as) que justificadamente no se presenten a una evaluación establecida por calendario y cumplan con los artículos de este reglamento, serán sometidos a ésta en fecha que se establecerá teniendo presente lo establecido en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción, con el mismo nivel de exigencia y con nota máxima 7.0.

2.6. Los(as) alumnos(as) que injustificadamente no se presentasen a una evaluación establecida por calendario y cumplan con el N° 4.22, serán evaluados en la fecha que el profesor de la asignatura fije, en un plazo máximo de 5 días contados desde el reingreso a clases del alumno.

2.7. La no presentación, sin justificación, a la segunda oportunidad otorgada o la negativa de parte del(la) alumno(a) a rendir la prueba, será sancionada con el registro de una observación negativa, informe al apoderado y fijación por compromiso de una tercera y última oportunidad. En caso contrario, se citará al apoderado a Coordinación académica para buscar medidas remediales definitivas.

2.8. Las evaluaciones pendientes correspondientes a los alumnos de 7° Básico a 4° Medio se aplicarán fuera del horario de clases previa determinación del profesor en conjunto con el Departamento Académico.

2.9. Para aquellos alumnos que justificadamente no se presenten a varias evaluaciones establecidas por calendario, el Departamento Académico junto con el Profesor Jefe establecerán un calendario especial de evaluaciones.

3. Actitud en Evaluaciones

3.1. Aquel (lla) alumno(a) que sea sorprendido faltando a la honradez escolar en el desarrollo de una Prueba se le aplicará el siguiente procedimiento:

a) Evaluación: Se evaluará al(la) alumno(a) el mismo día de la prueba en un horario diferido, pudiendo ser incluso después del horario de clases previa coordinación con el apoderado.

b) Se entenderá por falta de honradez escolar:

1.- Alumno(a) solicitando o entregando información.

2.- Alumno(a) recurriendo a cualquier tipo de material que le ayude a contestar la prueba o presentando trabajo práctico ajeno.

c) Sanción: En una primera oportunidad, se registrará en el libro de clases, se le enviará una amonestación escrita y citación al apoderado.

En una segunda oportunidad trabajará en forma diferida bajo la supervisión de Inspectoría y por el tiempo determinado por coordinación académica.

Los alumnos que tengan trabajos asignados deberán entregarlos en la fecha establecida para su calificación.

Si el alumno no asiste o no entrega su trabajo en la fecha estipulada, se procederá exactamente igual que con la inasistencia a prueba, agregándose como última opción una interrogación escrita sobre el tema dado.

Artículo N° 5

Elementos distractores en el aula

La concentración, atención y participación en clases facilita la alta calidad del aprendizaje, por tanto, los alumnos (as) deberán abstenerse de usar en la sala de clases elementos distractores como:

- a) Equipos de audio y Audífonos (mp3, Mp4, iPad, parlantes portátiles, etc.)
- b) Teléfonos celulares, Smartphones
- c) Juegos electrónicos
- d) Otros elementos de juegos (spinners, otros)

1.1. Cualquiera de estos artículos mencionados anteriormente u otros implementos deportivos que sean utilizados durante el transcurso de la clase, serán requisados y devueltos a los apoderados, con el compromiso de no volverlos a utilizar en clases.

1.2. Una segunda vez que sean sorprendidos utilizando estos artículos durante la clase, no se devolverá hasta que finalice el trimestre.

1.3. Una tercera vez que sean sorprendidos utilizando estos artículos durante la clase, no se devolverá hasta que finalice el año académico.

Artículo N°6

1. Normas de Uso y Cuidado del Colegio

El Colegio cuenta con una infraestructura, mobiliario, servicios higiénicos, adecuados y en buen estado para el uso de todo el alumnado, de quienes se espera, los usen en forma adecuada y responsable.

- No debe deteriorar en forma voluntaria los muebles o infraestructura del Colegio; (rayar, romper, o marcar). El alumno(a) que lo produzca deberá cancelar la reparación o reposición del deterioro efectuado.
- Los alumnos(a) que sean sorprendidos destruyendo (rayando, rompiendo o marcando) mobiliario, implementación o parte de la infraestructura del Colegio, deberán reparar o reponer el material destruido o su reparación, dentro del plazo establecido por Inspectoría.

2. Infraestructura

2.1. Los alumnos deberán cuidar permanentemente el aseo y el orden de todos los lugares del Colegio.

2.2. El alumno que sea sorprendido ocasionando intencionalmente deterioros en el material del Colegio o en su infraestructura, será sancionado y se notificará a su Apoderado para que cancele los gastos que irrogue su reparación y/o su reposición, además de la medida disciplinaria que se aplique según sea el caso, pudiéndose aplicar la suspensión de clases hasta que el material destruido sea puesto o cancelado su costo.

2.3. Una falta de esta índole le significará: detención, suspensión académica, condicionalidad de matrícula o expulsión inmediata, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

2.4. Mantener una postura adecuada al estar sentado, no poner los pies en la mesa, no sentarse en las mesas o utilizar otra como extensión de la propia.

2.5. Todo elemento o material didáctico del Colegio que sea utilizado por el alumno, previa autorización del profesor o encargado, deberá ser devuelto en perfectas condiciones y en forma oportuna.

3. Equipamiento

3.1. Es obligación del alumno cuidar todos los útiles, materiales y/o computadores, proyectores, pizarras electrónicas que el Colegio le entregue, mostrando siempre respeto por la propiedad ajena.

3.2. El alumno que solicite Textos y/o materiales en la Biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En

el caso de pérdida y/o destrucción de estos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá cancelar el valor total que tenga su adquisición en el extranjero.

Artículo N°7

1 Resguardo a la Continuidad de Estudio

1.1. Enfermedades

Los alumnos (as) que en el transcurso del año lectivo sufran accidentes o enfermedades limitantes para asistir regularmente a clases, debidamente respaldados con certificados médicos, podrán ser evaluados en forma diferida o algún otro mecanismo de evaluación determinada por el Consejo de Profesores. En éste caso, el apoderado elevará solicitud a la Dirección y con copia al Consejo de Profesores para análisis y posterior resolución.

1.2. Embarazo

El embarazo y maternidad no constituye impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación en cualquier nivel (Ley constitucional N°19688 del 30/08/2000). Ciñéndose a los siguientes procedimientos:

- La menor embarazada deberá mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conductas establecidas para cualquier alumno regular del Colegio.
- El o la apoderada solicitará a la Rectoría del Colegio las excepciones que desee se pongan en práctica con la alumna, en consideración a su estado de gravidez y a las indicaciones entregadas por el médico tratante.
- Rectoría junto con el Equipo de Gestión fijarán las medidas de excepción, la forma de evaluación y todos los aspectos que sean

necesarios considerar para dar cabal cumplimiento a la atención de la alumna, con el fin de finalizar su año escolar.

Artículo N° 8 Política Sobre Mezclas de Cursos.

1.- Introducción

La globalización y el impacto de las tecnologías de información y comunicación en nuestra sociedad, han provocado un aumento vertiginoso en la velocidad con que ocurren y se transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros alumnos competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, tanto en el ámbito personal como social. Por lo anterior, es relevante contar con estrategias educativas que nos permitan prepararlos para responder debidamente a las diversas y variables demandas que deberán enfrentar.

Los fundamentos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de la filosofía del Colegio British Royal School, contemplan el desarrollo de un perfil de alumno que resulta de la traducción de los valores institucionales y de las intenciones específicas en la Misión de Colegio.

El Perfil del alumno British Royal promueve la búsqueda perseverante por ser autónomos, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación con verdadero protagonismo, siendo respetuosos y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas.

Como Colegio cultivamos la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que constituyen la comunidad educativa.

La búsqueda constante del pleno desarrollo del PEI, y las demandas que nos exige el contexto, nos llevaron a definir una política de mezclas de

cursos, de modo de desarrollar la adaptabilidad de nuestros niños frente a estos escenarios. La mezcla de los alumnos se realiza en todos niveles, privilegiando siempre el bienestar del niño.

Nuestra experiencia nos ha demostrado que constituye una poderosa estrategia educativa, especialmente efectiva en las primeras etapas de escolaridad Infantil, Junior y Senior, ya que permite potenciar:

- La autonomía, flexibilidad y adaptación al cambio
- La solidaridad, el respeto y la tolerancia
- Una sana convivencia escolar
- Las habilidades sociales y el sentido de comunidad y pertenencia a una generación más que a un curso.

2.- Periodos de mezclas.

- El paso de Kinder a 1° Básico
- El paso de 1° Básico a 2° Básico
- El paso de 2° Básico a 3° Básico
- El paso de 3° Básico a 4° Básico
- El paso de 4° Básico a 5° Básico
- El paso de 5° Básico a 6° Básico
- El paso de 6° Básico a 7° Básico
- El paso de 7° Básico a 8° Básico
- El paso de 8° Básico a 1° Medio
- El paso de 1° Medio a 2° Medio
- El paso de 2° Medio a 3° Medio

3.- Criterios y fundamentos para la mezcla de cursos

La política de mezclas del Colegio British Royal School, contempla un conjunto de criterios que aseguren un proceso de análisis reflexivo, conducente a una toma de decisiones equitativas y transparentes, y que faciliten la composición de los nuevos cursos. Estos son:

- Destrezas Sociales
- Desempeño y habilidades académicas
- Necesidades educativas especiales
- Redes Sociales

- Género (equilibrio entre cantidad de hombres y de mujeres)
- Conducta, disciplina, actitud

Definición de los criterios:

a) **Destrezas Sociales:** Son las habilidades que tienen los niños y que van a favorecer o entorpecer sus relaciones con los otros. El adecuado control que puedan ejercer los niños sobre su conducta, haciéndose cargo de las consecuencias de ésta, determina en gran parte de su capacidad para establecer relaciones positivas con otros. En efecto, las destrezas sociales se desarrollan en la interacción con otros, por lo que la composición de un curso debe ser determinada considerando los diferentes niveles de desarrollo de las habilidades sociales de los alumnos, a fin de establecer el equilibrio necesario para una sana convivencia, y, entre otros, brindar modelos adecuados a quienes lo requieran.

A través de las mezclas de curso se busca favorecer el aspecto social, ya que constituye una instancia más para conocer otros niños, otorgándoles mayores posibilidades de encontrar personas afines y hacer nuevos amigos. A su vez, ayuda a desarrollar el valor de la tolerancia, entre otros, porque amplía el universo de niños haciéndolo más rico y diverso. Junto con lo anterior, conocer y relacionarse con otros niños favorecería la mejor relación y convivencia entre pares, disminuyendo las probabilidades de que se produzcan conflictos y agresiones porque ya se ha establecido un nexo con el otro.

b) **Desempeño y habilidades académicas:** Se considerarán los resultados que obtienen los niños en su quehacer escolar, su rendimiento. Hay niños cuyo desempeño general es destacado dentro de su grupo, siendo un aporte al desarrollo de la clase desde el punto de vista cognitivo.

Nuestro PEI propicia la búsqueda de la excelencia, pero también la tolerancia, el respeto y la solidaridad. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estos valores y los enfrenta a

variados tipos de pensamientos y estrategias meta-cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

c) **Necesidades Educativas especiales (NEE):** Los niños con NEE son aquellos que requieren de una particular atención y apoyo de parte de sus profesores para acceder a los aprendizajes. Como las NEE pueden originarse a partir de una serie de factores, que guardan relación con las características propias del niño y de su entorno educativo, el apoyo requerido puede ser de diferente índole: emocional, cognitivo o atencional.

Ellos requieren que sus profesores monitoreen permanentemente su situación, de manera de proporcionales los recursos pedagógicos, materiales y/o humanos necesarios para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizajes, al interior del colegio.

La consideración de este criterio permite ir re observando, organizando y equilibrando los grupos de manera que no se junte un número significativo de niños con necesidades especiales en su curso. Eso hace que tanto el manejo como la velocidad del aprendizaje sea mejor, lo que permite elevar el nivel de rendimiento académico del grupo en general.

d) **Redes Sociales:** Las amistades proveen a los niños la oportunidad de enriquecer su desarrollo emocional y moral. En la interacción con amigos, los niños aprenden habilidades sociales tales como comunicarse, cooperar y solucionar problemas, además de adquirir experiencias que facilitarán la incorporación de unos conceptos positivos de sí mismos; desarrollan herramientas para el control de sus emociones y responder empáticamente a las emociones de otros. Diversas investigaciones han demostrado que las relaciones de amistad entre niños, son un factor que facilita la adaptación social y académica, ya que a partir de estas los niños tienden a tener mejores actitudes hacia el colegio y su propio aprendizaje. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las relaciones de amistad más cercana de cada niño.

e) **Género:** Debido a las diferencias existentes en cuanto al desarrollo psicológico y madurez entre hombres y mujeres, en la confirmación de los cursos se deberá tender a equiparar el número de hombres y mujeres que lo integren.

f) **Conducta, disciplina y actitud:** La responsabilidad es uno de los valores institucionales establecidos en nuestro Proyecto educativo y una de las características explicitadas en el perfil de la comunidad BRS.

Se busca que los niños incorporen conductas de disciplina, compromiso y esfuerzo, ya que facilitará potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud del niño.

Equipo responsable del proceso de mezclas:

El equipo para intervenir en el proceso de mezclas es:

- Rectoría
- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadoras Académicas del nivel que corresponda.
- Inspector del nivel correspondiente
- PIE (Profesionales a cargo del nivel en que se encuentran los cursos a mezclar)
- Profesores jefes de los cursos involucrados
- Profesores de asignaturas de los cursos involucrados.

Artículo N° 9

Relación Colegio y Apoderados

- **Reuniones**

Los cursos tendrán dentro del año dos Reuniones de apoderados (marzo y noviembre) donde se analizarán aspectos disciplinarios, pedagógicos y de actividades propias del Microcentro. En caso de ser necesario, se realizará una reunión intermedia entre los meses de agosto y septiembre.

Cabe señalar que las reuniones de apoderados constituyen una importante instancia de comunicación y convivencia entre las familias y el profesor(a) Jefe.

Entrevistas

En la primera reunión de Apoderados se informará el horario de entrevista de los Profesores y Directivos. Las entrevistas están destinadas a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento y comportamiento del alumno(a)

Inspectoría

- La atención a los apoderados por parte de Inspectoría será previa coordinación en secretaría, en los siguientes horarios:
Lunes a jueves desde 10:30 hrs. hasta las 16:30 hrs.
Viernes desde 10:30 hasta 16:00 hrs.
- El Apoderado podrá retirar a su pupilo (a) durante la jornada de clases firmando un libro de registro de retiro, por tanto, esta gestión deberá hacerla personalmente.
- En caso que los padres y apoderados, autoricen a una tercera persona para retirar a su hijo(a) del colegio, dicha autorización deberá hacerla por escrito a través de un documento formal que evidencie su decisión.

- En los casos en que el Padre, Madre o Tutor Legal se encuentre judicialmente impedido de hacer retiro del alumno(a) durante la Jornada de clases, se deberá presentar la documentación legal del Tribunal o Juzgado correspondiente con el respectivo Dictamen o resolución.

- **Uso de la School Diary**

Esta es la instancia principal y rápida de comunicación entre el profesor(a) y el padre y/o Apoderado. Es obligación del padre revisar diariamente la School Diary y es obligación de éste mantener mediante este medio escrito, el vínculo con el profesor (a).

Artículo N° 10

Difusión del Reglamento Interno y Normativa de Convivencia

- Los alumnos(as) junto a su Profesor Jefe, leerán y analizarán el Reglamento, al inicio del año escolar.
- El Centro General de Padres y Apoderados, dentro de sus facultades podrá citar a reunión ordinaria y/o extraordinaria para tratar temas relacionados con organización, planificación y ejecución de actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas y difundir el Reglamento de Convivencia.
- Los Reglamentos y todas sus modificaciones correspondientes serán publicados en la página web www.brc.cl y se encuentran a disposición en formato impreso en secretaria del colegio para los padres y apoderados como también para los estudiantes.

Artículo N° 11

FORMACIÓN DE UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Unidad de Convivencia Escolar, tendrá como objetivos, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Este comité estará integrado por el Rector del establecimiento, un representante de los Profesores, un asistente de la educación y un encargado(a) de convivencia escolar.

Este equipo de Convivencia Escolar se reunirá una vez al trimestre o cuando sea necesario y tendrá las siguientes facultades y funciones:

- Velará permanentemente por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia escolar y sugerirá que se incorporen a su texto las indicaciones que estime convenientes.
- Elaborará e implementará políticas de promoción de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Definirá las acciones preventivas de acoso y violencia escolar y supervisará la implementación de éstas.
- Elaborará el plan de gestión anual y dispondrá las medidas para su implementación en el establecimiento.
- Propondrá o adoptará las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñará e implementará un Plan de Prevención de la violencia escolar en el establecimiento, debiendo considerar acciones estratégicas anuales, los plazos de cumplimientos de estas acciones, realizar chequeos de control, etc.
- Informará y generará las instancias de inducción y/o capacitación a 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 (comunicaciones a través del sitio web, jornadas de reflexión, reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de profesores, etc.).
- Establecerá un plan de capacitación del personal de la institución orientado a la prevención del acoso escolar. Los objetivos del plan de capacitación serán la prevención del acoso o maltrato escolar y la preservación de una sana convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.

- Pondrá en conocimiento de la Dirección los antecedentes relativos a situaciones que potencialmente pudieran convertirse en hechos que atenten contra la convivencia escolar.
- Intervendrá preventivamente en aquellas situaciones que pudieren resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento.
- Implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, Coordinadoras académicas, otros miembros de la comunidad educativa y/o especialistas.
- Se Informará del contenido y estado de avance de los procesos de investigación de eventuales casos de maltrato escolar, y tendrá derecho a formular las observaciones o recomendaciones que considere oportunas.
- Realizará 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 permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos como también cumplir con sus deberes.

Artículo N° 12 DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

El Rector podrá informar y/o consultar a la Unidad de Convivencia Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar. A continuación, se señalan las normas de interacción.

Los alumnos (as) deberán en todo momento y circunstancia utilizar lenguaje, modales y actitudes correctas y adecuadas a su condición de educando tanto con sus pares como con el resto de la comunidad escolar.

En su interrelación en el colegio, el alumno (a) deberá referirse a sus pares con respeto, con vocabulario adecuado, omitiendo apodosos despectivos y gestos groseros que menoscaben la dignidad de la persona.

En resguardo de la integridad física de los miembros de la comunidad escolar, especialmente a los alumnos, el colegio mantiene la supervisión de patios, baños y otras dependencias, con turnos permanentes de paradocentes, para evitar accidentes, juegos violentos, agresiones y/o riñas.

En términos pedagógicos se está implementando estrategias tendientes al manejo de situaciones conflictivas, con participación de los mismos alumnos.

Artículo 13

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de la Convivencia Escolar será nombrado por la Dirección General del establecimiento.

Habrà un único Encargado de la Convivencia Escolar para todo el establecimiento.

El encargado de la Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- Velará permanentemente por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia escolar y sugerirá las indicaciones que estime convenientes para adecuar o perfeccionar su incidencia en mejorar la convivencia escolar.
- Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité Convivencia Escolar.
- Participará en todas las reuniones de los Comités de Convivencia escolar.
- Colaborará en la investigación de los casos de acoso o violencia escolar.
- Informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

- Colaborará en la formulación del Plan de Gestión del Comité Convivencia Escolar e impulsará su desarrollo y participará en su evaluación.
- Informará al Comité Convivencia Escolar todas aquellas situaciones que potencialmente pudieran convertirse en hechos que atenten contra la convivencia escolar
- Denunciará ante las autoridades del establecimiento todo hecho que haya llegado a su conocimiento que pudiera implicar acoso o maltrato escolar.
- Gestionará la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia que ameriten ser investigadas.
- Participará, cuando lo estime pertinente, en las instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Participará en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.
- Colaborará en la detección de necesidades de formación y/o capacitación.
- Coordinar instancias de reunión de los diferentes comités de la institución.
- Rendirá cuenta anual de sus labores a Dirección del Colegio British Royal School.

Artículo N° 14

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS

Para una sana convivencia de los miembros de la comunidad escolar se hace necesario que las normas esencialmente formativas que surgen de éste reglamento sean debidamente conocidas por los alumnos (as), padres, apoderados y profesores.

Los procedimientos para aplicar una sanción por falta leve son:

N° 1: Como la función de la Educación es educar, se revela que las medidas a aplicar tengan un carácter formativo, donde los alumnos tendrán derecho a exponer su situación antes de ser aplicada la medida disciplinaria y la comisión encargada de sancionar tendrá que considerar los atenuantes y agravantes que posee el alumno de acuerdo a su hoja de vida.

Se entenderá por AMONESTACIÓN **VERBAL** a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el alumno:

Incorre en una falta menor, pero que se debe hacer notar por parte del asistente de la educación docente o directivo, para mejorar una conducta.

Los procedimientos y responsables para aplicar esta sanción son:

Los docentes, asistentes de educación y directivos y podrán hacer efectiva esta sanción en el momento que observen una conducta disruptiva y se deberá comunicar esta situación a la coordinación de Inspectoría.

Falta Leve: Son las acciones de los alumnos que interfieren y/o alteran el normal desenvolvimiento del proceso enseñanza aprendizaje de un alumno o varios de ellos, que no significan agravio o riesgo a la integridad de las personas y/o establecimiento.

Los procedimientos para aplicar una sanción **por falta Leve** son:

1° Se evaluarán todos los antecedentes en conflicto frente a una situación conductual del alumno.

2° Se definirá y analizará según corresponda, las responsabilidades de las partes involucradas.

3° Posterior al estudio de todos los antecedentes se evaluará la falta leve y se determinará si corresponde una sanción o conciliación entre los involucrados.

4° Se registrará en el libro de clases, y en la ficha todas las faltas con un máximo de 3 Faltas Leves, y en cada una de ella, el profesor jefe o Inspectoría citará al apoderado a tomar conocimiento. A la cuarta falta, se citará al apoderado para una conversación reflexiva.

5° El Profesor Jefe o Inspectoría citará a la familia para dar indicaciones frente a la actitud del alumno.

6° Si la situación es persistente, el docente derivará al alumno(a) al Equipo de convivencia del Colegio, quién lo entrevistará junto a su familia.

Falta Grave: Son las acciones de los alumnos que interfieren y/o alteran el normal desenvolvimiento del proceso enseñanza aprendizaje de un alumno o varios de ellos.

Los procedimientos para aplicar una **sanción por falta Grave** son:

1° Se evaluarán todos los antecedentes en conflicto frente a una situación conductual del alumno (a).

2° Se definirá y analizará según corresponda las responsabilidades de las partes involucradas.

3° Posterior al estudio de todos los antecedentes se evaluará la gravedad y se determinará tipo de sanción.

4° Se registrará en el libro de clases, y en la ficha de los alumnos, todas las faltas con un máximo de 2 FALTAS GRAVES, en la primera de ellas se suspenderá de clases 1 día al alumno(a), y en la segunda falta grave, se suspenderá de clases hasta 2 días, las reiteraciones de estas faltas serán sancionadas hasta con 3 días suspensión previa comunicación al apoderado.

5° El alumno(a) luego de ser suspendido, debe ser integrado a clases previa concurrencia del apoderado.

Falta Gravísima: Son las acciones de los/las estudiantes, que interfieren y/o alteran el normal desenvolvimiento del proceso Enseñanza –Aprendizaje de un alumno(a) o varios(as) de ellos(as), que significan agravio o riesgo a la integridad de las personas y/o establecimiento.

Los procedimientos para aplicar una sanción ante **falta GRAVISIMA** son:

- 1° Se evaluarán todos los antecedentes en conflicto frente a una situación conductual del alumno(a).
- 2° Se definirá según corresponda las responsabilidades a las partes involucradas.
- 3° Posterior al estudio de todos los antecedentes se evaluará la gravedad y se determinará la sanción que corresponde.
- 4° Se registrará en el libro de clases, en la ficha de los alumnos(as), todas las faltas Graves.
- 5° Toda Falta Gravísima, Inspectoría citará a un Consejo de Profesores para la eventual suspensión de clases por un máximo de 3 días. No obstante, ante alguna situación disciplinaria que ponga en grave riesgo la sana convivencia escolar a través de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se podrán renovar los períodos de suspensión de clases, manteniendo un carácter indefinido, mientras dura la investigación y se adopte una decisión de acuerdo a los plazos que confiere la ley Aula Segura.
- 6° En la segunda Falta Gravísima, Inspectoría llevará los antecedentes al consejo de Profesores y se podrá determinar y/o sugerir la condicionalidad del alumno(a).
- 7° En la tercera Falta Gravísima, se remitirá todos los antecedentes del alumno (a) la dirección provincial, previa evaluación del consejo de Profesores y la dirección del colegio, para informar.
- 8° El o la estudiante será derivado al Equipo de Convivencia Escolar, quien derivará a un especialista, acompañado los antecedentes pertinentes.
- 9° El alumno(a) podrá recibir una sanción en cualquier tipo de situaciones distintas al orden de gradualidad como son la condicionalidad del alumno (a)

hasta por 6 meses; no renovación de matrícula acordada por el Consejo de profesores y/o caducación definitiva e inmediata de matrícula acordada por el Consejo de Profesores.

DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Falta Leve

- Responder por un compañero mientras se pasa la lista de asistencia.
- Conversar en forma reiterada en clases, interrumpiendo su normal desarrollo.
- No estar atento a la lista de asistencia.
- Desatender las indicaciones del Docente en clases.
- Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas.
- Comer en clases.
- Ensuciar la sala o laboratorios con desperdicios.
- Hacer ingreso a la sala de clases en forma desordenada.
- No traer School Diary
- Llegar atrasado reiteradamente.
- Proferir groserías dentro del establecimiento.
- Cometer desorden en la sala de clases o laboratorio.
- Pararse del asiento reiteradamente sin autorización, interrumpiendo la clase.
- Mantener encendidos y usar teléfonos móviles en horas de clase.
- Portar especies de valor como equipos electrónicos, joyas y otros.
- Practicar cualquier juego de azar dentro del aula, en clases regulares.
- No presentar oportunamente las justificaciones. (Certificados médicos, solicitudes de permisos por viaje, actividades deportivas, etc.)

Faltas Graves:

- La reiteración de cualquier falta leve.
- Abandonar el establecimiento sin la autorización de Inspectoría.
- Incitar al desorden en la sala de clases interrumpiendo su normal desarrollo.

- Faltar el respeto a un funcionario del establecimiento, cualquiera sea su función.
- Desobedecer las órdenes impartidas por la Dirección o por cualquier otro funcionario del establecimiento.
- Proferir insultos o groserías en forma reiterada dentro del establecimiento.
- Rayar murallas o mobiliarios con groserías o insultos.
- Hacer caricaturas o escribir grafitis en la pizarra, mesas o muros.
- Fumar dentro del establecimiento.
- Acciones Violentas (pelear, agredir físicamente o insultar verbalmente a un compañero y/o algún miembro de la Comunidad Educativa) .
- Falsificar o adulterar circulares, pases de atrasos o inasistencias.
- Promover desórdenes fuera del establecimiento que atenten contra el prestigio de éste y que sean denunciados a la Dirección Académica por cualquier tercero.
- Hacer bromas dentro del establecimiento que atenten contra la integridad física, psicológica y la honra de los compañeros.
- Instar a no asistir a clases o a retirarse del establecimiento sin autorización.
- Portar revistas, CD, libros, fotografías, dibujos u objetos pornográficos, así como utilizar para este fin los recursos de Internet que proporciona el Establecimiento.
- Complicidad o encubrimiento de actos deshonestos o inmorales.
- Provocar daño o destrucción por negligencia o simple descuido en el edificio, su mobiliario, equipos, máquinas, instrumentos, libros y útiles del establecimiento o de sus compañeros, así como de su uniforme.
- Saltar cercos o muros del establecimiento para entrar o salir.
- Facilitar la copia en las evaluaciones escritas.
- Copiar en las evaluaciones escritas
- Complicidad o encubrimiento de actos deshonestos o inmorales.

Falta Gravísima:

- El hurto o robo de especies del establecimiento o de otras personas.

- Destrucción intencional del edificio, su mobiliario, equipos, máquinas, instrumentos, libros y útiles del establecimiento o de sus compañeros, así como su uniforme.
- Agresión de palabra o física a un funcionario del establecimiento.
- Agredir físicamente a un compañero utilizando algún elemento contundente o corto punzante, provocándole lesiones.
- Promover la inasistencia a clases entre los compañeros o a retirarse del establecimiento sin autorización.
- Falsificar o adulterar en cualquier forma los libros de clases.
- Atentar contra la moral, las leyes, el orden público, la seguridad y las buenas costumbres.
- Desobedecer o faltar el respeto a cualquier personal del establecimiento ocasionando connotación del hecho dentro o fuera del mismo.
- Portar armas de fuego o blancas.
- Portar y consumir alcohol, drogas o cualquier sustancia prohibida por las leyes, dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.
- La reiteración de cualquier falta grave.
- Mostrar partes íntimas del cuerpo (4º Básico a Cuarto año Medio).
- Portar y/o distribuir revistas, CD, libros, fotografías, dibujos u objetos pornográficos, así como utilizar para este fin los recursos de Internet que proporciona el Establecimiento.

Cualquier otro hecho, omisión o circunstancia no contempladas en los artículos precedentes, será calificada antes de adoptar las medidas disciplinarias que correspondan, por el Equipo de gestión y Rector del establecimiento.

Las sanciones:

a) Amonestación verbal y entrevista:

La Amonestación verbal será practicada por Directivos, Docentes, e Inspectores ante faltas leves en el comportamiento o actitudes, y estimada como medida suficiente para lograr la comprensión de dicha falta y su rectificación. La reiteración de la actitud motivo de la amonestación verbal

será comunicada al Docente y/o Directivo superior inmediato y dará lugar a una Amonestación Escrita en el School Diary y observación en el libro de Clases.

b) Amonestación escrita:

La amonestación escrita será realizada por Directivos y Docentes e Inspectores ante faltas leves, la que será registrada en el Libro de Clases. Ante tercera reiteración de amonestación escrita, cualquiera sean sus causas, dará lugar a la citación del apoderado.

c) Citación del Apoderado:

La citación del apoderado será realizada mediante (llamado telefónico, y/o School Diary), por Directivos y Docentes e Inspectores del alumno o alumna ante faltas consideradas graves o, en su caso, darse la circunstancia descrita en el artículo anterior. El apoderado deberá tomar conocimiento de la situación bajo su firma en el Libro de Clases y registros en ficha de entrevista; comprometiéndose a buscar, en conjunto con el establecimiento, las medidas conducentes a que el alumno o alumna comprenda la gravedad de su falta, rectifique su actuar y evite reiterar este comportamiento. La reiteración de las conductas que llevaron a esta medida, conduce a la suspensión de clases.

d) Suspensiones de Clases:

La suspensión de clases será una medida aplicada por Inspectoría, previa aprobación del Equipo de gestión, ante situaciones graves y gravísimas que impliquen un riesgo serio e inmediato para el normal desarrollo de las actividades académicas, la seguridad e integridad del alumno o alumna y/o de sus pares, así como del personal del establecimiento o las dependencias de éste.

En ningún caso esta medida significará el retorno del alumno o alumna a su hogar, puesto que, esta sanción se hará efectiva el día hábil siguiente y su ausencia por esta medida será por un periodo no superior a tres días, no obstante, en caso de mayor gravedad, se podrá renovar la suspensión de acuerdo a lo señalado en los procedimientos ante falta gravísima (N°5)

Esta medida de suspensión de clases irá acompañada de la citación y notificación de la medida al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento a informarse de la situación al momento de reincorporarse el alumno o alumna a sus actividades regulares.

La reiteración de esta medida inducirá la Condicionalidad de la matrícula, previo acuerdo favorable del Consejo General de Profesores.

e) Condicionalidad:

La Condicionalidad será aplicada por el Rector como presidente del comité escolar y subrogado por Encargado de Convivencia Escolar, después de analizados los antecedentes entregados por el Profesor Jefe y el Consejo General de Profesores, entendiéndose que procede solo ante situaciones gravísimas derivadas, en su mayoría, de la reiteración de situaciones previamente sancionadas de acuerdo a los preceptos de este título. La Condicionalidad de la matrícula se entiende para el año escolar inmediatamente siguiente, atendiendo a la improductividad académica y social de dejar al alumno o alumna sin educación habiendo ya sido iniciado el periodo educacional. Bajo la evaluación del Consejo General de Profesores quedarán las medidas adoptadas entre el establecimiento, él o la estudiante y sus padres o apoderado, tendientes a rectificar la conducta reñida con el presente Reglamento, en el afán formativo del mismo. El incumplimiento de los objetivos del acuerdo referido o la reiteración de la conducta sancionada, derivará en una expulsión y/o cancelación de la matrícula para el alumno o alumna en cuestión una vez terminado el año escolar.

f) Término de Año anticipado:

El Término de año anticipado por disciplina será aplicada por el Rector, teniendo a la vista todos los antecedentes existentes respecto del caso y habiendo oído los descargos del alumno o alumna por sí o a través de su apoderado.

Solo será procedente esta sanción excepcionalísima cuando el alumno o alumna constituya un peligro para su propia integridad física o psicológica o la de otros miembros de la comunidad educativa y el establecimiento haya

agotado los medios de que dispone para corregir las actitudes del alumno o alumna.

g) Cancelación de Matrícula.

- Agotadas todas las estrategias pedagógicas, disciplinarias y psicosociales, así como también la realización de un proceso previo, racional y justo, el Colegio, representado por el Rector y/o quien lo represente, podrá cancelar la matrícula del alumno(a).

Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra los siguientes departamentos para la resolución alternativa de los conflictos.

1° Equipo de gestión.

2° Unidad de Convivencia Escolar

2° Consejo de Profesores Jefes.

Las sanciones disciplinarias para los alumnos de Pre-Kinder y 1° Básico serán determinadas por la Educadora de párvulos y/o el profesor jefe en conjunto con el Consejo de profesores y la unidad de Convivencia Escolar, sin perjuicio que pueda consultar a la dirección del Colegio y establecimiento una medida que permite la atención adecuada y especializada que amerita el caso. De igual forma se llevará en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno(a), toda conducta sea positiva o negativa del alumno, como también, el registro de visitas del apoderado en éste ámbito.

Para los y las estudiantes del nivel de Educación Parvularia (Preescolar), todas aquellas situaciones que alteren la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un niño(a) y otro integrante de la comunidad escolar, se utilizarán estrategias de mediación y conciliación, entendiéndose que son estudiantes que se encuentran en una etapa de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, encontrándose en pleno proceso de formación de su personalidad y de autorregulación emocional.

Todas las acciones importantes por parte de los alumnos, se registrarán en el libro de clases, en la ficha del alumno como único

instrumento de seguimiento. De esta forma se obvia el registro sólo de anotaciones negativas.

Todas las acciones disciplinarias para los alumnos de Pre-Kínder, Kínder Primero y Segundo básico que atenten contra la integridad física y psicológica de sus pares y adultos que forman parte del establecimiento, serán sancionadas según el reglamento de faltas y sanciones (Falta leve, grave y gravísima).

Si los alumnos persisten en las conductas dentro y fuera del aula, el Colegio solicitará al apoderado apoyo con especialista externo, respaldado por diagnóstico del especialista (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, etc)

De no existir apoyo por parte del apoderado, se entenderá que se están vulnerando los derechos del niño(a), por lo tanto, el Colegio derivará a la entidad correspondiente (OPD, Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc).

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES QUE COMETAN FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se consideran **medidas de apoyo pedagógico y psicosocial** dirigidas a los(as) estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) estudiantes(s) y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad o algún tipo de sanción.

Dentro de estas medidas se encuentran:

1.- Observar y conocer cuáles son las circunstancias por las cuales el (la) estudiante presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.

2.- Conversación con el (la) estudiante: lo que se pretende es que el (la) estudiante tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.

3.- Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.

4.- Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas) informando a los padres y apoderados de las conductas de sus hijos(as)

5.- Si las conductas desadaptativas consisten en desregulación emocional, intolerancia a la frustración y/o bajo control de impulsos, se solicitará la intervención de la psicóloga del colegio quien observará al alumno(a), dará recomendaciones a los docentes y a los padres, emitiendo informe respecto a la observación y acompañamiento realizado.

6.- En casos calificados donde no se logre el compromiso de los padres y las conductas del alumno(a) no logren modificarse, el (la) estudiante será derivado(a) a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.

7.-La Coordinación académica respectiva, en conjunto con profesor jefe o educadora de párvulos según corresponda, podrán implementar:

- Plan de apoyo pedagógico individualizado con el alumno(a)
- Plan de trabajo colaborativo en aula

8.-Se analizará la posibilidad de cambio de curso para un alumno(a) que presente conductas desadaptativas, lo cual será propuesto por el equipo de Convivencia escolar a los padres como una medida en beneficio de su hijo y una oportunidad de insertarse en un grupo-curso donde puede iniciar un nuevo proceso de socialización, mejorando su conducta y relaciones personales con sus pares.

8.- Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenece(n) el (los) involucrado(s) o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:

a) Tomar conocimiento de la situación, proponer, promover e implementar estrategias de buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.

c) Pronunciarse respecto a las medidas disciplinarias que se aplican frente a situaciones de gravedad que ponen en riesgo la sana Convivencia Escolar al interior del aula o del establecimiento, tales como la caducidad de matrícula de un alumno(a)

Otras medidas pedagógicas a implementar con los estudiantes:

1. **Diálogo Formativo:** Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia.

2. **Entrevista** del alumno y sus padres o apoderados con Encargada de Convivencia escolar y su profesor jefe con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el alumno comete reiteradas faltas.

3. **Plan de Trabajo Personal:** Instrumento que busca la elaboración e implementación de estrategias y herramientas que le permitan al alumno monitorear, desarrollar y mejorar sus áreas descendidas ya sea en lo académico, en lo formativo o en el ámbito de la convivencia. El alumno elabora el plan de trabajo en conjunto con su familia, definiendo metas, medios para lograrlas y plazos; quedando registrado en el instrumento "Plan de Trabajo Personal". Los padres y/o apoderados son los responsables de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor Jefe o el educador asignado por el Colegio, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el alumno para constatar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por la familia.

4. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** Luego de realizadas alguna de las medidas anteriormente descritas, y de acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales

como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

Los(as) estudiantes que, hayan sido derivados por el colegio a otras instancias de apoyo especializado y requieran dicho apoyo en forma permanente por parte de un especialista externo, se les solicitará a sus padres que firmen un documento, donde se comprometan a evidenciar la continuidad del tratamiento indicado por el profesional tanto en términos terapéuticos como farmacológicos para el año escolar.

De la misma forma, si las conductas del estudiante afectan el ambiente de aprendizaje y/o alteran la sana convivencia escolar al interior del establecimiento, poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar (alumnos, profesores, asistentes de la educación, apoderados, directivos, etc.) deberán también firmar dicho compromiso donde se evidencien los apoyos externos y los tratamientos indicados por el especialista. Además, los padres se deberán comprometer a respetar y aceptar las normas, medidas y sanciones establecidas en reglamento de Convivencia escolar en los puntos, artículos y/o cláusulas referidas a este tipo de conductas.

Justo Procedimiento

Recurso y/o apelaciones

Todo estudiante y/o Apoderado del colegio tendrá derecho a defensa, a ser escuchado y entregar antecedentes como una apelación por cualquier medida disciplinaria aplicada en su contra. Dichos descargos deberán ser presentados en un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de

aplicación de la medida disciplinaria la cual deberá ser presentada al rector del colegio

Le corresponderá al Rector previa consulta al Equipo de Gestión y/o Consejo de Profesores, analizar su situación y resolver en un tiempo no superior a 5 días si se mantiene la medida aplicada.

Para la toma de decisiones se considerarán atenuantes y agravantes que estuvieron presentes en la falta cometida por él o los estudiantes.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

Las normas de prevención de riesgos es determinar los factores que imposibiliten el bienestar de nuestros alumnos(as) favoreciendo el desarrollo de las tareas que realiza cualquier integrante dentro de nuestro establecimiento educacional , el proceso de enseñanza –aprendizaje, el rendimiento escolar, y la comunicación.

Como Unidad educativa, nos preocupamos de la seguridad, por lo tanto las instalaciones están construidas de acuerdo a normativas arquitectónicas vigentes, mantenida, ordenada, equipada, y con personal capacitado y sea conocedor de las fortalezas y debilidades que pueda contar la institución para actuar sobre ellas.

Las siguientes disposiciones, tienen por objetivo establecer normas, reglas y procedimientos para las distintas actividades curriculares y no curriculares, permitiéndonos evitar eventos no deseados es decir evitar accidentes.

Disposiciones Finales

Es facultad del Rector o quien lo represente en acuerdo con el equipo de Gestión y convivencia escolar, resolver cualquier situación que no esté prevista en el Reglamento de Convivencia Escolar, dentro de su competencia y de las normativas correspondientes.

JORGE MORALES SANTOS

RECTOR

COLEGIO BRITISH ROYAL SCHOOL CONCEPCION

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES (PROTOCOLO DE ACCION)

La Ley 16744, Artículo 3, dispone que todos los estudiantes de establecimientos educacionales fiscales o particulares están protegidos en caso de sufrir un accidente escolar dentro de su jornada escolar o viaje de trayecto.

Un accidente escolar se considera a toda lesión corporal que sufra el alumno (a) con ocasión de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de estudiante, incluidas las deportivas, asambleas, salidas a terreno, siempre que estas actividades hayan sido organizadas por los establecimientos educacionales.

Siempre un accidente escolar es una lamentable situación, las que muchas veces se originan por alguna desafortunada acción y como consecuencia de ello, los alumnos(as) pueden resultar heridos o lastimados.

Es por esta razón, los accidentes que ocurren en el establecimiento educacional, se deben minimizar los riesgos, debido a que las caídas de los alumnos(as) son una constante, ya sea por estar jugando en los recreos o por cualquier otra actividad.

Es por ello que no solo hacen falta las medidas de prevención de los accidentes escolares, sino que también es importante saber cómo actuar cuando ocurre un accidente.

Protocolo de acción: enfoque del establecimiento educacional.

1. El Colegio British Royal School, cuenta con un protocolo de acción, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la Comunidad escolar, señalando como proceder frente a los Accidentes Escolares.

2. Se mantendrá un registro actualizado de los Teléfonos de los padres y apoderados del colegio, con el fin de ser localizados de forma inmediata, **siendo responsabilidad del apoderado mantener actualizado sus datos en el colegio.**

Protocolo de accidentes Leves

3. El alumno(a) que sufra un accidente leve será llevado a enfermería (si es posible moverlo del lugar del accidente), dándole atención de curaciones (heridas menores), y se llamará de inmediato a sus padres y apoderados, para informar el estado de su hijo(a).
4. El apoderado(a) deberá concurrir al colegio para observar a su hijo(a) y tomar el la decisión de llevarlo(a) a un establecimiento hospitalario o clínica.
5. En caso en que el apoderado(a) no pueda concurrir al establecimiento deberá enviar a un familiar para constatar el estado de salud del alumno(a). En caso contrario, si el apoderado(a) no puede asistir al colegio deberá enviar un email a: britishconcepcion@gmail.com indicando que autoriza y bajo su responsabilidad que el alumno(a) permanezca en el establecimiento.

Protocolo de accidentes graves

6. Si el alumno(a) sufre un accidente grave, en aulas, patios gimnasio y/o casino que requiera de atención médica, se llamará de inmediato a los padres y apoderados, para tomar conocimiento de la situación y traslado del alumno(a) al Hospital o Clínica.
7. Si los padres no fueran ubicados, el Colegio procederá a llevar al alumno(a) a un centro asistencial (Hospital Regional de Concepción).
8. Ocurrido el accidente, el docente llamará al Inspector o docente de apoyo para que acuda al lugar donde ocurrió la situación de emergencia.

9. Inspector o docente de apoyo se encargará de llamar a las oficinas administrativas (secretaría) informando la situación.
10. Secretaría deberá establecer contacto telefónico con el apoderado(a), explicando la situación.
11. El docente, personal administrativo o inspector evaluarán la situación de emergencia, brindará la primera atención con el objetivo de otorgar los primeros auxilios al alumno(a) de acuerdo a la gravedad.
12. Se decidirá en conjunto con el apoderado(a), el traslado del alumno(a) al lugar que los padres requieran la atención de su hijo(a).
13. El traslado en vehículo particular, lo podrá hacer el colegio previa autorización (telefónica) de los padres.
14. En caso de definir traslado por medio de un automóvil particular o ambulancia este deberá ser en compañía de un docente, inspector o personal administrativo.
15. Secretaría deberá establecer contacto telefónico con el apoderado, para informar el lugar donde será trasladado el alumno(a).
16. Se mantendrá una comunicación permanente con el apoderado(a) durante el traslado.
17. El docente, inspector o personal administrativo deberá esperar en el hospital o clínica la llegada del apoderado(a) e informar los procedimientos.

18. El apoderado(a) será informado en forma personal por la persona que acompaña al accidentado (docente, personal administrativo o inspector).

19. Al docente o Personal Administrativo que le ocurrió el accidente del alumno(a), deberá realizar un informe por escrito donde detalle las circunstancias del accidente y las medidas tomadas. Este informe quedara en la ficha del alumno(a).



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

Grid for date registration: DIA, MES, AÑO

SEXO

M = 1

F = 2

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

Grid for accident date: HORA, MIN., AÑO, MES, DIA

TESTIGOS (EN CASO DE TRAYECTO)

- DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

TRAYECTO = 1a) MIERCOLES = 3 NOMBRE - APELLIDO LA ESCUELA = 2

C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

S S ESTABLEC.

CODIGO grid

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

SI = 1, NO = 2 grid

TIPO DE INCAPACIDAD

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1

ALTA MEDICA = 1

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3

3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4

4

AÑO MES DIA

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 4

MUERTE = 6

FIRMA DEL ESTADISTICO

S O L O E S T A B L E C I M I E N T O A S I S T E N C I A L



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

Artículo N° 16

VIOLENCIA ESCOLAR O MALTRATO ESCOLAR

Se denomina violencia escolar a aquellas acciones que implican una directa intención dañina contra algún integrante de la comunidad escolar, alumnos, profesores, directores, padres o personal subalterno y que son causadas por algún miembro que pertenece a esta y que se pueden dar dentro de la institución educativa, que suele ser el caso más frecuente o bien en otros espacios físicos que están relacionados con el colegio, como ser los alrededores del mismo colegio o aquellos en los cuales se llevan a cabo actividades extracurriculares.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Las formas de maltrato pueden clasificarse en:

- física directa (pegar, agresión sexual)
- física indirecta (hacer que otro pegue, o abuse sexualmente)
- no-física directa verbal (insultar)
- no-física directa no-verbal (amenazar, realizar gestos obscenos),
- no-física directa social (no dejar participar, excluir)
- no-física indirecta verbal (hablar mal del otro, hacer que otros hablen mal de una persona)
- no-física indirecta no verbal (quitar cosas, esconder cosas)
- no-física indirecta social (ignorar).

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de palizas o agresiones físicas,

con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias.

- **MALTRATO VERBAL:**

Son insultos, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o burlas.

- **INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS :**

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles, redes sociales y correos electrónicos amenazantes.

- **MALTRATO FÍSICO:**

Directo: Palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

- **AISLAMIENTO SOCIAL:**

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en el aula.

TIPOS DE AGRESIÓN

A) BULLYING

Se define bullying a una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro(a), a la que elige como víctima de repetidos ataques.

Esta acción, intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios.

Provoca en las víctimas efectos negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

- La acción negativa implica que alguien, de *forma intencionada*, causa un daño, hiere o incomoda a otra persona.
- En todos los casos existe una proporción asimétrica entre el Agresor y la Víctima.
- El agresor se escuda en la falta de estrategias y/o incapacidad de la víctima de hacer frente a los ataques.

En el colegio:

- En un ambiente escolar, los testigos son la mayoría de los estudiantes.
- Su actuar depende de su relación con el abusador:
- Estilo agresor (se deja guiar)
 - estilo víctima (se asusta)
 - observador evitativo (niega la existencia del problema de violencia en el colegio)
 - observador ambivalente (inseguro qué hacer).

DÓNDE SE PRODUCEN

- Si es en el propio centro escolar: Pasillos (cambio de clases), baños, vestuarios, entradas y salidas, comedor, transporte escolar y en lugares apartados del patio de recreo.

- Si es fuera del centro: En los alrededores del propio centro escolar y de camino a casa del acosado/a.
- Si es por Internet: Por medio de Redes sociales, mensajes de textos, correos electrónicos, etc.

Las faltas que constituyen acciones de bullying son:

- Empujones
- Insultos
- Uso de apodos
- Menosprecio público
- Propinar patadas y golpes
- Agresión con objetos
- Destrucción del material de un compañero
- Burlas permanentes
- Bajar pantalones
- Levantar rumores falsos
- Aislamiento o aplicación de “ley del hielo”
- Mensajes ofensivos a través de celulares, correos electrónicos u otros medios tecnológicos.
- Grabaciones no consentidas
- Amenazas en el Chat, foros, blogs y otras redes sociales.
- Grabar peleas con celulares u otros medios y difundirlas en Internet.

B) ACOSO ESCOLAR

Constituye acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYING)

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, Inspector, o de una persona responsable de la orientación, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Rector o Equipo de gestión.

Ante la confirmación de un caso de maltrato escolar es necesario detener de inmediato las agresiones, crear un contexto colaborativo entre las personas implicadas, garantizar la confidencialidad de los datos e iniciar un protocolo de actuación.

- Las acciones de maltrato tienen que producirse de forma repetida en el tiempo, durante un período largo y de forma recurrente.
- Las acciones deben darse en situaciones de desigualdad de poder, en las que existe un desequilibrio de fuerzas físicas, sociales y psicológicas. Supone un abuso de poder, en una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- Las acciones suelen estar provocadas por un escolar apoyado generalmente en un grupo.
- Las acciones se mantienen en el tiempo debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente.

Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno(a), o bien de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que a continuación se señalan:

PASO 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Acoger la denuncia y recoger información: el alumno(a) necesita ser acogido y sentirse seguro, por lo cual una conversación en un lugar privado y tranquilo es confortante para la víctima.

PASO 2. Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, encargado de convivencia escolar, el orientador(a) y el profesor jefe para analizar y valorar la intervención necesaria.

PASO 3. Medidas de urgencia

Convocar a un consejo del Comité Escolar, para revisar los antecedentes, analizar si son constitutivos de acoso escolar y adoptar medidas conforme al Reglamento de Convivencia escolar.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

PASO 4. Medidas de protección a la víctima

- Cambiar de grupo o puesto en la sala de clases
- Supervisar preferencialmente al menor por parte de los docentes a cargo, inspector, asistente del furgón, etc.

- Recibir tutoría individualizada para el profesor y para el menor o joven acosado, como pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.

PASO 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El Rector informará de la situación al resto de los profesores del alumnado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del establecimiento y a otras instancias externas al centro (social, sanitario, judiciales en función de la valoración inicial).

PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio (patios, baños, biblioteca, casino, gimnasio) , en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección solicitará al Orientador con la colaboración del profesor jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los o las menores y/o jóvenes
- Preservar su intimidad y la de sus familias
- Actuar de manera inmediata
- Generar un clima de confianza básica en los o las menores
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias

PASO 7. Medidas de Conciliación

En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es posible iniciar un proceso de mediación, que consiste en realizar sesiones grupales o intervenciones en el grupo curso para concientizar lo ocurrido y dar a conocer las consecuencias y ofrecer la oportunidad de pedir disculpas.

PASO 8. Medidas correctivas para agresores

Confeccionar oportunamente un expediente sancionador e imponer las sanciones correspondientes contenidas en el Reglamento de Convivencia escolar. Realizar sesiones individuales y grupales de concientización delo ocurrido y sus consecuencias y ofrecer la oportunidad de pedir disculpas a la víctima

PASO 9. Comunicación a las medidas adoptadas

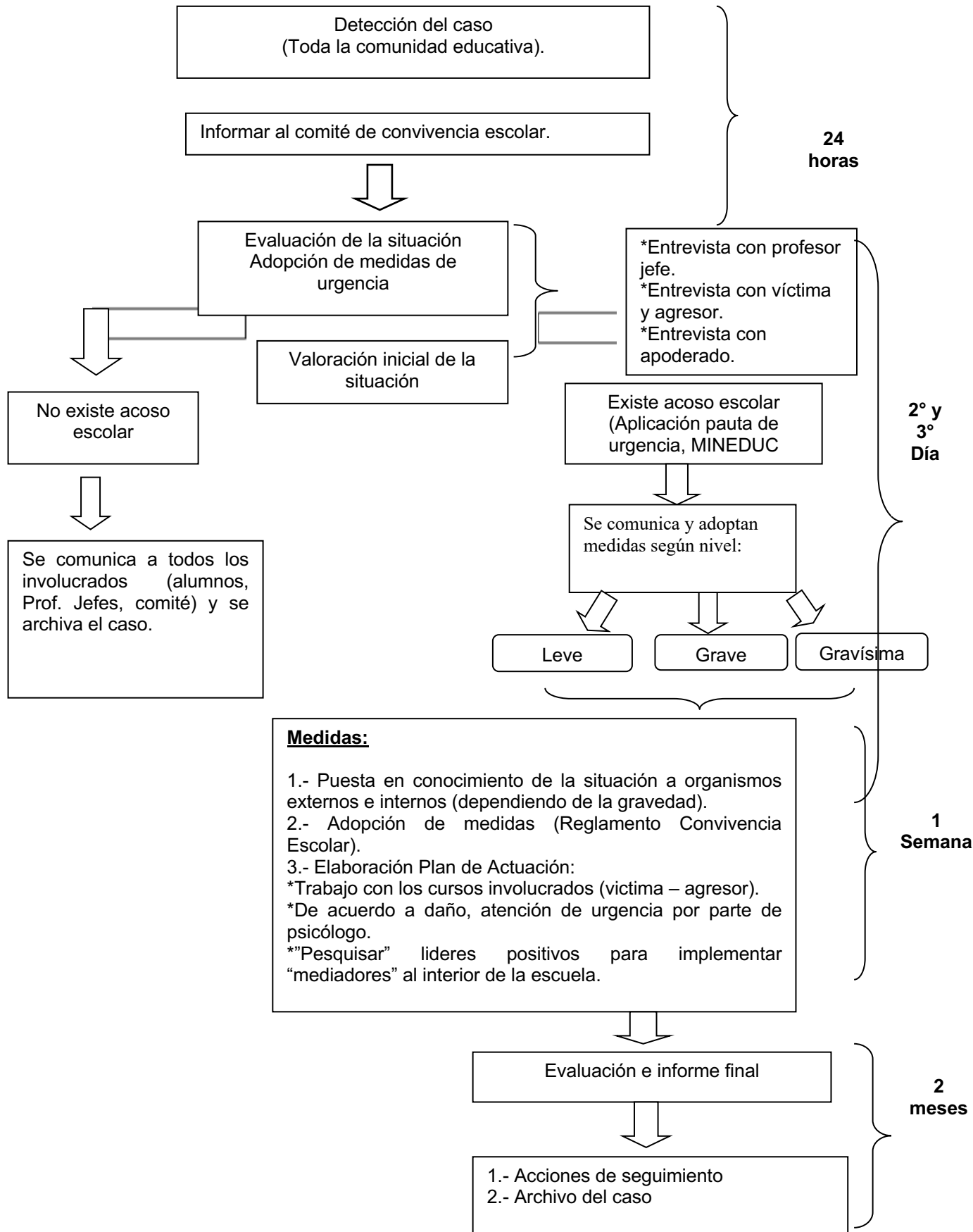
El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Secretaria Ministerial de educación sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

A su vez, solicitar la colaboración de la familia de la víctima y del agresor, manteniéndoles siempre informados de la situación, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o Establecimiento Educacional, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

PASO 10. Elaboración de un Plan de Actuación y seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas, a través del Comité Escolar se lleva un seguimiento de la situación, de forma que se vuelva a repetir, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Ejemplo de Protocolo en caso de Acoso Escolar Colegio British Royal School Concepción



C.- ABUSO SEXUAL

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor

Tipos de Abuso Sexual:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

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

- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la Inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de Autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de

carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Las faltas que constituyen acciones de Abuso sexual son:

- a) Insinuaciones de carácter afectivo – sexual (besos, caricias, abrazos, etc.)
- b) Exponer a conversaciones de índole sexual.
- c) El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes por parte de un adulto u otro menor.
- d) Alentar, forzar o permitir que un menor toque de manera inapropiada las partes íntimas del perpetrador.

De las medidas preventivas:

- a) Todo personal contratado, por primera vez en el establecimiento, deberá presentar recomendaciones comprobables y certificado de antecedentes.
- b) Ningún funcionario podrá retirar alumnos de las salas de clases con motivo alguno ni desconocimiento de la autoridad del establecimiento.
- c) Los docentes que realicen entrevistas personales a los alumnos, deberán realizarlas en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas.
- d) Supervisión constante de los alumnos durante su permanencia en el establecimiento, baños, pasillos, salas de clases.
- e) Se hará llegar material informativo sobre Educación para la sexualidad y afectividad a través de diversos medios, tales como Correos electrónicos, dípticos, etc.
- f) Horarios diferidos de recreos para los distintos niveles de educación.
- g) Ante un accidente, sólo el apoderado podrá realizar revisión física o cambios de ropa a un alumnos(a).
- h) Recurrir a las redes de apoyo (psicólogo, carabineros, otros afines) para dictar charlas sobre prevención de abuso sexual.

De las medidas remediales para enfrentar una situación de abuso sexual:

- a) Atención inmediata de la víctima por parte de un adulto responsable (Psicólogo, encargado de convivencia, directivo, profesor jefe) cuando se produzca la sospecha o denuncia, para distinguir si el abuso es intra o extra familiar.
- b) Derivación del caso a Psicólogo del establecimiento.
- c) Seguimiento del caso por parte de las autoridades del establecimiento.
- d) Denuncia a carabineros, policía de investigaciones y/o tribunales competentes del delito pesquisado.
- e) Si el abusador es un adulto, trabajador del establecimiento, éste cesará inmediatamente de sus funciones, mientras dure la investigación.
- f) Si es un menor el abusador, se informará inmediatamente al apoderado y se derivará a una atención psicológica en espera de la investigación por parte de la justicia.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN ABUSO SEXUAL

Si un alumno(a) acude a algún miembro de la Unidad Educativa y expone una situación de abuso sexual, se deben realizar las siguientes acciones:

1.- Recepcionar la denuncia y/o sospecha de abuso sexual

- Tomar conocimiento del hecho ; el Colegio puede hacerlo a partir del relato del apoderado o del niño o de algún miembro de la Comunidad escolar.
- El apoderado o trabajador del establecimiento informará a la Dirección, esta será quien siga una investigación más clara de los hechos.
- El alumno(a) involucrado será evaluado por el psicólogo del establecimiento
- El rector o Equipo de Gestión en compañía de su padre o apoderado, serán las personas encargadas de asistir al alumno(a) al centro de salud más cercano.

- Se realizaran conversaciones con toda la comunidad escolar para reunir información de los hechos.
- El sospechoso(a) si es parte del personal del colegio, no podrá realizar su labor. Si el sospechoso es una persona ajena o externa al establecimiento, se realizara una denuncia a Carabineros.

2.-Poner en conocimiento a las autoridades competentes

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19- N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Al detectar que un niño(a) o joven ha sido víctima de un delito, el rector y los profesores del establecimiento tienen la obligación, según lo establece el código penal, de denunciar el hecho a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Se concurre o se comunica con las autoridades competentes: Comisaria de Carabineros más cercana, Policía de Investigaciones (PDI) Fiscalía, Oficina de Protección de derechos (OPD), entre otras.

3.- Otorgar orientación y/o apoyo especializado

Mantener comunicación permanente con la familia del niño o joven agredido, para orientarle y sugerir que reciba un apoyo especializado que incluya atención psicológica al menor, víctima de abuso o vulnerabilidad del derecho. El establecimiento educacional, podrá a disposición del menor, atención personalizada, apoyo psicológico, adecuaciones administrativas y contactar

distintas redes de apoyo que ayuden al menor y a su familia a superar el hecho.

ADECUACIONES CURRICULARES QUE APOYEN LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los alumnos(as) alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Prevenir en Abuso Sexual escolar, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que se desea implementar se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente. Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En cuanto a los alumnos(a) y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual escolar a través del trabajo en dimensiones, tales como: el

autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN

El Programa de Orientación de nuestro establecimiento plantea bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

- **1° a 4° Básico:** Trabajar la prevención de abuso sexual, con temáticas como el “cuidado del cuerpo y de la intimidad
- **A partir de 5° básico,** se incluirán temas específicos sobre la prevención de abusos sexuales, como mantener una comunicación efectiva con la familia, identificar un adulto de confianza. Resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, y reconocer situaciones de riesgo.
- **Enseñanza Media :** Es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

- **Tutorías a Padres y apoderados :**

Ser padre es la responsabilidad más influyente que un adulto asume en la vida. Es también el único trabajo para el que los adultos reciben la menor cantidad de preparación educativa, es por esta razón que nuestro colegio a través de Orientación, y en reuniones de apoderados, se desarrollan charlas informativas, brindar el primer paso para proteger a los niños del abuso sexual es educar a los padres sobre la naturaleza del problema. El tener conocimiento sobre el abuso sexual de menores qué es y quién lo comete, abre la puerta a algunos pasos sencillos que los padres pueden poner en práctica para proteger a los niños, para aumentar su conocimiento sobre la naturaleza del abuso sexual de menores, para educarlos sobre cómo reconocer las señales de advertencia, y para capacitarlos en cuanto a las acciones a tomar cuando sospechen que un niño está siendo abusado sexualmente.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento, es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe proveer de espacios protectores para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

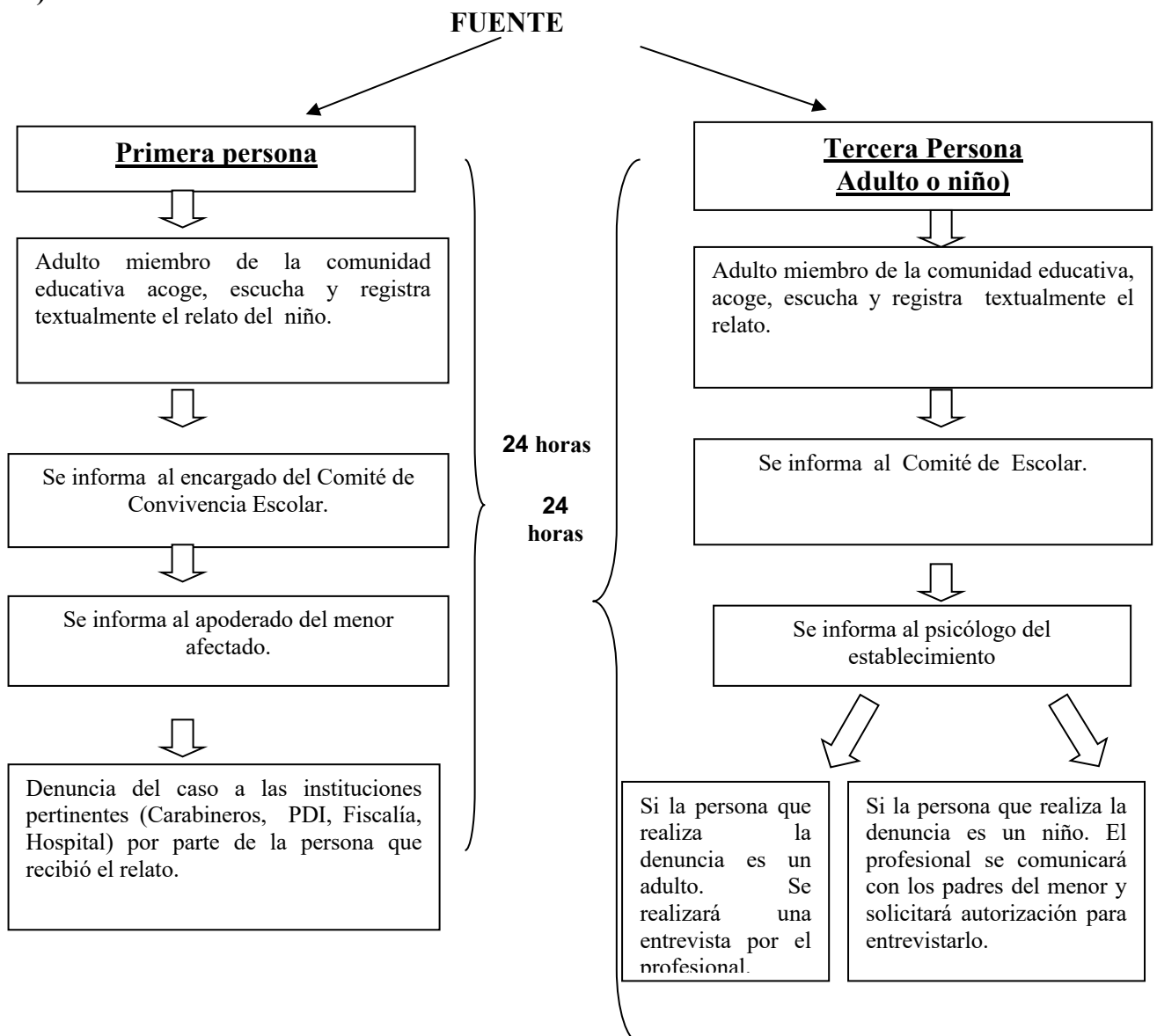
Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos. (profesores e inspectores)
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control).

- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de Protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

EJEMPLO DE PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

A) VICTIMA





Denuncia del caso a las instituciones pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Hospital) por parte de la psicóloga.

Denuncia del caso a las instituciones pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Hospital) por parte de la psicóloga.

Victimario:

1.- Funcionario del establecimiento: Separación de sus labores y denuncia a las instituciones pertinentes.

2.- Estudiante mayor de 14 años: Se comunica al apoderado y se denuncia a las instituciones pertinentes.

3.- Estudiante menor de 14 años: Se comunica al apoderado, se deriva y acompaña a atención hospitalaria.

C) OTRA INSTANCIA PARA ABUSO Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR ES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar es ofrecido a las familias de nuestro establecimiento, para satisfacer las necesidades de los apoderados y alumnos; este servicio es supervisado por Inspectoría general del Colegio British Royal School.

El transporte es un vehículo destinado a trasladar escolares el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Una asistente (Tía) que resguardar de el cuidado y orden dentro del transporte escolar (furgón).

B) El vehículo debe contar con los siguientes documentos vigentes:

- Permiso de circulación

- Certificado de revisión técnica
 - Certificado del seguro obligatorio accidentes personales Ley N° 18.490
 - Certificado de emisión de contaminantes
 - Certificado de anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados
- C) Del conductor : El conductor debe contar con la siguiente documentación vigente:
- Carnet de identidad
 - Licencia de Conducir Clase A
 - Certificado de antecedentes y hoja de vida.

El conductor tiene la obligación de presentar un listado de alumnos(as) con su correspondiente curso, debe tener registrados sus datos personales en la Dirección del Establecimiento, ya que serán supervisados por Inspectoría.

Todos los furgones al servicio de nuestro establecimiento, están inscritos en el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares y es responsabilidad de los padres y apoderados verificar que se cumplan las siguientes normativas:

- 1.- No podrá transportar más escolares de los que correspondan a la capacidad del vehículo, señalado en el certificado de la revisión técnica respectiva (se considera que el espacio ocupado por cada niño es de 30 cms).
- 2.- Los conductores de los furgones escolares deberán velar por la seguridad tanto física como psicológica de los niños y jóvenes, desde su hogar hacia el establecimiento.
- 3.- El transporte escolar no podrá realizarse en un tiempo de viaje superior a una hora desde la casa o domicilio hacia el establecimiento y viceversa.
- 4.- De igual manera, al retirar a los alumnos(as) del establecimiento , el transportista , esperara hasta 15 minutos a contar de la hora de salida del alumno(a), antes de retirase del colegio y en el caso de que un alumno no llegara al transporte deberá dejar constancia a la Inspectoría del Colegio .

5.- Los alumnos(as) no podrán ser transportados a domicilios diferentes al acordado entre el transportista y el padre y/o apoderado.

6.- Mientras los niños se encuentren descendiendo o subiendo al vehículo, se deberá mantener encendidas sus luces destellantes.

7.- No se permitirá invitados en los vehículos con el fin de respetar la capacidad y comodidad de los alumnos(as) que suscribieron el servicio.

8.- El conductor y el vehículo deberán cumplir cabalmente con toda la reglamentación exigida por el Ministerio de Transporte y las reglamentadas por nuestro establecimiento.

9.- Las personas que efectúen el servicio de transporte remunerado a que se refiere este decreto, deberán contratar al Seguro Obligatorio de Accidentes Personales causados por Circulación de Vehículos Motorizados, establecido en la Ley N° 16.426, modificada por la Ley N° 18.490.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Durante el traslado desde los hogares al establecimiento y viceversa , puede ocurrir instancias de hostigamiento de alumnos de más edad a otros alumnos de menos edad, los que se pueden manifestar en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, y falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de este tipo de bullying.

Es así que los conductores y asistentes, deben estar atentos frente a cualquier conducta que no corresponda a un alumno(a) British. Si esta situación ocurriera, es el deber de los adultos a cargo del transporte escolar, seguir las siguientes instancias:

- No dejar que los insultos o acciones de hostigamiento continúen, hablando de inmediato al grupo de alumnos(a) que transportan.
- Comunicar de forma inmediata a Rectoría y/o a Inspectoría del Establecimiento, indicando los nombres de los alumnos involucrados.
- Si esta situación continua, informar a los padres y apoderados de los alumnos involucrados.

- La Dirección del establecimiento, tomara conocimiento de lo sucedido y conversara con los alumnos que son transportados en el furgón, así buscaremos informaciones y daremos solución al problema.

También, es importante mencionar protocolos de acción frente a :

Accidentes de tránsito:

- Informar al establecimiento educacional
- Identificar si hay heridos e informar el estado en que se encuentran los alumnos (as)
- El conductor es la única persona autorizada para bajar del vehículo y manejar la situación del accidente
- La asistente controlara la disciplina dentro del vehículo

En el caso que sea un accidente grave y que resulte involucrada la integridad física de un alumno(a) se debe dirigir inmediatamente a un Centro Asistencial más cercano , de acuerdo a las instrucciones dadas por carabineros.

Incendio del vehículo :

- Identificar la puerta y salidas de emergencias del vehículo
- Ordenar que los alumnos(as) evacuen
- Los alumnos de más edad deben colaborar con la asistente y procurar dar atención en tranquilizar a los más pequeños
- Informar al establecimiento educacional , dando lugar de lo ocurrido y dando un sitio de reunión para que los padres y apoderados puedan recoger a sus hijos o bien esperar un nuevo furgón que los lleve a sus hogares.

Sismos o terremotos :

- Antes de detenerse, el conductor debe identificar un lugar seguro y libre de edificios, árboles, postes y cables.
- Permanecer dentro de vehículo y tratar de los alumnos mantengan la calma.
- Informar de la ubicación exacta del vehículo.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda transgresión al espíritu que anima nuestro quehacer educativo, de acuerdo a su gravedad, tiene determinadas consecuencias, las que con el objeto de que constituyan un recurso pedagógico, serán de pronta aplicación en relación con la falta cometida y proporcional a ella. Estas consecuencias considerarán el grado de desarrollo y madurez del(a) alumno(a).

Las acciones a seguir ante las faltas podrán ir desde un llamado de atención, diálogo con el(la) alumno(a), registro en el libro de clases (observación), citación a reparación y/o suspensión de actividades representativas de los Colegios (deportivas, artísticas, académicas y formativas), reparaciones de faltas, comunicación a los apoderados, citación a entrevista de los apoderados, suspensión de clase, aviso de carta de compromiso, carta de compromiso, condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión inmediata. Junto con la consecuencia es importante favorecer procesos reflexivos en los alumnos acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos mismos y para la sana convivencia de toda nuestra comunidad.

En este sentido es necesario brindar la oportunidad a los alumnos(as) de emprender acciones que permitan reparar el daño.

Algunas acciones de reparación a las faltas son: trabajo pedagógico (detention) después de la jornada de clases , trabajo formativo para luego exponerlo ante un curso o Colegio. Estas actividades se realizan con acompañamiento de un inspector(a) en un clima de acogimiento y respeto al alumno infractor y con un proceso reflexivo conducente al crecimiento del alumno.

A) DESCRIPCION DE LAS FALTAS LEVES- GRAVES Y GRAVISIMAS

Criterios de evaluación de conducta que interrumpen la convivencia escolar.

1.- FALTAS LEVES :

Irresponsabilidad en su rol de estudiante.

Conducta	Resolución o Sanción	Encargado aplicación de sanción
Inasistencias injustificadas	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector
Atrasos reiterados (3) al ingreso o entre bloques, ausentarse de un bloque.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a apoderado con el alumno. • Detention, si reincide se da un segundo detention y si persiste la conducta será motivo de suspensión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector
Conductas desadaptativas leves dentro de la sala de clases (tirar papeles, gritar, conversar interrumpiendo el curso normal de la clase, jugar, realizar actividades ajenas al Subsector sin la autorización del Profesor, comer, tirarse comida, pololear, Utilizar Artículos Tecnológicos sin autorización).	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en hoja de vida • Conversación profesor y alumno • Derivación con el profesor jefe • Citación a apoderado • Solicitar elemento distractor y entregar a Inspectoría • Solo el apoderado podrá retirar pertenencia requisada • Primera vez se entrega dentro de la semana • Segunda vez se entregara al termino trimestre • Tercera vez se entregara a fin de Año 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor a cargo del Subsector • Profesor Jefe • Inspector • Directivo
No usar uniforme , Prendas de Vestir que no correspondan	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en su hoja de vida • Derivación a profesor jefe • Citar apoderado y alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector • Profesor de Subsector • Profesor Jefe.
Falta de aseo y presentación personal (uso de accesorios que riñan con el uniforme)	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con Profesor Jefe • Conversación con apoderado • Retener accesorios y devolver al apoderado el último viernes del mes 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Profesor de Subsector. • Inspector
Ingreso y uso de artefactos personales que interrumpen el trabajo pedagógico en el aula	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en hoja de vida. • Derivar con profesor jefe. • Retener el material y devolver al apoderado el último viernes del mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Subsector. • Profesor Jefe. • Inspector.
Falta de aseo y desorden en la sala de clases	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación General en el Libro de clases. • Limpiar y ordenar el lugar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de subsector. • Profesor Jefe. • Inspector.

2.- FALTAS GRAVES:

Daño físico y/o moral a la propiedad individual y/o del colegio.

Faltar a la honestidad y responsabilidad en sus deberes y derechos escolares.

Conducta	Resolución o sanción	Encargado aplicación de sanción
-----------------	-----------------------------	--

Conductas desaptativas medianas en la sala de clases (escupir, escaparse por las ventanas) y fuera de ella (vocabulario soez, desobedecer o cuestionar instrucciones e indicaciones del personal del colegio) Mostrar partes intimas, Tocar partes intimas a otro compañero(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con alumno y luego con apoderado • Anotación en hoja de vida • Derivación con Psicólogo,, Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor a cargo del Subsector. • Profesor Jefe. • Inspector(a)
Robos y hurtos menores	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con alumno y luego con apoderado • Reparación • Derivación si corresponde (denuncia a carabineros u otras) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector • Suspencion
Daño a mobiliario del colegio: rayado de mobiliario y/o paredes, uso de mobiliario para fines no pedagógicos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación y/o reposición • Citar apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector, Profesor Jefe
Copiar o actitudes engañosas en evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar reglamento de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor a cargo del Subsector, UTP
Adulteración certificados médicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el alumno/a • Citar apoderado/a • Firmar compromiso 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector
Retirarse del colegio sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> • Citar a apoderado/a y motivarle a que asuma la responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector
Reiteración de faltas leves	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector,. • Profesor Jefe

3.- FALTAS GRAVISIMAS

Aquellas conductas que contravengan la honestidad y que atenten contra la integridad física y moral de la comunidad educativa y de si mismos/a.

Conducta	Resolución o sanción	Encargado aplicación de sanción
Violencia o agresión física, verbal, moral, psicológica y/o sexual, amenazas y/o hostigamiento a algún miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar el daño causado • Condicionalidad (permanencia sujeta a condiciones) • Derivación a instituciones o profesionales correspondientes según el caso. • Citar al apoderado/a y alumno/a para ver solución 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta del Comité Escolar. • Consejo de Profesores • Equipo de Gestión
Dañar el nombre e imagen del establecimiento y/o del personal docente y no docente en medio públicos y Redes Sociales, Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación en hoja de vida (registro) 	
Portar armas de Fuego o Armas blancas	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerir cambio de colegio, como ultima instancia. 	
Portar, Distribuir y consumir drogas, tabaco y/o alcohol al interior del colegio y en un radio de 300 metros alrededor de éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsion. 	

Robos y hurtos mayores		
Cambiar notas en el libro de clases u otro instrumento		
Reiteración de faltas graves		

*** Se agrega a esto cualquier otra conducta que el Comité Escolar estime sancionable, como Leve, Grave o Gravisima, que no esté especificada en este Reglamento.**

Criterios para aquellas conductas que favorecen y contribuyen a una sana Convivencia Escolar.

Todas las acciones que vayan en beneficio del crecimiento personal; asumir actitudes coherentes con el informe de desarrollo personal; identidad y compromiso con el colegio.

Conducta	Reconocimiento
Crecimiento escolar <ul style="list-style-type: none"> • Participación en eventos y actividades artístico-culturales, locales, comunales, provinciales, regionales, nacionales, internacionales. • Aquellos que lideren acciones sociocomunitarias (religiosas, deportivas, artísticas, de solidaridad, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotaciones positivas • Reconocimiento frente al curso • Reconocimiento en actos académicos y culturales del colegio • Incluir en el fichero del colegio y medios de comunicación oral y escrito que existan en el colegio.
Informe desarrollo personal y social. <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento satisfactorio de las áreas del Informe de Desarrollo Personal y Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reflejado en informe de desarrollo personal • Anotaciones positivas • Destacar en reuniones de microcentro y felicitar a padre, madre y/o apoderado. • Incluir en fichero y medios de comunicación del colegio.
Identidad y compromiso con el colegio <ul style="list-style-type: none"> • Respetar permanentemente las normas de convivencia escolar. • Participación activa y constructiva en CEAL • Participación activa y constructiva en Directiva del Curso. • Participación activa y constructiva en actividades extraprogramáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anotaciones positivas • Reconocimiento de la comunidad educativa en acto de fin de año. • Reconocimiento en reuniones de microcentro. • Reconocimiento en actos académicos.

En 4° Medio se destacará a alumnos/as British Royal con símbolo del colegio, que será el alumno/a que cumpla y acate el reglamento de Convivencia Escolar y que haya incorporado y expresado los valores y el perfil del alumno del egreso señalado en el Proyecto Educativo del colegio.
(Este perfil se evaluará permanentemente)

OBLIGACION DE DENUNCIA DEL DELITO

Los directores, inspectores y profesores 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, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 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 ACTUACION POR UNA DENUNCIA DEL DELITO

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

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar un registro de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por los profesores y directivos, pudiendo ser impugnadas las de mayor gravedad –que se indican a continuación- ante el Comité de Convivencia Escolar. En caso que el Comité

resuelva dejar sin efecto la medida, deberá en todo caso aplicar una sanción a la falta cometida proporcional al daño causado y que se oriente a la reparación de éste.

DEBER DE PROTECCION

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACION A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar mediante un llamado telefónico a sus padres o apoderados.

Dicha notificación se efectuara por cualquier medio, un llamado telefónico, school diary, pero deberá quedar constancia de ella. Los padres y apoderados deberán colaborar activamente en el proceso, tomando las medidas que se les soliciten

para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados sus hijos o pupilos. La negativa de los padres o apoderados a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas será constitutivo de falta grave, la que podrá ser sancionada conforme el presente reglamento. Los padres y apoderados podrán excusarse de realizar rehabilitaciones o terapias solicitadas si su capacidad económica se lo impidiese, sin perjuicio de lo cual el colegio podrá sugerir alternativas de solución que sean posibles de asumir por los padres o apoderados. También se podrá derivar a tribunales de familia y/o otra institución gubernamental.

INVESTIGACIÓN

Una vez que el Colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en las siguientes etapas:

Primera etapa: Recopilación de información. En esta etapa el principal objetivo es recabar los antecedentes necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso o maltrato escolar. La investigación se extenderá de acuerdo a cada situación en particular, pero un informe preliminar deberá entregarse a la Dirección del Colegio en un plazo máximo de diez días hábiles. Los responsables de esta etapa serán: profesor jefe, Psicólogo, Encargado de Convivencia, Equipo de Gestión y coordinador de ciclo, quienes deberán entrevistarse personalmente con los sujetos implicados, recopilar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Dentro de las medidas que pueden adoptar son las siguientes:

- a) entrevista con el alumno afectado;
- b) entrevista con el alumno acusado;
- c) entrevista con los demás alumnos implicados, directa o indirectamente; entrevista a los padres o apoderados del alumno afectado y del alumno acusado, con el objeto de informar la situación y adoptar las medidas reparatorias;
- e) *Informar al equipo docente con el objetivo de que el profesorado pueda manifestar si conoce alguna circunstancia relevante relacionada con la situación de convivencia y que colaboren con la implementación de las medidas.*

Segunda etapa: Análisis y adopción de medidas. En esta etapa se presenta el caso a la Dirección del Colegio y al Comité de Convivencia Escolar. Las medidas disciplinarias serán aplicadas por los profesores y directivos.

Tercera Etapa: Comunicación de la decisión. El Colegio notifica la resolución del caso exponiendo la decisión tomada y las medidas adoptadas, ya sea a nivel Curso, Nivel, Ciclo o Colegio.

Cuarta Etapa: Seguimiento del Caso. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar un seguimiento de la situación, de manera de evitar que vuelva a producirse, por el período de tiempo que la dirección del Colegio determine previo informe del Comité de Sana Convivencia.

CITACION Y RESOLUCION

El conflicto forma parte de la vida y es un motor de progreso, pero en determinadas condiciones puede conducir a la violencia. Para mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia, es preciso enseñar a resolver conflictos de forma constructiva; es decir, pensando, dialogando y negociando.

Un posible método de resolución de conflictos se desarrolla en los siguientes pasos:

- Definir adecuadamente el conflicto.
- Establecer cuáles son los objetivos y ordenarlos según su importancia.
- Diseñar las posibles soluciones al conflicto.
- Elegir la solución que se considere mejor y elaborar un plan para llevarla a cabo.
- Llevar a la práctica la solución elegida.
- Valorar los resultados obtenidos y, si no son los deseados, repetir todo el procedimiento para tratar de mejorarlos.

MEDIDAS DE REPARACION

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

MEDIACION

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Orientaciones para la elaboración del Plan de Mediación

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales , en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

Las normas de prevención de riesgos es determinar los factores que imposibiliten el bienestar de nuestros alumnos(as) favoreciendo el desarrollo de las tareas que realiza cualquier integrante dentro de nuestro establecimiento educacional , el proceso de enseñanza –aprendizaje, el rendimiento escolar, y la comunicación.

Como Unidad educativa, nos preocupamos de la seguridad, por lo tanto las instalaciones están construidas de acuerdo a normativas arquitectónicas vigentes, mantenida, ordenada, equipada, y con personal capacitado y sea conocedor de las fortalezas y debilidades que pueda contar la institución para actuar sobre ellas.

Las siguientes disposiciones, tienen por objetivo establecer normas, reglas y procedimientos para las distintas actividades curriculares y no curriculares, permitiéndonos evitar eventos no deseados es decir evitar accidentes.

TITULO I.

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Serán considerados usuarios autorizados del CRA del Colegio British Royal School Concepción, las siguientes personas: alumnos regulares del colegio, profesores del establecimiento, funcionarios y otros, previa autorización de la Dirección.

2.- El Horario de atención del CRA es de 8:00 a 17:30 horas. Durante este período, los usuarios pueden solicitar libros y utilizar el centro informático del CRA de acuerdo con la disponibilidad de uso, siempre priorizando el uso pedagógico asignado por los docentes.

3.- Los cursos que hagan uso del CRA deberán tener actividades programadas con anticipación y/o Guías de Trabajo, para garantizar el buen uso de los recursos y deben dejar ordenado su lugar de trabajo una vez finalizada la actividad.

4.- Los Alumnos que asistan al CRA, fuera de la jornada normal de trabajo, estarán autorizados a realizar actividades de investigación o actividades específicas de reforzamiento.

5.- Los Alumnos que deseen pedir o devolver libros durante su Jornada Escolar, deberán hacerlo estrictamente en los Recreos.

6.- Todos los usuarios deberán respetar las normas de seguridad y comportamiento en el CRA. Esto es:

De la seguridad:

a) No podrán mover los componentes de la sala ni manipular el mobiliario sin previa autorización de la persona responsable del CRA.

b) Sólo podrá haber un máximo de cinco personas por mesa de trabajo en el CRA.

Del comportamiento:

a) Se prohíbe ingerir o portar alimentos y líquidos.

b) Se debe respetar y acatar las instrucciones que entregue el personal a cargo del CRA.

c) Se deberá guardar silencio y actuar con respeto, teniendo presente siempre que el CRA es un lugar de Estudio.

d) El no cumplimiento cualquiera de estos artículos, conducirá a la aplicación de sanciones que pueden variar desde amonestaciones verbales hasta la prohibición de ingreso al CRA.

e) Es Obligación por parte de los alumnos que asisten al CRA, el uso del Uniforme o del Buzo del colegio.

TITULO II.

DEL GIMNASIO

DISPOSICIONES GENERALES

La higiene en la actividad física de los niños y adolescentes tiene la tarea de proteger, fortalecer la salud y mejorar el desarrollo físico de la generación en crecimiento. Es necesario organizar la forma de vida de los estudiantes, la actividad escolar y el medio ambiente para crear las condiciones más favorables para su normal desarrollo y eliminar las posibles influencias perjudiciales (MUÑOZ DÍAZ, J. C. 2004)

Está claro que en cualquier momento puede ocurrir alguna contingencia o accidente derivada de cualquier acto de la vida diaria, además si tienes en cuenta que en clase de Educación Física siempre los alumnos (a) se están moviendo y al sentirse más libres, los alumnos tienden a ocasionar distracciones, las que deben evitar en todo momento.

En clases y actividades de Educación Física, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

a) Revisión y supervisión del lugar:

- Revisión de Camarines y Duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos.
- Revisión permanentemente pisos de canchas y/o gimnasios, que no tengan hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- Preocupación de implementos deportivos, cumpliendo las siguientes normas:
- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.

b) **Durante las actividades** de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:

- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.
- Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Establecimiento (en veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

c) **Una vez finalizadas las actividades**

- Guardar los implementos tales como: cuerdas, balones , discos, conos, aros, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- Revisar nuevamente el lugar (gimnasio), para dejar todo limpio y dispuesto para otra actividad.

Otras disposiciones:

- Si ocurriera algún accidente, el docente informara de inmediato a Inspectoría, (lugar más próximo al gimnasio), para realizar el protocolo de acción frente a caídas o golpes en el interior del aula , patios y/o gimnasio.

TITULO III.

DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Serán considerados usuarios del laboratorio de computación o sala de informática del Colegio British Royal School Concepción, las siguientes personas: alumnos regulares del colegio y profesores del establecimiento.

2.- El Horario de atención del Laboratorio de Computación, para profesores y alumnos, es de 8:30 a 17:30 horas.

Todos los usuarios deberán respetar las normas de seguridad y comportamiento en el laboratorio. Esto es:

De la seguridad:

- a) No podrán mover los equipos y componentes de la sala ni manipular el cableado que conecta al equipo sin previa autorización del profesor a cargo de la actividad o la persona responsable del laboratorio.
- b) No podrán instalar componentes ajenos al laboratorio (pendrives u otros similares).
- c) No podrán cargar software distinto al estándar instalado, sin una justificación clara y la autorización de la persona responsable del laboratorio.
- d) Sólo podrá haber un máximo de dos personas por equipo.
- e) No podrán manipular ni eliminar el software de configuración de cada equipo.

Del comportamiento: Se prohíbe ingerir o portar alimentos y líquidos.

- a) Se prohíbe ejecutar software que no sea académico.
- b) Se prohíbe escuchar música que no sea autorizada por el Profesor a cargo o responsable del Laboratorio.
- c) Se debe respetar y acatar las instrucciones que entregue el personal a cargo del laboratorio.

El no cumplimiento de este artículo llevará a aplicar sanciones que pueden variar desde amonestaciones verbales hasta la prohibición de ingreso al laboratorio.

TITULO IV.**DEL LABORATORIO DE CIENCIAS****DISPOSICIONES GENERALES**

En Laboratorios de Química y Ciencias Naturales, solo podrán asistir los alumnos(a) acompañados por el o la docente de Ciencias, en horario establecido.

De la seguridad:

- a) Los alumnos(as), deben usar siempre su delantal blanco y las niñas deben asistir con el pelo debidamente amarrado.
- b) Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos

- c) Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d) Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e) Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f) No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g) No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h) Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i) Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j) Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k) Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- m) Los productos químicos no se deben tocar con la manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves.
- n) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- o) Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- p) Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- q) Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.

Del comportamiento:

- a) Se prohíbe ingerir o portar alimentos y líquidos.
- b) Se prohíbe el uso del laboratorio para otros fines educativos (por ejemplo utilizarlo en recreos).

TITULO V.

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: COMITÉ PARITARIO

Podemos definir al Comité de Higiene y Seguridad (CPHS), como el organismo técnico de participación entre la Institución y los trabajadores, para detectar y evaluar los accidentes y enfermedades profesionales.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con Comité Paritario cuyas funciones se detallan a continuación.

- a) Asesora e instruir a los trabajadores (personal docente y administrativo, asistentes de la educación y auxiliares) para la correcta utilización de los instrumentos y procedimiento de protección y seguridad .
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Unidad Educativa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Institución.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Sabemos que con nuestro personal capacitado en seguridad y normas de higiene podemos ofrecer una mejor atención a nuestros alumnos(a) en evitar cualquier suceso no deseado.

COLEGIO BRITISH ROYAL SCHOOL CONCEPCION

PROCOLOS

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Conceptualización Convivencia Escolar

Entendemos por Convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca y en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un Establecimiento Educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes y por tanto es incluyente las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

La Comunidad Educativa del Colegio, es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en la institución escolar, como espacio de formación, permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el dialogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana. Una Convivencia Escolar sana tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la Comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la Educación.

La Comunidad Escolar, a través del Proyecto Educativo del Colegio, expresa los intereses formativos y valóricos de padres, madres y apoderados(as), docentes, directivos y asistentes de la Educación, Sostenedores y Estudiantes, desde la perspectiva la capacidad de escuchar y compartir opiniones hacen de este espacio, un lugar de vivencia y de práctica democrática, donde “aprender a convivir” es un eje central. De allí que la responsabilidad por la convivencia en el establecimiento Educacional y en el entorno de este, sea de todos quienes participan de la Comunidad Educativa constituyéndose en una comunidad de interés, donde todos concurren y participan aportando desde sus diferentes roles y funciones.

La actualización de la Política de Convivencia Escolar, transita de un énfasis puesto en la resolución de conflicto, en un enfoque psicosocial, afirmado fuertemente en los aspectos normativos.

En ese sentido, en la actualización de la Política de Convivencia Escolar se plantean tres criterios básicos.

- La formación de los y las estudiantes, como eje y soporte para la construcción de una convivencia democrática.
- La formación como principio activo que da a algo su entidad y que le permite al ser humano llegar a ser lo que él es, conforme a su vocación y su proyecto de vida, construido en conjunto con otros, con el apoyo del grupo familiar, la institución escolar y otros agentes educativos y sociales.

Apostar por la formación de las personas supone ordenar el conjunto de acciones y decisiones de la gestión escolar, incluidas las decisiones curriculares y de enseñanza, por privilegiar su dimensión humana y social; es decir, su formación integral donde concurren las experiencias y conocimientos provenientes de las disciplinas de estudio (asignaturas) y las experiencias y los conocimientos del ámbito social, que se integran en la experiencia total de la vida del estudiante, tal como lo plantea la ley General de Educación, cuando indica que la finalidad de la educación es alcanzar su desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión de valores, conocimiento y destrezas capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad. (Artículo 2°)

- El compromiso y la participación de toda la comunidad educativa y, también, de toda la colectividad local (barrio, comuna).

La ley General de Educación explicita y amplía el concepto de Comunidad Educativa, establece los derechos y deberes de los

integrantes, enuncia su propósito e insta las formas de participación. La Comunidad Educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art. 9°. LGE).

Respecto de la participación, en el Art. 15°, expresa que “los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”. Y, añade, que “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

- La inclusión del conjunto de actores e instituciones educativas y del sistema escolar.

La complejidad de la convivencia escolar, social y ciudadana, no debe ser considerada como algo independiente de los procesos sociales generales que vive el país, sino como una parte integrante del todo. El conflicto, la agresividad y la violencia son situaciones que no solo atañen a quienes están en el proceso formativo escolar, si no también, a los adultos que viven en sociedad y cuyos comportamientos son observados por los niños, niñas y jóvenes, en sus contextos familiares, en el ámbito donde se desenvuelven e, incluso, están expuestos a través de los medios de comunicación o

de las redes, como la Internet, a la cual se tiene cada vez mas acceso.

En ese sentido, cuando se está planeando como norte la formación integral del estudiante, se lo está haciendo tal cual ha sido planteado por la Ley General de Educación, es decir, que cada niño, niña o joven pueda alcanzar su desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas capacitándolo para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad. A esto concurren simultáneamente y sin distinción el saber moral, intelectual y social.

Desde esa perspectiva, se hace necesario incluir en el compromiso por una convivencia pacífica, solidaria y participativa a todos quienes tienen influencia o algún tipo de impacto en el conjunto de la formación de niños, niñas y jóvenes tanto en el ámbito local como nacional, de tal modo de construir, en conjunto, una cultura de paz y de participación responsable y solidaria. La escolaridad, es decir, la Educación formalizada e institucionalizada, solo aporta una parte al proceso educativo y formativo. En este sentido, la familia, los medios de comunicación masiva, el comportamiento de los adultos, entre otros, juegan un rol central, como garantes y testimonios de una capacidad de resolver los conflictos de modo pacífico, de moderar la agresividad y desterrar la violencia como medio de imponer opiniones o de resolver conflictos.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN ACOSO O ABUSO SEXUAL

- **Acoso Sexual:** Consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil o avergonzante para la víctima.
- **El Abuso Sexual Infantil:** Es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Protocolo de Actuación

1. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
2. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada.

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none">• Si cualquier persona de la Comunidad Educativa se siente afectado por conductas inadecuadas de algún miembro del Establecimiento, tales	Una vez que se verifiquen las responsabilidades de los hechos denunciados, la Dirección aplicará la sanción que corresponda, según el Reglamento de

<p>como:</p> <p>,Acoso, abusos deshonestos, u otros atentatorios a la dignidad de la persona deberá informar a la dirección del Establecimiento y denunciar el hecho ante las organizaciones correspondientes para que se inicie la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. Por tanto se debe denunciar en forma inmediata. • Revelar una situación de abuso para facilitar así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado. 	<p>Convivencia Escolar, independiente de las sanciones jurídicas que se apliquen.</p> <p>Falta muy grave.</p>
--	---

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN MALTRATO, ACOSO, BULLYING Y/O CIBERBULLYING ESCOLAR.

- **Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- **Acoso Escolar:** El tipo de violencia dominante es el emocional y se da mayoritariamente en el aula y patio del Establecimiento Educacional.

- **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un o una estudiante es agredido reiteradamente, por un compañero o un grupo de ellos, a través de maltrato psicológico, verbal o físico. Esta violencia puede ser ejercida de modo presencial o a través del uso de medios tecnológicos. Las características centrales del bullying, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:
 - 1) Se produce entre pares
 - 2) Existe abuso de poder
 - 3) Es sostenido en el tiempo

- **Ciberbullying:** Se considera todo aquel acto ejercido por niños, niñas y jóvenes a través implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y videos) para realizar agresiones o amenaza a través de correos electrónicos, chat, mensajes de textos, sitios web, Redes sociales y cualquier otro medio tecnológico que puedan producir un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo.

Protocolo de Actuación:

1. En una primera instancia se escuchará, acogerá y apoyará al alumno o alumna que presenten el caso aducido o relacionado con maltrato y/o bullying.
2. El Alumno da a conocer la situación ocurrida a un funcionario responsable (Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Equipo de Gestión) que acoge la situación.
3. El funcionario que acogió al estudiante debe guardar discreción y privacidad y comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar.
4. Se derivará el caso en forma inmediata al Equipo de Gestión y Consejo de Profesores, para resolver en conjunto y tomar la mejor decisión.
5. Informar la situación a su apoderado y/ o al organismo estatal correspondiente (Carabineros, PDI, Sename, OPD).

6. Determinar los responsables de resolver la situación, quienes trabajarán con pautas e informes que tendrán un carácter de urgente.
7. El Representante Legal, Director, Responsable de Convivencia Escolar, se encargará de brindar apoyo al afectado y sus responsables si así lo requieren y hacer el seguimiento del caso.
8. Junto con acoger a la víctima y educarla, también se procederá a sancionar y educar al agresor, comunicando a sus responsables (Padres y o Apoderados).
9. Se elaborará un informe concluyente por los responsables de llevar el caso, informando al Sostenedor y al Equipo de Gestión.

Acciones relacionadas con maltrato, acoso, bullying o cyberbullying escolar.

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 o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
4. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia .
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de correos electrónicos, chat, mensajes de textos, sitios web, Redes sociales, servidores que almacenan videos, fotografías, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico que puedan producir un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar

7. Mostrar o realizar gestos o actos amenazantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Formar grupo de alumnos(as) (entre pares) dentro de cada Consejo de Curso realizar talleres de “Convivencia Escolar”. ¿Cómo intervenir? Participando como mediadores Profesor Jefe y/o Psicólogo. • Brindar apoyo a través de entrevistas, orientación, talleres de seguimiento y acompañamiento previo acuerdo con el apoderado(a). • Evaluar en conjunto con el Apoderado un cambio de curso con el Objetivo de ayudar y mejorar autoestima, si la situación lo amerita. • Realizar talleres de resolución de conflicto y/o de abordaje de situaciones de bullying o maltrato con Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo. 	<p>Tomar medidas disciplinarias que sancionen al agresor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guiarlos para que entregue disculpas públicas al afectado. • Registrar constancia de la agresión en el libro de clase y/o registro correspondiente en la unidad de convivencia escolar. • En caso de reincidencia de la conducta por segunda vez, por parte del agresor a la victima u a otra persona y no evidencie un debido apoyo familiar, se le cancelará la matrícula. • En caso de agresión verbal y física, por cualquier medio a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, ya sea Directivo, Docente o Asistente de la Educación. El alumno(a) será expulsado. <p>Falta grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lenguaje soez, descalificación, agresividad verbal y física u otro gesto obsceno u ofensivo serán

sancionados según sea falta grave o muy grave.

Falta gravísima:

- La integridad física y psíquica de otro miembro de la Comunidad Escolar. (Cyber acoso vía telefónica, internet, etc.)
- Insultar , agredir, escupir, o realizar alguna actitud indecorosa a un compañero u a otro miembros de la comunidad Escolar.
- Presentar una actitud irrespetuosa hacia profesores y alumnos(as) en prácticas, pasantías y actos académicos, etc.

3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Que el artículo 3º de la Ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de las diversas actividades desarrolladas en el contexto escolar, tanto dentro del establecimiento, o fuera.

Protocolo de acción: enfoque del establecimiento educacional

El Colegio British Royal School, cuenta con un protocolo de acción, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la Comunidad escolar, señalando como proceder frente a los Accidentes Escolares.

Protocolo de accidentes Leves

20. El alumno(a) que sufra un accidente leve será llevado a enfermería (si es posible moverlo del lugar del accidente), dándole atención de curaciones (heridas menores), y se llamará de inmediato a sus padres y apoderados, para informar el estado de su hijo(a).
- 21.. El Colegio mantiene un registro actualizado de los Teléfonos de los padres y apoderados del colegio, con el fin de ser localizados de forma inmediata, siendo responsabilidad del apoderado mantener actualizado sus datos en el colegio.
22. El apoderado(a) deberá concurrir al colegio para observar a su hijo(a) y tomar el la decisión de llevarlo(a) a un establecimiento hospitalario o clínica.

23. En caso en que el apoderado(a) no pueda concurrir al establecimiento deberá enviar a un familiar para constatar el estado de salud del alumno(a). En caso contrario, si el apoderado(a) no puede asistir al colegio deberá enviar un email a: britishconcepcion@gmail.com indicando que autoriza y bajo su responsabilidad que el alumno(a) permanezca en el establecimiento.

Protocolo de accidentes graves

- 1 Ocurrido el accidente, el docente llamará al Inspector o docente de apoyo para que acuda al lugar donde ocurrió la situación de emergencia.
- 2 Inspector o docente de apoyo se encargará de llamar a las oficinas administrativas (secretaría) informando la situación.
- 3 Secretaría deberá establecer contacto telefónico con el apoderado(a), explicando la situación.
- 4 El docente, personal administrativo o inspector evaluarán la situación de emergencia, brindará la primera atención con el objetivo de otorgar los primeros auxilios al alumno(a) de acuerdo a la gravedad.
- 5 Si el alumno(a) sufre un accidente grave, en aulas, patios gimnasio y/o casino que requiera de atención médica de urgencia, se llamará de inmediato a los padres y apoderados para informar de la situación y se llamará a SAMU o Servicios de Ambulancias.
- 6 Si los padres no fueran ubicados, el Colegio procederá a llevar al alumno(a) a un centro asistencial (Hospital Regional de Concepción).
- 7 Se decidirá en conjunto con el apoderado(a), el traslado del alumno(a) al lugar que los padres requieran la atención de su hijo(a).
- 8 El traslado en vehículo particular, lo podrá hacer el colegio previa autorización (telefónica) de los padres.

- 9 En caso de definir traslado por medio de un automóvil particular o ambulancia este deberá ser en compañía de un docente, inspector o personal administrativo.
- 10 Secretaría deberá establecer contacto telefónico con el apoderado, para informar el lugar donde será trasladado el alumno(a).
- 11 Se mantendrá una comunicación permanente con el apoderado(a) durante el traslado.
- 12 El docente, inspector o personal administrativo deberá esperar en el hospital o clínica la llegada del apoderado(a) e informar los procedimientos.
- 13 El apoderado(a) será informado en forma personal por la persona que acompaña al accidentado (docente, personal administrativo o inspector).
- 14 Al docente o Personal Administrativo que le ocurrió el accidente del alumno(a), deberá realizar un informe por escrito donde detalle las circunstancias del accidente y las medidas tomadas. Este informe quedara en la ficha del alumno(a).

4. PROTOCOLO FRENTE A LA AGRESION ENTRE ESTUDIANTES

Se pensaba que la conducta intimidatoria que suelen presentar algunos escolares contra otros, era parte del proceso normal de adaptación de las instituciones escolares. Sin embargo, investigaciones en los últimos años han evidenciado que este tipo de violencia dista mucho de ser un “proceso normal” del desarrollo, dada las severas consecuencias psicológicas y sociales que sufren las víctimas de este tipo de maltrato escolar. Se han utilizado diversas acepciones al término, tales como “*maltrato entre iguales por abuso de poder*” o “*matonaje*”.

Podemos definir, entonces que este tipo de agresión es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna en contra de otro(a), a la que elige como víctima esporádicos y repetidos ataques, y que se caracteriza por:

- Una acción, intencionada, que sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios.
- Provoca en las víctimas efectos negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes
- La acción negativa implica que alguien, de forma intencionada, causa un daño, hierde o incomoda a otra persona.
- Existe una proporción asimétrica entre el Agresor y la Víctima.
- El agresor se escuda en la falta de estrategias y/o incapacidad de la víctima de hacer frente a los ataques.

Con respecto al perfil de los agresores, es evidente que poseen una tendencia hacia la violencia y al uso de medios violentos de intimidación y abuso (aprendidos en los contextos familiares, medios de Comunicación). Podemos señalar:

- Son niños que suelen ser más fuertes físicamente, tienen problemas en el hogar, y poseen grandes habilidades para controlar y engañar a los demás.
- Poseen muy poca empatía hacia sus víctimas, sienten satisfacción en provocar dolor y molestia a los otros, tendiendo a justificar su conducta violenta al argumentar que los otros los provocaron de alguna manera.
- Tienen un razonamiento egocéntrico, y se desentienden de las emociones morales de culpa y vergüenza al atacar a otros, y son indiferentes y orgullosos en el ataque.
- Los agresores suelen presentar conductas antisociales, y poseer una alta probabilidad de caer en conductas delictivas y de consumo excesivo de alcohol y drogas. Se ha encontrado que posteriormente a los 24 años, son 3 ó 4 veces más probable de ser condenados.

Las formas de maltrato entre pares, pueden clasificarse en:

- física directa (pegar, agresión sexual)

- física indirecta (hacer que otro pegue, o abuse sexualmente)
- no-física directa verbal (insultar)
- no-física directa no-verbal (amenazar, realizar gestos obscenos),
- no-física directa social (no dejar participar, excluir)
- no-física indirecta verbal (hablar mal del otro, hacer que otros hablen mal de una persona)
- no-física indirecta no verbal (quitar cosas, esconder cosas)
- no-física indirecta social (ignorar).

Como establecimiento educacional, estamos conscientes que:

- En un ambiente escolar, los testigos son la mayoría de los estudiantes.
- Su actuar depende de su relación con el abusador:
 - estilo agresor (se deja guiar)
 - estilo víctima (se asusta)
 - observador evitativo (niega la existencia del problema de violencia en el colegio)
 - observador ambivalente (inseguro qué hacer).

Si algún miembro de la comunidad educativa observa situaciones de violencia escolar, entre los estudiantes del establecimiento, deberá informar al Rector, Inspector General, Profesores y estos, al encargado de convivencia escolar, con el objetivo de que la situación pueda ser abordada.

1. PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA ALUMNOS DEL ÁREA PREESCOLAR.

a) Hacer contención a los alumnos involucrados en la situación por parte de adultos que se encuentren presente durante la agresión (verbal o física), pudiendo ser: Educadora, Asistente o Personal Docente y Para Docente.

b) Conversar y/o reflexionar con el grupo curso o con los alumnos que presenciaron la situación, con el fin de entregar un tipo de aprendizaje valórico, aclarando lo sucedido y evitando que continúe este tipo de problemáticas.

c) Realizar mediación de forma valórica, haciéndolos reflexionar sobre lo sucedido, enseñándoles a pedir disculpas y no repetir este tipo de comportamiento entre el alumno agresor y el alumno(a) agredido. Para que los alumnos puedan incorporarse nuevamente en sus clases.

d) Llamar a los padres y apoderados del alumno agresor y agredido, para informar de la situación. Quedando registro de lo sucedido en la School Diary del Alumno y en el Libro de Clases.

e) En caso de haber aplicado todas las medidas de apoyo emocional al niño agresor y este mantiene su actitud descontrolada y agresiva. Se procederá a llamar a los padres y/ o apoderados para bajar el nivel de (agresividad, impulsividad, frustración, ansiedad, angustia, etc) y en caso necesario se sugerirá el retiro del alumno de la jornada escolar.

f) Realizado el retiro del alumno por parte de sus Padres y/o Apoderados, se les citará para el día hábil siguiente a Entrevista con la Educadora de Párvulos, la Coordinadora del Área y/o Encargada de Convivencia Escolar, para analizar la situación de lo sucedido y ver estrategias en conjunto de las medidas reparatorias y disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

g) De reincidir el alumno en sus conductas agresivas con pares o personal de la comunidad escolar, dado que como establecimiento educacional debemos velar por la integridad física y emocional de los alumnos y personal en general, se solicitará a sus padres y/o apoderados el apoyo de un especialista externo, respaldado por diagnóstico de Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, etc.

h) De no existir apoyo por parte de los padres y/o apoderados, se entenderá que se están vulnerando los derechos del niño, por lo tanto el Colegio derivará a Tribunales de Familia y/o Organismo gubernamentales

que corresponda, siendo informada la situación a la Superintendencia de Educación Escolar.

i) En concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar, los alumnos serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta.

1. PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA ALUMNOS DE E. BASICA Y E. MEDIA.

a) Conversar de inmediato con los alumnos(as) involucrados. Completar ficha de entrevistas.

b) Llamar a los padres y apoderados del alumno agresor y agredido, para informar de la situación. Dejar por escrito lo sucedido en la entrevista con los padres.

c) Conversar con el grupo curso o con los alumnos que presenciaron la situación, con el fin de aclarar lo sucedido y evitar que continúe este tipo de problemáticas.

d) Llamar nuevamente a los alumnos(as) involucrados con el fin de informarse si esta situación fue resuelta de buena forma y que el alumno(a) agresor, se comprometa a que esta situación no se vuelva a repetir (es el momento de solicitar las disculpas que correspondan)

2.- Si se detecta que las conductas han sido reiteradas y el estudiante víctima, manifiesta sentirse afectado constantemente por la intimidación de otros, entonces podría sospecharse que se está frente a un caso de acoso escolar; en ese caso el Encargado de Convivencia Escolar, o Inspector (a) deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Revisar fichas de entrevistas con alumnos(a) y apoderados
- b) Realizara el Procedimiento de Resolución de Conflictos, donde se debe recabar información sobre la situación, escuchando a las partes y evaluando la gravedad de la falta cometida, considerando los intereses y puntos de vista de los involucrados.
- c) Llamar a los padres y apoderados del alumno agresor y agredido, para informar de la situación. Dejar por escrito lo sucedido en la entrevista con los padres.
- d) Se deberá dar cuenta al apoderado (alumno agresor), de la situación de intimidación entre pares y aplicar sanciones según el Reglamento de Convivencia Escolar, esto último con el objetivo de interrumpir la situación de intimidación detectada.
- e) Posteriormente el Rector e Inspector(a) , citará a una entrevista a los padres y apoderados de los alumnos(as) involucradas con el fin de mediar entre ambas familias para dar a conocer la situación, medidas remediales, con el fin de que se conozcan cómo se está trabajando y las formas de apoyar estos conflictos desde el hogar.
- f) El profesional competente en el área (Psicólogo), realizará talleres para generar estrategias de intervención grupal y acompañamiento a la víctima y al intimidador en el proceso de intervención al interior del mismo establecimiento.
- g) El profesional competente en el área, realizará una evaluación del estado emocional de los estudiantes involucrados, con el fin de generar derivación a un especialista externo en caso de ser necesario.
- h) Si existe un proceso judicial, Rector, Inspectoría y el Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento al respecto, y apoyará a los estudiantes involucrados al interior del establecimiento.
- i) En concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar, los alumnos serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta.

A continuación, se detallan, algunos tips, que pueden presentar los alumnos(as) y que el apoderado deberá observar, si su hijo (a) presenta:

- Llega a casa con su ropa, libros y posesiones personales dañadas, rotas o estas le han sido robadas.

- Presenta moretones, heridas, cortes y rasguños que resultan difíciles de explicar por causas naturales.
- Ha perdido el interés por asistir al colegio y por realizar las tareas escolares.
- Presenta una baja en su rendimiento académico.
- Tiene pocos amigos/as con quien compartir tanto en el colegio como en su tiempo libre en la casa (jugar, ir de compras, deportes, hablar por teléfono).
- No invita a compañeros/as de curso a su casa y rara vez desea ir a la casa de amigos/as.
- Presenta falta de apetito, dolores de cabeza y/o estomago (especialmente en las mañanas).
- Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas a los miembros de su familia (dinero que debe ser entregado al intimidador/a).
- Cuando vuelve del colegio, se le observa ansioso, triste, alicaído, con los ojos lagrimosos.
- Presenta un aspecto triste, deprimido y de infelicidad.

Hasta este momento se han realizado acciones y tips tanto a nivel individual como grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones de violencia escolar detectadas en el interior de nuestro establecimiento. Siempre es importante la comunicación con los padres y apoderados para que sean ellos quienes nos ayuden a detectar casos de violencia entre pares.

5. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO, AGRESION VERBAL Y /O PSICOLÓGICA DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO(A), SEA ESTE APODERADO, PERSONAL DE LA EDUCACION O PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Si un adulto, sea este Apoderado, profesional de la educación o personal administrativo, que insulte verbal o psicológicamente a un estudiante

(por ejemplo, llamado de atención agresivo, insulto, descalificaciones o gestos intimidantes), corresponde a un tipo de agresión a la dignidad de las personas.

Según la Organización Mundial de la salud (O.M.S) define a la violencia como: “... el uso deliberado de la fuerza física o el poder como amenaza o de manera efectiva contra uno mismo, otra persona, grupo o comunidad que cause o tenga posibilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.” Implica el uso o amenaza de uso de la violencia física o psicológica, con intención de hacer daño de manera recurrente y como una forma de resolver conflictos”. Esta acción no es innata a los seres humanos, es un aprendizaje, una realidad histórica, humana y socialmente aprendida. No es igual a la agresividad, que es una condición innata de la materia viva y que en determinadas circunstancias toma características defensivas.

La violencia hacia los alumnos(as) por parte de un Adulto, puede ser tan traumática como la violencia por parte de los padres de familia.

Al ser un tipo de agresión, se deben tratar como una forma de abuso y hostigamiento, por lo tanto, nuestro colegio está atento de enfrentar estas situaciones, a través de un protocolo de acción.

Frente a una denuncia de un alumno(a) o de un apoderado que involucre este tipo de agresión, nuestro colegio ha elaborado el siguiente protocolo, donde se detallan los pasos a seguir:

- 1.- Escuchar el relato del alumno(a) sobre la situación ocurrida y del grupo curso que presencié dicho incidente (si corresponde).

- 2.- Citar a una Entrevista Personal al Adulto, para que explique dicha situación, dejando constancia escrita de lo sucedido. Se dará a conocer al adulto que, de reincidir en esta situación, se desvinculará de su rol (Apoderado, Personal Docente y Personal Administrativo), Prohibiendo el ingreso del adulto a las dependencias del Colegio, en horarios de clases, recreos, actos, convivencias, etc. Con el Objetivo de proteger la integridad física y psicológica del Estudiante.

3.- Buscar información con los alumnos (as) que presenciaron la situación, dejando un registro por escrito.

4.-Llamar al apoderado del estudiante agredido para informar de la situación.

5.- Al comprobar dicha situación de agresión física y/o psicológica se realizará una segunda Entrevista Personal con el Adulto con el Objetivo de desvincularlo de inmediato de su Rol de Apoderado dentro del Establecimiento y solicitar Apoderado Suplente,

De ser un docente o Personal Administrativo se apartará inmediatamente de sus labores académicas y/o administrativas derivándolo a un especialista para que evalúe su estado emocional y psicológico.

El Colegio pondrá término a su contrato, informando a las instancias pertinentes.

6.- Entrevistar al alumno(a) agredido, con el fin de recabar información.

7.- Por un periodo aproximado de 1 mes y con un seguimiento de ambas partes (agredido y el agresor), se dará por finalizado el procedimiento; esto siempre y cuando la situación lo amerite y de asegurarse el Colegio que no existan indicadores perjudiciales para el alumno(a) y que esta situación no se volverá a repetir.

8.-Se realizará un seguimiento y monitoreo de la relación entre ambos (Agredido y agresor)

9.- De manera interna el Colegio seguirá trabajando para que no existan indicadores perjudiciales y estas situaciones no se vuelvan a repetir, permitiendo que el alumno se recupere de este episodio.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN CONSUMO Y VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

Uso y venta de drogas y sustancias ilícitas: Es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. El uso o porte de algún tipo de droga o sustancia que produzca una alteración del normal funcionamiento del sistema nervioso central del alumno(a) y esto ponga en peligro su integridad o la del resto de la comunidad educativa, o bien sólo sea motivo para la venta a terceros.

Protocolo de Actuación

1. Comprobación por observación directa del consumo, porte o venta de sustancias ilícitas.
2. Citar a entrevista al alumno con el funcionario que observó y detectó la situación.
3. Comunicación a las autoridades del Establecimiento para tomar medidas de apoyo y sanciones si corresponde.
4. Citación a la familia para informar la situación, establecer medidas de apoyo y sanciones si es necesario.
5. Derivar al o los estudiantes al encargado de convivencia escolar para brindar apoyo respectivo.
6. Comunicación a organismo del estado sólo si es necesario (SENDA).
7. Establecer redes de apoyo para solucionar definitivamente el problema.
8. La familia será acogida por la Comunidad Escolar y/o libremente solicitar ayuda a los organismos estatales existentes.

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Formar grupo de alumnos(as) (entre pares) dentro de cada curso a taller de “Convivencia Escolar”, ¿Cómo intervenir? 	<ul style="list-style-type: none"> • Educar, apoyar y fortalecer al estudiante con problemas de drogadicción. • Realizar un seguimiento de

<p>“Interviniendo como mediadores”, (por equipo) relacionada al consumo y tráfico de drogas o sustancias ilícitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo con Talleres y Charlas . • Denuncia inmediata al tribunal o fiscalía de justicia en caso de tráfico de drogas o sustancias ilícitas. • Concordar con la fiscalía ayuda de los organismos de salud correspondiente. 	<p>mejoramiento de la situación presentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de ventas de situación ilícitas el estudiante será denunciado y expulsado. • Falta leve: no procede. • Falta grave: consumo de sustancias ilícitas. • Falta Gravísima: el consumo de sustancias ilícitas en más de dos ocasiones y el traer, incitar al consumo o traficar sustancias ilícitas o drogas al interior del Colegio, corresponde expulsión del alumno.
---	--

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN HURTO

Hurto: Sustraer algún elemento a una persona de manera ilegítima o sin su acuerdo o aceptación.

Protocolo de Actuación

1. Solicitar al alumno buscar sus pertenencias en busca del objeto extraído.
2. Avisar al profesor y/o Inspector de la pérdida del objeto (dentro o fuera de la sala)
3. Si el objeto no ha sido encontrado dar aviso al apoderado del afectado
4. Si se descubre que un alumno lo ha sustraído será derivado a Inspectoría.
5. Se citará al apoderado para comunicar la situación y analizar el caso en detalles.

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Tratar en el curso afectos temas relacionados a: El cuidado responsable de sus pertenencias. El respeto por la propiedad ajena. • Analizar situaciones respecto a cómo se siente una persona o familia cuando han sido objeto de un robo. • Comentar experiencias personales en que hayan vivido esta situación. 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que un alumno o alumna ha incurrido en la acción de hurto se tomarán las siguientes medidas. <ul style="list-style-type: none"> a) Conversar con el alumno(a) sobre los motivos que originaron la acción. b) Si tiene el objeto en su poder hacer que lo devuelva al dueño pidiendo disculpas. c) Si no lo tiene en su poder se cita al apoderado comunicando el hecho debiendo este restituir el objeto. d) Se aplicara sanción de condicionalidad por falta grave.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN MANIFESTACIONES INTERPERSONALES AFECTIVAS (POLOLEO).

- **Manifestaciones interpersonales afectivas (Pololeo):** Es el término que se usa en nuestro país para designar al enamorado/a cuando se está en una relación de cierta formalidad antes del matrimonio.

Protocolo de Actuación

1. Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar.
2. Información de la situación al profesor Jefe.
3. Entrevista con apoderado de alumno o alumna del involucrado.
4. Derivación al departamento de orientación.

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Charla-taller por ciclos hacia los estudiantes en relación a valores y afectividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal por el asistente de convivencia escolar a los alumnos y alumnas implicados,

<ul style="list-style-type: none">• Clases de Religión, en el marco de los principios cristianos hacia estudiantes y apoderados.	<p>informando telefónicamente del asunto a su apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se hace reiterativa la falta se citará a su apoderado.• Si vuelve hacer reiterativa la falta se derivará al estudiante con su apoderado a una entrevista con Vice Rector.• En caso de apelación se presentará la situación al consejo escolar para determinar situación escolar. <p>Faltas leves:</p> <p>Pasearse de la mano. Abrazarse efusivamente.</p> <p>Faltas graves:</p> <p>Besarse en la boca.</p> <p>Faltas muy graves:</p> <p>Si las conductas son reiterativas.</p>
--	---

9. PROTOCOLO DE ACCION ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y APODERADO – APODERADO Y DOCENTE

Presentación

Las relaciones humanas se caracterizan por tener momentos de concordia y de conflictos, sin embargo, es importante que estos últimos se logren solucionar de manera adecuada. En ocasiones, es difícil poder encontrar un punto de acuerdo y se da a lugar a las discusiones y conflictos entre las personas. Es por ello que como colegio queremos estar preparados ante esta situación si es que se llegase a producir.

Conceptualización

Conflicto: Situación en que dos o más individuos con intereses contrapuestos entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación.

En el contexto de los establecimientos se puede dar el hecho que existan conflictos entre un apoderado y un profesor o viceversa.

Medias y sanciones.

I. Agresión verbal por parte de un apoderado(a) hacia un profesor(a), asistente de la educación o funcionario(a) del establecimiento escolar

Ante una situación en la cual un apoderado agrede verbalmente a un docente, asistente de la educación o funcionario del colegio, el agredido(a) deberá plantear la situación a la unidad de Convivencia Escolar y Rectoría del colegio, quienes recabarán los antecedentes que se estimen necesarios para confirmar la información entregada por el agredido(a). Una vez recabada dicha información, se procederá a citar al apoderado para abordar la denuncia directamente con él.

Toda agresión verbal de apoderado hacia un integrante de la comunidad escolar, se entenderá por falta grave y se tomarán las siguientes acciones:

1. Se realizará entrevista con el apoderado agresor para escuchar su testimonio y expresarle la gravedad de sus acciones.
2. Se notificará al apoderado(a) agresor(a) que su acceso a las dependencias del colegio quedará restringido por un período de seis meses, autorizándose su ingreso, solo a entrevistas personales, las cuales se realizarán en presencia de algún integrante del equipo directivo del establecimiento
3. Se notificará en reunión sostenida con Rectoría y Convivencia Escolar, que quedará condicional su calidad de apoderado(a) y que, por tanto, en caso de reiterar la misma conducta, se exigirá el cambio de apoderado(a).
4. Se solicitará que exprese por escrito y en forma personal sus excusas y disculpas al funcionario ofendido.
5. En caso de negarse a realizarlo, se otorgará la posibilidad de ofrecer sus disculpas a través de una entrevista con presencia de Rectoría, Convivencia Escolar y funcionario afectado.
6. En caso que el apoderado(a), vuelva a presentar un comportamiento verbal ofensivo y/o descalificador hacia un integrante de la comunidad escolar, se notificará la pérdida de su calidad de apoderado debiendo

designar a otra persona para asumir dicha responsabilidad frente al colegio.

se hace necesario entregar una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial, manifestando tal situación ocurrida, para que dicha institución tome conocimiento de las circunstancias en que ocurrieron los hechos, y para que queda una constancia escrita.

Esta carta es redactada por la docente, firmando también el Director del establecimiento, lo que avala el respaldo.

La sanción, previa un sumario interno realizado por Dirección, podrá generar consecuencias también en el estudiante del cual el apoderado es responsable, pudiéndose dejar con condicionalidad por el tiempo de seis meses, previa entrega de carta escrita y firmada por el apoderado, donde solicita disculpas al profesor y al colegio por el hecho ocurrido. Si existe un cambio de actitud positiva, a los tres meses, se podrá levantar la decisión de condicionalidad, previa evaluación por parte de la Dirección del establecimiento.

Si la situación vuelve a ocurrir, se procederá a cancelar la matrícula del estudiante una vez terminado el año escolar previa decisión del Director y el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

Se puede solicitar desvincular al apoderado del colegio, solicitando un nuevo representante del alumno (Apoderado Suplente).

Toda situación ocurrida, quedara por escrita en el libro de registro de entrevistas de Convivencia Escolar. Debe quedar firmado además por el docente agredido.

1. Ante una situación en la cual un apoderado arremete verbalmente a un docente, se hace necesario entregar una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial

II. Agresión física por parte del apoderado al profesor

Ante situación de agresión física por parte de un apoderado a un docente del establecimiento, dejará constancia escrita de tal situación en el libro de

registro de entrevistas de convivencia escolar, el cual estará a cargo de inspectora general del establecimiento, quien deberá dejar firmado y timbrado lo ocurrido, además de solicitar la firma del docente agredido.

Se hace indispensable realizar un sumario interno por Dirección, además de entregar por escrito carta a la superintendencia de educación provincial detallando la situación.

La carta es firmada por el docente y firmada también por la dirección del establecimiento. Lo que avala el relato.

La sanción genera consecuencias en la matrícula del estudiante del cual el apoderado agresor. Si este no cumple con este requisito, es causal de expulsión del estudiante del establecimiento educacional, ya que existe una vulneración de los derechos del docente.

Si ocurriese que el apoderado, repite su actuar y golpea nuevamente al docente, se sancionara al estudiante, con la expulsión inmediatamente del establecimiento.

Obligación de Denuncia de agresión

La dirección del establecimiento, en conjunto con el docente agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres del delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

III. Agresión verbal por parte del Docente al Apoderado

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un Docente del establecimiento educacional hacia un apoderado del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación escrita por el Sostenedor del establecimiento, además del director del Colegio.

Además de lo anterior se realizará sumario interno realizado por Dirección. Se solicitará que el Apoderado deje por escrito tal situación, en Libro de Registro de entrevistas de Convivencia Escolar.

Se solicitará al Docente, que sostenga entrevista con el Apoderado, en la cual, pedirá disculpas por su accionar.

Si el docente se niega a solicitar disculpas o bien repite su accionar, será inmediatamente removido de su puesto de trabajo.

IV. Agresión física por parte de Docente hacia el Apoderado

Si existiese la situación de agresión física por parte de un Docente hacia un apoderado del Colegio, se evaluará su expulsión y término de contrato del Docente involucrado, previo sumario interno realizado por dirección.

Obligación de Denuncia de agresión

En caso que el Apoderado decida realizar una denuncia a Carabineros de Chile, deberá realizarla personalmente, dejando constancia a la vez en el Libro de registro de Entrevistas de Convivencia Escolar del establecimiento, a modo de respaldo para él.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

Este protocolo se activará cuando exista sospecha o certeza respecto al descuido o trato negligente hacia un estudiante del Establecimiento Educacional (EE), de parte del adulto responsable Padre, Madre y/o Apoderado . Esta situación puede presentarse de las siguientes maneras:

- 1) Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda;
- 2) Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro (uso de drogas);
- 3) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas y/o emocionales;
- 4) Cuando existe ausentismo escolar no justificado y abandono socio-familiar.

NEGLIGENCIA: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

CERTEZA: El estudiante relata que ha sido víctima de un hecho de estas características, o un tercero presenció la situación.

SOSPECHA: Observación de cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de connotación.

EN CASO DE SOSPECHA

PASO 1: INICIO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ACCIONES:

1) Cualquier persona o miembro de la comunidad, que sospeche de una situación de vulneración de derechos, tal como se define en este protocolo, que afecte a un estudiante por parte del adulto responsable que está a su cuidado, debe informar, de forma verbal y/o escrita, al responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO**, quien completará la Ficha de Inicio del Protocolo, registrará por escrito el relato si correspondiese.

PLAZO: Inmediatamente luego de haber tomado conocimiento de los hechos.

RESPONSABLES: Encargado de Convivencia Escolar, o quien la reemplace en sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Ficha Inicio de Protocolo, escrito y/o registro del relato.

PASO 2: INDAGACIÓN, CONTENCIÓN Y RESOLUCIÓN

ACCIONES:

1) **REALIZAR ENTREVISTA PERSONAL DE CONTENCIÓN E INDAGACIÓN AL PADRE, MADRE, TUTOR O APODERADO INVOLUCRADO.** Donde se informará, de forma verbal y escrita, la situación, el procedimiento que se llevará a cabo, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, y las posibles implicancias judiciales que el hecho podría tener. Al Padre, Madre, Tutor y/o Apoderado, se citará vía llamado telefónico y/o comunicación escrita. En el caso que no se presente y si persiste inubicable, se derivará la situación a la OPD, vía correo electrónico. Si fuese necesario se pueden recoger otros antecedentes que aporten a sustentar o no la situación de vulneración, como, por ejemplo, realizando visitas domiciliarias y/o entrevistar al estudiante con previa autorización del adulto responsable,

evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad. Además, no se debe interrogar o indagar de manera inoportuna, evitando la re-victimización.

PLAZO: Hasta 5 días hábiles luego de iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Quién inicie el protocolo y/o profesional del PIE, o quienes reemplacen sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Registro de llamada, citación y registro de entrevista, constancia de conocer el procedimiento o de inasistencia a entrevista o ficha de derivación.

2) SI PESQUISA UNA SITUACIÓN CON CARACTERÍSTICAS DE DELITO

Se deberá informar al Ministerio Público, vía oficio conductor, o se llamará, por vía telefónica, según se estime pertinente al riesgo en que se encuentra el estudiante.

PLAZO: Dentro de las 24 horas luego de haber tomado conocimiento.

RESPONSABLES: Rector, o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Copia oficio de denuncia, o ficha de registro.

3) Elaborar **INFORME SITUACIONAL**, que contendrá: antecedentes socio familiares relevantes, antecedentes escolares del estudiante (académico, disciplina y asistencia), conclusiones (acreditar o no la certeza del hecho) y medidas sugeridas que expliciten si se judicializará o no el hecho. El Informe será entregado a la Dirección del EE, quién por escrito, **RESUELVE** aceptando o modificando las medidas sugeridas en este.

PLAZO: Hasta 8 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Quién inicia el protocolo, Profesor Jefe, Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Informe situacional y registro escrito de aprobación o rechazo.

PASO 3: PRONUNCIAMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO

ACCIONES:

- 1) **NOTIFICAR AL PADRE, MADRE, TUTOR O APODERADO DE LA PRESUNTA VÍCTIMA**, de forma verbal y escrita, las conclusiones y medidas aprobadas del informe situacional. Al PMA, se citará vía llamado telefónico y/o comunicación escrita.
- 2) **PLAZO:** Hasta 2 días hábiles luego de la aprobación del informe situacional.

RESPONSABLES: Quién inicia el protocolo, Encargada de Convivencia y/o Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Registro de llamada y/o citación escrita, registro de entrevista y notificación con constancia de la toma de conocimiento.

2) **ELABORAR PLAN DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO** para el estudiante. El cual contendrá: medidas de apoyo psicosocial (evaluación, intervención y seguimiento) y medidas pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno

PLAZO: Hasta 2 días hábiles luego de la aprobación del informe situacional.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar, profesores de la asignatura y/o Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico.

3) **IMPLEMENTAR PLAN DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO** para el estudiante. Al respecto, derivar al estudiante a un proceso de acompañamiento psicosocial interno o a la red de apoyo, vía ficha de derivación o correo electrónico, según corresponda, en un plazo no mayor a 72 horas luego de la elaboración de este.

PLAZO: Hasta 2 días hábiles luego del pronunciamiento (notificación) durante 3 meses.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar, profesores de la asignatura y/o Equipo de Gestión.

M. VERIFICACIÓN: Medios verificadores de las acciones implementadas y correo de derivación.

4) Realizar acompañamiento y seguimiento a Padre, Madre, Tutor y/o Apoderado del estudiante involucrado.

PLAZO: Durante 3 meses luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar

M. VERIFICACIÓN: Registro de entrevistas.

PASO 4: MONITOREO Y EVALUACIÓN

ACCIONES:

1) Se monitorea el cumplimiento y efectividad de las medidas de apoyo psicosocial y pedagógico del estudiante.

PLAZO: Una vez al mes durante los 3 meses de implementación del Plan.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Medios de verificación, reporte de rendimiento académico, observación de conducta del libro de clases y registros de asistencia.

Si se pesquisa la persistencia de las situaciones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien la reemplace, realizará la derivación -hasta 48 horas posterior a constatar la persistencia de la situación- al Tribunal de Familia, por medio de la oficina virtual del poder judicial o, en su defecto, vía oficio conductor, en lo posible previa comunicación al Padre, Madre o apoderado. Si no se logra la comunicación, se debe dejar registro y proceder con la derivación en el plazo establecido.

2) Se evalúa el efecto de las medidas en el comportamiento del estudiante al término del trimestre.

PLAZO: Al término del trimestre correspondiente.

RESPONSABLES: Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

M. VERIFICACIÓN: Informe final de las medidas, considerando tres factores: asistencia, académico y disciplina.

EN CASO DE CERTEZA

PASO 1: INICIO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ACCIONES:

1) Cualquier persona o miembro de la comunidad, que tenga certeza de una situación de vulneración de derechos, tal como se define en este protocolo, que afecte a un estudiante por parte del adulto responsable que está a su cuidado, debe informar, de forma verbal y/o escrita, al responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO**, quien completará la Ficha de Inicio del Protocolo, registrará por escrito el relato si correspondiese.

PLAZO: Inmediatamente luego de haber tomado conocimiento de los hechos.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar, o quien la reemplace en sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Ficha Inicio de Protocolo, escrito y/o registro del relato.

PASO 2: INDAGACIÓN, CONTENCIÓN Y RESOLUCIÓN

ACCIONES:

1) REALIZAR ENTREVISTA PERSONAL DE CONTENCIÓN E INDAGACIÓN AL PADRE, MADRE O APODERADO INVOLUCRADO.

Donde se informará, de forma verbal y escrita, la situación, el procedimiento que se llevará a cabo, las medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, y las posibles implicancias judiciales que el hecho podría tener. Al Padre, madre o apoderado, se citará vía llamado telefónico y/o comunicación escrita. En el caso que no se presente, se realizará visita domiciliaria.

PLAZO: Dentro de las 48 horas luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Quién inicie el protocolo y/o Encargada de Convivencia Escolar

M. VERIFICACIÓN: Registro de llamada, citación y registro de entrevista, constancia de conocer el procedimiento o de inasistencia a entrevista, registro de visita domiciliaria.

2) REUNIR ANTECEDENTES GENERALES que permitan contextualizar la situación (si es necesario realizar visitas domiciliarias y/o entrevistar al estudiante con previa autorización del adulto responsable, entrevistas a testigos u otros datos relevantes).

PLAZO: Dentro de las 48 horas luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Quién inicie el protocolo y/o Encargada de Convivencia Escolar, o quienes reemplacen sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Copia de registros.

3) Realizar derivación al Tribunal de Familia, por medio de la oficina virtual del poder judicial o, en su defecto, vía oficio conductor. Esta acción se realizará independientemente si se logra tomar contacto con el Padre, madre o apoderado.

PLAZO: Dentro de las 48 horas luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar

M. VERIFICACIÓN: Certificado de envío de la causa.

SI PESQUISA UNA SITUACIÓN CON CARACTERÍSTICAS DE DELITO, el RECTOR o quien lo reemplace, deberá informar -dentro de las 24 horas luego de haber tomado conocimiento- al Ministerio Público, vía oficio conductor.

SI FUESE NECESARIO, el RECTOR, deberá informar de la Activación del Protocolo en el Consejo de Profesores más próximo luego de haber tomado conocimiento de los hechos y reforzar la Normativa Vigente que regula el procedimiento del EE en esta materia, resguardando la confidencialidad en todo momento.

4) Elaborar **INFORME SITUACIONAL**, que contendrá: antecedentes socio familiares relevantes, antecedentes escolares del estudiante (académico, disciplina y asistencia), medidas realizadas y medidas sugeridas. El Informe será entregado a la Dirección del EE, quién por escrito, **RESUELVE** aceptando o modificando las medidas sugeridas en este.

PLAZO: Hasta 8 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Quién inicia el protocolo, Profesor jefe, Encargada de Convivencia

M. VERIFICACIÓN: Informe situacional y registro escrito de aprobación o rechazo.

PASO 3: PRONUNCIAMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO

ACCIONES:

1) **ELABORAR PLAN DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO** para el estudiante. El cual contendrá: medidas de apoyo psicosocial (evaluación, intervención y seguimiento) y medidas pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. El PLAN DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO se debe realizar para agregar a la causa de la Medida de Protección interpuesta con el objeto de que sea considerada en la audiencia.

PLAZO: Hasta 5 días hábiles luego de la aprobación del informe situacional.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar, profesores de la asignatura y/o Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Plan de Apoyo Psicosocial y Pedagógico.

2) **IMPLEMENTAR PLAN DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGÓGICO** para el estudiante. Al respecto, derivar al estudiante a un proceso acompañamiento psicosocial interno o a la red de apoyo, vía ficha de derivación o correo

electrónico, según corresponda, en un plazo no mayor a 48 horas luego de la elaboración de este.

PLAZO: Hasta 5 días hábiles luego del pronunciamiento (notificación) durante 3 meses.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe, profesores de la asignatura y/o Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Medios verificadores de las acciones implementadas.

3) Realizar acompañamiento y seguimiento a PMA del estudiante involucrado.

PLAZO: Durante 3 meses luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, y/o Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), si correspondiese.

M. VERIFICACIÓN: Registro de entrevistas.

4) Implementar estrategias de prevención para apoderados y estudiantes contempladas en el Reglamento Interno.

PLAZO: Dentro de los 15 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar

M. VERIFICACIÓN: Registro de asistencia.

PASO 4: MONITOREO Y EVALUACIÓN

ACCIONES:

1) Se monitorea el cumplimiento y efectividad de las medidas de apoyo psicosocial y pedagógico del estudiante.

PLAZO: Una vez al mes durante los 3 meses de implementación del Plan.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Medios de verificación, reporte de rendimiento académico, observación de conducta del libro de clases y registros de asistencia.

Si se pesquisa la persistencia de las situaciones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien la reemplace, realizará la derivación -hasta 48

horas posterior a constatar la persistencia de la situación- al Tribunal de Familia, por medio de la oficina virtual del poder judicial o, en su defecto, vía oficio conductor, en lo posible previa comunicación al Padre, Madre o apoderado. Si no se logra la comunicación, se debe dejar registro y proceder con la derivación en el plazo establecido.

2) Se evalúa el efecto de las medidas en el comportamiento del estudiante al término del trimestre.

PLAZO: Al término del trimestre correspondiente.

RESPONSABLES: Equipo directivo y Consejo de Profesores.

M. VERIFICACIÓN: Informe final de las medidas, considerando tres factores: asistencia, rendimiento académico y disciplina.

11.PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Este protocolo se activará cuando exista un o una estudiante padre, madre o embarazada, conforme al Artículo 11 de la LGE: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

PASO 1: INICIO Y/O ACTIVACIÓN

ACCIONES:

1) Cualquier persona o miembro de la comunidad que tome conocimiento de embarazo, maternidad o paternidad, que involucre a un o una estudiante del Establecimiento Educacional (EE), debe informar, de forma verbal y/o escrita, al responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO**, quien completará la Ficha de Inicio del Protocolo, que debe contener: la identificación de quién entrega de

información (nombre, tipo de vínculo con el o la estudiante, número de contacto y firma), la identificación del o la estudiante (nombre y curso) y el máximo de antecedentes relevantes sobre la situación (registro de atención, etc.).

PLAZO: Inmediatamente luego de haber tomado conocimiento de los hechos.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Ficha de Inicio de Protocolo.

SI LA PERSONA QUE INFORMA NO ES EL PADRE, MADRE Y/O APODERADO (PMA) DEL O LA ESTUDIANTE, a estos, se le citará a una entrevista personal, vía telefónica y/o comunicación escrita, para informar de la situación y solicitar mayores antecedentes para aplicar las medidas académicas y administrativas pertinentes.

PASO 2: CONTENCIÓN Y RESOLUCIÓN

ACCIONES:

1) **Se informa y acuerda,** por escrito, con los Padres, madres y/o apoderados y el o la estudiante involucrado, de las **medidas académicas y administrativas** que se adoptarán por parte del EE en favor del o la estudiante contemplada en el **ANEXO N° 1 Y 2** de este protocolo.

PLAZO: Hasta 2 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Informativo de medidas administrativas y académicas, y registro de acuerdos.

SI FUESE NECESARIO, derivar a el o la estudiante a una la red de apoyo, contempladas en el **ANEXO 3**, vía correo electrónico, según lo acordado con Padres, madres y/o apoderados .

2) **Se informa a los funcionarios** sobre la situación, con el objeto de **instruir la obligación de un trato de respeto** en todo momento hacia el o la estudiante, cuya contravención será abordada de acuerdo a los procedimientos y medidas contempladas en el Reglamento Interno. Además,

se instruye a los Docentes que realizan clases a él o la estudiante a **trabajar en el Programa de Apoyo Pedagógico y se designa un Docente Supervisor.**

PLAZO: Consejo de Profesores más próximo al inicio del protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia o quien reemplace sus funciones.

M. VERIFICACIÓN: Acta de Consejo de Profesores.

3) **Elaborar PROGRAMA DE APOYO PEDAGÓGICO**, conforme a lo establecido en el **ANEXO N° 4**, con docentes que realizan clases a el o la estudiante. El Programa deberá contar como mínimo con: **calendario flexible, propuesta curricular adaptada, priorizando objetivos de aprendizaje, y apoyo pedagógico por medio de tutorías.**

PLAZO: Hasta 12 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia, docente supervisor y docentes de asignaturas.

M. VERIFICACIÓN: Programa de Apoyo Pedagógico.

PASO 3: PRONUNCIAMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

ACCIONES:

1) Realizar **entrevista personal al PMA** del o la estudiante, junto a éste, a quienes se citará por medio de un llamado telefónico y/o comunicación escrita. En esta instancia, se realiza el **PRONUNCIAMIENTO** del Establecimiento Educacional en torno a la situación, **informando el Programa de Apoyo Pedagógico** para el o la estudiante, donde se deja constancia, por escrito, de la toma de conocimiento y aceptación de las medidas que se realizarán en favor de este.

PLAZO: Hasta 15 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia, docente supervisor y docentes de asignaturas.

M. VERIFICACIÓN: Registro de llamada, citación escrita, registro de entrevista y constancia de toma de conocimiento del Programa de Apoyo Pedagógico.

2) **IMPLEMENTAR Programa de Apoyo Pedagógico** para el o la estudiante.

PLAZO: Hasta 15 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo, durante los meses que sea necesario.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia, docente supervisor y docentes de asignaturas.

M. VERIFICACIÓN: Medios verificadores de las acciones implementadas.

3) **Implementar estrategias de prevención** para estudiantes contempladas en el Plan de Afectividad y Sexualidad.

PLAZO: Dentro de 15 días hábiles luego de haber iniciado el protocolo.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia

M. VERIFICACIÓN: Registro de asistencia.

4) **Realizar acompañamiento** a los Padres, madres y/o apoderados y Estudiante involucrado.

PLAZO: Durante el año académico correspondiente.

RESPONSABLES: Docente supervisor.

M. VERIFICACIÓN: Registro de entrevistas.

PASO 4: MONITOREO Y EVALUACIÓN

ACCIONES:

1) Se **monitorea el cumplimiento y efectividad de las medidas administrativas y académicas**, y del Programa de apoyo pedagógico del o la estudiante.

PLAZO: Una vez al mes, durante el tiempo de implementación del Plan.

RESPONSABLES: Docente supervisor (Programa de apoyo pedagógico), Encargada de Convivencia, o quién reemplace sus funciones (Medidas Administrativas).

M. VERIFICACIÓN: Lista de Cotejo, registro académico y de asistencia.

2) Se **evalúa el efecto de las medidas administrativas y académicas** al término del semestre.

PLAZO: Al término del semestre correspondiente.

RESPONSABLES: Equipo Directivo y Consejo de Profesores.

M. VERIFICACIÓN: Informe final de las medidas, considerando tres factores: asistencia, académico y disciplina.

ANEXO 1: MEDIDAS ACADÉMICAS

Se trata de las acciones que el Establecimiento Educacional realizará con el propósito de mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Las medidas que se adoptarán:

1.- Se dispondrá de un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

2.- El Reglamento de Evaluación y Promoción establece criterios especiales para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

3.- Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al

currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

4.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Así mismo, las alumnas que han sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un periodo superior.

ANEXO 2: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de las acciones que el Establecimiento Educacional realizará con el propósito de compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Las medidas que se adoptarán:

1.- Los funcionarios del Establecimiento Educacional y la comunidad educativa general, deberán mostrar un trato de respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta grave a la buena convivencia escolar por lo que se aplicarán los procedimientos y medidas contempladas en el Reglamento Interno.

2.- Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar en las organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

3.- Las alumnas embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda.

4.- Las alumnas embarazadas y madres, y padres estudiantes, no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, siendo las inasistencias debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

5.- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Rector del EE resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.

6.- Se establecerá un registro especial para asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, en el cual se señale la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.

7.- Las estudiantes embarazadas tendrán el derecho de asistir al baño las veces que lo requieran, sin que sea reprimida o reprochada por parte del personal docente y asistente de la educación por dicho motivo. Siempre se velará por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

8.- Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a utilizar, durante los recreos, las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

ANEXO 3: REDES DE APOYO

NOMBRE INSTITUCIÓN O PROGRAMA	CONTACTO
Centro de Atención Familiar (CESFAM)	
Programa Crece Contigo	
Programa Subsidio Familiar (SUF)	
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	
Junta Nacional de Jardines Infantiles	

ANEXO 4: PROGRAMA DE APOYO PEDAGÓGICO

1.- Se elaborará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Además, se nombrará a un docente responsable para que supervise la realización del programa, en el cual también podrán colaborar compañeros/as de clases.

2.- A nivel curricular, se incorporarán medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Esto con el objeto de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.