



Reglamento Interno Colegio Bio Bío

2015 - 2018

CHACABUCO 610 FONO 41 - 2229113



Índice / Contenidos

REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo a lo dispuesto en la Normativa, todos los Establecimientos Educativos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos integrantes de la comunidad escolar, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación y el Artículo 6 letra d) de la ley de Subvenciones. De acuerdo a esto, el Reglamento debe contener lo siguiente:

- A.-. Normas de Convivencia.
- B.-. Medidas Pedagógicas.
- C.-. Protocolos de Actuación
- D.-. Políticas de prevención.

A: NORMAS DE CONVIVENCIA:

- 1.- Normas Técnico Administrativas de funcionamiento del Colegio Bío Bío.
- 2.- Organización de las actividades escolares.
- 3.- Roles, Funciones de cada funcionario
- 4.- Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del Personal de Colegio Bío Bío.

a : REGLAMENTOS

- a. 1.- Reglamento de Evaluación Colegio Bío Bío
- a. 2.- Reglamento Laboratorio de Computación
- a. 3.- Reglamento de Centro de Recursos de Aprendizaje
- a. 4.- Reglamento de Convivencia Escolar Colegio Bío Bío.



B: MEDIDAS PEDAGOGICAS:

- 1.- Conceptos: Protocolos de Acción Comunal de la DAEM Concepción
- 2.- Tipos de Violencia.
- 3.- Procedimientos de Evaluación de Faltas.
- 4.- Instancias Formativas de Reparación.
- 5.- Manejo y Diseño de Aula.
- 6.- Estrategias para incrementar el tiempo de aprendizaje.
- 7.- Manejo de comportamientos problemáticos.
- 8.- Reglas en el aula.

C: PROTOCOLOS DE ACTUACION:

- 1.- Protocolo Acoso Escolar o Bullying.
- 2.- Protocolo de agresión sexual y maltrato grave.
- 3.- Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un menor.
- 4.- Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.
- 5.- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes.
- 6.- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos de la comunidad educativa.
- 7.- Protocolo de maltrato físico y/o psicológico de personas externas hacia funcionario del establecimiento educacional.
- 8.- Protocolo de Manejo en aula.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- 9.- Protocolo Casos críticos.
- 10.- Protocolo de consumo de alcohol y drogas.
- 11.- Protocolo que frente a hechos que afecten la Sana Convivencia Escolar.
- 12.- Protocolo de retención de estudiantes en situación de Embarazos, Padres y Madres.
- 13.- Protocolo de Accidente Escolar.
- 14.- Protocolo y Procedimiento frente a Accidentes Laborales.
- 15.- Protocolo de Prevención del Maltrato infantil.
- 16.- Protocolo Frente a la Discriminación de Estudiantes.
- 17.- Protocolo Agresión fuera del Establecimiento.

D: POLITICAS DE PREVENCION:

- 1.- Protocolo: Políticas de Prevención
- 2.- Anexos
- 3.- Anexo N° 1 Ficha aplicación de protocolo
- 4.- Anexo N° 2 Plan de intervención individual
- 5.- Anexo N° 3 Protocolo acción y prevención frente al maltrato infantil



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

6.- Procedimientos de acción ante el Maltrato Infantil

7.- Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE) En Formato Anexo.



A: NORMAS DE CONVIVENCIA

1.- NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO BÍO BÍO.

Para un buen resultado académico, es importante que el alumnado **Asista a clases con regularidad y cumplan puntualmente los horarios establecidos**, de modo que se posibilite participación activa en el desarrollo de la jornada de trabajo y en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Asistir regularmente a clases cumpliendo puntualmente con los horarios de ingreso y salida del Establecimiento.
- El establecimiento abre sus puertas a las 08:00 hrs por una Paradocente y un asistente de la educación y se cierra a las 18:00 hrs., por un auxiliar.
- El horario de Pre-básica es de 8:30 hrs. A 15:40 hrs, en Jornada Escolar Completa.
- Desde 1º básico a 8º año básico, tienen por horario de ingreso las 8:30 hrs.
- Los cursos tienen una cantidad específica de horas semanales, los que a continuación se ejemplifica:

cursos	Pk	/K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
Horas	38	38	33	33	41	41	39	39	38	38

1. La hora pedagógica para la Enseñanza Prebásica y Básica tiene una duración de 45 minutos.

2. Los recreos son 2, 20 minutos cada uno, de 10.00 a 10.20 hrs. y de 11:50 a 12:10 hrs. La hora de colación para todos los cursos del establecimiento, es de 13.40 a 14.10 hrs.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

3. Los alumnos adscritos al Decreto 170 serán atendidos en horarios convenidos entre la Dirección, Coordinadora PIE, los docentes especialistas y los profesores Jefes de curso.

2.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

2.1.-CALENDARIO ESCOLAR: El establecimiento funcionará según el Calendario Escolar Nacional – Regional del Mineduc.

2.2.-PROYECTO EDUCATIVO: La Dirección asesorada por la UTP, el EGE, y la participación de toda la comunidad escolar elaborará y actualizará el PEI y el PME , que se dará a conocer a la comunidad al inicio del año escolar.

2.3.-HORARIOS ESCOLAR: Se elaborará con criterio pedagógico, antes del inicio del año lectivo pudiendo modificarse durante éste, según las necesidades de la vida escolar. Las clases se realizarán según los periodos determinados por el calendario escolar y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la DEM o SECREDOC.

2.4.- ACTIVIDADES ESCOLARES

a) ACTOS ESCOLARES: Son esencialmente formativos, ellos son: Actos semanales de apertura; Actividades de talleres; Actividades Extra programáticas.

b) ACTIVIDADES ESPECIALES: Son aquellas que se desarrollan paralelamente a las clases sistemáticas y actividades de talleres, acentuando determinados aspectos formativos complementario a los alumnos, tales como: Programa de prevención de alcoholismo y drogadicción, Día del apoderado; del alumno y del profesor; Talleres deportivos, charlas, exposiciones, concursos, etc. Algunas de éstas se implementan a través del Plan de Mejora (LEY SEP).



- c) **ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS:** Son aquellas acciones que apoyando la labor de asignaturas, se realizan en forma de academias, talleres, reforzamiento, talleres deportivos, etc. Algunas de éstas se implementan a través del Plan de Mejora (LEY SEP)

3.- ROLES, FUNCIONES DE CADA FUNCIONARIO

3.1.- DEL DIRECTOR:

El Director es el docente responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Son tareas del Director(a):

- a) Dirigir la escuela de acuerdo a los principios y propósitos del PEI.
- b) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a cargo.
- c) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento que estime debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- d) Proporcionar un ambiente educativo estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
- e) Impartir instrucciones para una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo de la escuela (MINEDUC), a través de una eficiente distribución de los recursos.
- f) Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas de PISE.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- h) Remitir a la autoridad actas, estadísticas y otros documentos que le sean solicitado
- i) Facilitar las supervisiones e inspecciones del Mineduc.
- j) Remitir a la DEPROE los informes, actas, estadística, etc.
- k) Informar oportunamente al sostenedor respecto de las necesidades surgidas en la escuela.
- l) Ejercer supervisión directa sobre, U.T.P. y el personal docente y no docente.
- m) Resolver, en última instancia, problemas que presenten los/las estudiantes, apoderados y personal.
- n) Ratificar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar a los alumnos.
- ñ) Tramitar permisos y licencias médicas ante el sostenedor del establecimiento
- o) Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del PEA

3.2.- DEL INSPECTOR GENERAL:

Es el docente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en una ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del Inspector general:

- a) Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- b) Aplica Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- c) Seguimiento del proceso de aplicación de protocolo / sanción, del cumplimiento de normas / sanciones y evaluación de resultados.
- d) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- e) Programar y coordinar las labores de paradocentes.
- f) Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes.
- g) Supervisar y controlar turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
controlar los auxiliares de servicio.
- h) Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- i) Realizar los Registros de Asistencia de Alumnos en Plataforma y SIGE.
- j) Coordina Atención de cursos sin Profesor.
- k) Coordina aspectos disciplinarios de la función docente; Horarios, Libro Firmas, Libro clases, asistencia / inasistencia, Permisos Administrativos.
- l) Registra Entrevista de Apoderados, atiende a sus solicitudes.
- m) Coordina proceso de Matrícula.
- n) Entrega insumos a Dirección para Hoja de Vida de Docentes y Personal.
- ñ) Asigna Tareas específicas a sus colaboradores y controla cumplimiento.
- o) Coordina con Docentes y Equipo Psicosocial la búsqueda de resolución ó superación de conflictos que alteran la convivencia escolar.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- p) Realiza Reuniones con Centro de Alumnos para conocer inquietudes y lograr acuerdos y/ o implementaciones.
- q) Mantiene Registros actualizados de Hoja de Vida Escolar.

3.3.- DEL JEFE TECNICO:

Es el docente responsable de:

- a) Fortalecer el trabajo del docente, a través de asesoría directa, oportuna y permanentemente.
- b) Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, entre todos los docentes.
- c) Procurar la participación activa, responsable y comprometida de todos los docentes.
- d) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional.
- e) Asesorar las actividades de planificación de los docentes de aula y el desarrollo de los contenidos.
- f) Asesorar las actividades de planificación y adecuaciones curriculares de los docentes de PIE, a través del o la coordinadora de éste aula .
- g). Promover la aplicación de métodos y técnicas de enseñanza que favorezcan el aprendizaje.
- h) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del PEA.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- i) Mejorar el rendimiento escolar, con acciones que hagan efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programa especiales de reforzamiento.
- j) Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa.
- k) Promover y coordinar la relación de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos en función de una mayor calidad educacional.
- l) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares requeridas.
- m) Favorecer un clima organizacional para hacer efectiva la acción educadora.

3.4.- DEL ORIENTADOR

Son tareas del Orientador:

- a) Coordinar, ejecutar, monitorear y/o evaluar talleres del Área de Convivencia Escolar (SATV, Deportes, Artes, PISE. etc.).
- b) Diagnosticar, entrevistar, encuestar, derivar a estudiantes que alteran la sana Convivencia Escolar.
- c) Mantener carpetas (u otro instrumento de registro) de cada estudiante atendido.
- d) Orientar la búsqueda de soluciones a la problemática de cada estudiante.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- e) Citar, entrevistar y/o encuestar, a apoderado(s) de estudiantes atendidos.
- f) Coordinar y/o gestionar talleres de orientación de problemáticas vigentes, y pertinentes a las edades de los estudiantes.
- g) Propiciar y participar en todas las instancias que se relacionan con la Convivencia Escolar: Reuniones, Reglamento Interno y Comité de Convivencia Escolar.
- h) Gestionar la “Escuela para Padres” y evaluar su aplicación y resultados.
- i) Coordinar reuniones del CG de PP y AA.
- j) Informar a Dirección de las gestiones, avances, nudos u otras situaciones.
- k) Implementar Sistemas de Comunicación expeditos para la Resolución de conflictos que alteran la Convivencia Escolar; articulados con Docentes y Equipo Psicosocial y orienta la búsqueda de solución o superación.
- l) Formula Metas de superación de casos, para la sana Convivencia Escolar.
- m) Mantener una Base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes.
- n) Articular con Equipo Psicosocial, Docente Planes y acciones de Intervención de los/las Estudiantes, seguimiento, e implementación de Técnicas de Modificación Conductual e informa resultados a Dirección e Insectoría.
- ñ) Elaborar el Plan Anual de Convivencia escolar, socializarlo, coordinar su implementación y evaluar resultados, semestrales.



3.5.- DE LOS DOCENTES DEL AULA:

Es el profesional responsable directo de administrar el PEA y asegurar que los alumnos tengan éxito en el desarrollo de todas sus potencialidades.

Corresponde al docente:

- a) Constituir un equipo de trabajo con el profesor jefe y con el resto de los docentes de asignatura para unificar criterios de acuerdo a los planes y programas de estudio vigente.

- b) Velar por el desarrollo integral de los/las estudiantes según las orientaciones del PEI y su misión.

- c) Reforzar comportamientos y desempeños de carácter formativos y de aprendizaje en cada situación didáctica creada en el quehacer escolar de lo/las estudiantes.

- d) Conocer la realidad del grupo curso, de los/las estudiantes al y de sus fortalezas y debilidades.

- e) Participar activamente en los consejos de profesores.

3.6.- DEL PROFESOR JEFE Y SUS FUNCIONES:

Coordina, orienta y anima las acciones del grupo-curso según las orientaciones del PEI y de acuerdo a la aplicación de los planes y programas de estudio.

El profesor jefe cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Velar permanentemente por el desarrollo integral de los/las estudiantes pertinentes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades.



b) Formar con docentes de asignatura un equipo de trabajo para definir propósitos comunes, establecer estrategias para aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.

3.7.- FUNCIONES EN RELACIÓN A LOS/LAS ESTUDIANTES:

a) Investigar y diagnosticar las realidades del grupo curso.

b) Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de sus estudiantes para mejorar sus prácticas pedagógicas y orientarlos en su vida escolar, personal y en especial de la búsqueda de su futuro vocacional.

c) Motivar el PEA, así como promover las actividades de los talleres o extra escolares.

d) Animar las relaciones interpersonales de los/las estudiantes y ser factor importante en la participación creativa de éste grupo humano.

e) Intermediar en la solución de problemas que afectan al curso o alguno de sus integrantes.

f) Integrar a los nuevos alumnos al grupo curso.

g) Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros comportamientos de los alumnos, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.



3.8.- FUNCIONES EN RELACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Conocer a los apoderados a través de las reuniones y entrevistas personales.
- b) Determinar el horario de atención de padres.
- c) Organizar el grupo curso con los padres, docentes y estudiantes en torno al PEI.
- d) Mantener informados a los Padres y Apoderados en relación al desempeño general del curso y privadamente, de las actuaciones personales de cada estudiante.

3.9.- FUNCIONES EN RELACIÓN CON DIRECCION Y/O UTP:

- a) Informar periódicamente el comportamiento del curso en General y aspectos relevantes personales de los/las estudiantes en particular.
- b) Elaborar oportunamente los trabajos e información solicitados en relación a su curso.
- c) Mantener al día, en condiciones de ser revisadas, la siguiente documentación: Libro de clases, Libreta de comunicaciones, Informe de personalidad, Ficha escolar, Certificado de notas y otros.
- d) Mantener el inventario de los bienes de la sala de clases e informar de cualquier irregularidad respecto del movimiento, edificio, instalaciones.

3.10.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES QUE ATIENDEN ESTUDIANTES CON NEE:

- a) Informar periódicamente las actuaciones o situaciones personales significativas que involucren a sus estudiantes y comprometan a su aprendizaje y/o su formación.



b) Conocer la acción pedagógica que realizan los docentes de los diferentes subsectores en que atiende a los/las estudiantes con NEE de cada curso.

c) Mantener al día, en condiciones de ser revisada, la siguiente documentación: Libro de registro de actividades diarias de sus estudiantes, Formularios emanados desde el MINEDUC, Carpeta individual completa, Adecuaciones curriculares y Evaluaciones con adecuaciones de cada estudiante.

d) *Intérprete de Señas*: trabajar en aula común con estudiantes Sordos desarrollando las siguientes actividades y estrategias:

- Explicar en lengua de señas los contenidos trabajados en el aula.
- Incorporar estrategias para asociar los contenidos a conocimientos previos de los estudiantes, dando más información si es necesario, haciendo preguntas, etc.
- Usar el deletreo para presentar conceptos relevantes en español, reiterando las palabras en varias oportunidades durante la clase y realizando juegos o ejercicios para recordarlas.
- Apoyarse en recursos visuales cuando sea necesario para poder continuar con la explicación de un tema (si los estudiantes desconocen algún elemento importante o no logran asociar la palabra o seña con su referente).
- Interpretar en español las respuestas y comentarios expresados por los/as estudiantes.
- Narrar cuentos y otras lecturas en lengua de señas para que luego los/as estudiantes identifiquen conceptos importantes en el texto, lean fragmentos y respondan en señas y de forma escrita.
- Mantener comunicación con profesoras/es de asignaturas
- Coordinar y desarrollar junto a Co-Educadores Sordos el Taller de Lengua de Señas para familias y compañeros/as de estudiantes Sordos/as.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- Realizar intervenciones con familias de estudiantes Sordos (orientación, vinculación con redes, etc.)

e) *Coeducador Sordo:*

- Realizar una labor conjunta con los docentes de educación diferencial y regular dando respuestas educativas de calidad, posibilitando el acceso al currículum nacional y sentar una base consistente para el aprendizaje y desarrollo emocional y social de estos estudiantes.
- El coeducador se enfoca en entregar los conocimientos a través de la Lengua de Señas de una manera didáctica, lúdica, donde los acontecimientos históricos y naturales son narrados por los mismos Sordos, en una especie de cuentacuentos.
- Entregar valores, orientación, consejos para sobrellevar la carga emocional de los alumnos sordos, entre otras problemáticas que se pueden abordar.
- Apoyar a los estudiantes sordos entregándoles respuestas educativas Visuales.
- Participar en todas las áreas, por tanto se convierten en un par fundamental para el trabajo conjunto con docentes de educación diferencial y docentes de aula.
- Fomentar la lengua propia y natural enseñando la lengua de señas chilena, lengua que además de ser una vía de comunicación y relación con el mundo, es el principal vehículo de aprendizaje y de acceso al currículum.
- Mantener contacto permanente y significativo con usuarios nativos (sordos adultos) siendo un modelo que ni el profesor más competente puede remplazar.
- El adulto sordo en la escuela no sólo es un referente importante para profesores y estudiantes en términos lingüísticos sino que además es un



agente cultural fundamental para la construcción de la identidad en niños, niñas y jóvenes sordos, a partir de lo cual estarán en mejores condiciones de enfrentar mejor el mundo auditivo que los rodea.

- El Coeducador Sordo es un referente frente a las expectativas de los propios estudiantes y sus familias para enfrentar el futuro.

- En conclusión, en el caso de las y los estudiantes sordos, es fundamental contar con un co-educador/a sordo/a, ya sea en las escuelas especiales o en los establecimientos con Programas de Integración Escolar, ya que constituyen un importante apoyo para los docentes y un modelo lingüístico y cultural significativo para los estudiantes sordos y oyentes.

3.11.- FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE ASIGNATURAS:

- a) Informar periódicamente las actuaciones o situaciones personales significativas que involucren a los/las estudiantes y comprometan a su aprendizaje y/o su formación.
- b) Conocer la acción pedagógica que realizan los docentes de las diferentes asignaturas.
- c) Mantener al día, en condiciones de ser revisada, la siguiente documentación:
Libro de clases, plataformas educativas computacionales como, SIGE y EDUPLAN.



3.12.- FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- PERSONAL ADMINISTRATIVO - SECRETARÍA:

Es el que desempeña funciones de oficina, se responsabiliza en prestar servicios como secretario(a) de Dirección, velando por la organización y responsabilidad de las actividades encomendadas.

2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO – PARADOCENTES:

Es el que se responsabiliza en la colaboración y apoyo del proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo labores inspectivas relacionadas con los/las estudiantes al interior del establecimiento educacional, el control de existencias, especies inventariadas y/o la confección y actualización de inventarios de su responsabilidad. Además deben poseer las siguientes competencias relevantes para ejercer el cargo:

- Cumplir responsablemente las tareas encomendadas por el Director del establecimiento o quien éste designe en su reemplazo.
- Dar cumplimiento con puntualidad al horario convenido con el empleador.
- Trabajar en equipo.
- Compromiso ético – social.
- Iniciativa e innovación.

3.- AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local y demás funciones subalternas de índole similar, y se responsabiliza de prestar apoyo en el servicio de higiene y salud del establecimiento, cumpliendo funciones relacionadas con el aseo y ornato. Los auxiliares dependen directamente del Director y sus funciones.



Competencias relevantes para ejercer el cargo:

- Cumplir responsablemente las tareas encomendadas por el Director del establecimiento o quien éste designe en su reemplazo.
- Dar cumplimiento con puntualidad al horario convenido con el empleador.
- Trabajar en equipo.
- Compromiso ético – social.
- Iniciativa e innovación.

3.13.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTE CEEBB

Definición, fines y funciones:

Artículo 1º. El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica del establecimiento educacional.

Su finalidad servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales y sociales.

Artículo 2º. Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- a. Promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- c. Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este decreto.
- d. Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el CABB (Centro de Alumnos Colegio BioBio) se relacionan de acuerdo con su reglamento.
- h. Participar en los Consejos Escolares del establecimiento, con la asistencia del Presidente o un representante.

De la organización y funcionamiento del centro de Estudiante

Artículo 3º. Cada centro de alumnos se organizará y funcionará según la norma y procedimiento establecido en el presente reglamento interno y deberá ajustarse en cualquier caso a las normas establecidas en el reglamento general de la organización y funcionamiento de centros de estudiantes.

Artículo 4º. Cada centro de alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La asamblea general.
- b. La directiva.
- c. El consejo de delegados de curso.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- d. El consejo de curso.
- e. El tribunal calificador de elecciones (TRICEL).

De la asamblea general:

Artículo 5º. La asamblea general estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica que participen en ella. Serán sus funciones.

- a) Elegir la directiva del centro de alumnos.
- b) Aprobar el plan de trabajo y de presupuesto, elaborado por la directiva del centro de alumnos y organismos escolares pertinentes.
- c) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren apropiadas para cumplir con los objetivos del centro de alumnos.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de conocer la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos. Asimismo, podrá ser convocada a sesión extraordinaria por tres o más miembros de la directiva del Centro de Alumnos o por el 50% más uno del Consejo de Delegados de curso, o por solicitud de al menos el 30% del alumnado.

De la directiva:

Artículo 6º. La directiva del centro de alumnos será elegida anualmente en votación unipersonal, secreta e informada, no mas allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional correspondiente o según corresponda en casos excepcionales y coyunturales.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, los alumnos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- A) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular,



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- B) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos, y
- C) No tener matrícula sujeta a condicionalidad en el último año.

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario de actas, un tesorero general, un delegado de deporte y cultura, y un representante de primer ciclo.

Le corresponde a la Directiva:

- a. Dirigir administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b. Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo anual del centro de alumnos.
- c. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el consejo de profesores, el centro de padres y apoderados y las instituciones de la comuna
- d. Presentar ante la Asamblea General y especialmente ante el consejo de Delegados de curso, antes de finalizar su mandato una cuenta anual de las actividades realizadas.

Artículo 7°. Funciones del Presidente:

Serán funciones exclusivas del presidente las siguientes:

- a. Representar al alumnado en el consejo Docente cuando sea requerido.
- b. Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad.
- c. Convocar a reunión a la directiva del Centro de Alumnos cada 15 días.
- d. Convocar a reunión al Consejo de Delegados al menos una vez por mes.
- e. Convocar y presidir la primera y última Asamblea general ordinaria del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo y en la última el balance de la gestión del Centro de Alumnos.

Artículo 8°. Funciones del Vicepresidente

Serán funciones exclusivas del vicepresidente las siguientes:



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- a. Convocar y presidir asambleas generales ordinarias (excepto la 1ª y la última del año lectivo).
- b. Reemplazar al presidente en circunstancias de ausencia temporal.

Artículo 9°. Funciones del Secretario de actas:

Serán atribuciones exclusivas del secretario de actas las siguientes:

- a. Redactar el acta de cada sesión del Centro de Alumnos y de la Asamblea General. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente pudiendo ser aprobada o rechazada.
- b. Mantener el libro de actas en orden y a disposición de cualquier miembro de la Asamblea General que lo solicite.

Artículo 10°. Funciones del Tesorero General:

Serán funciones exclusivas del tesorero general las siguientes:

- a. Administrar fondos provistos por el Centro de Alumnos.
- b. Entregar balances en las Asambleas Generales Ordinarias.
- c. Llevar la contabilidad del Centro de Alumnos de forma ordenada y pública.
- d. Rendir cuenta de su gestión al final del primer semestre y a fin de año en la Asamblea General.

Artículo 11°. Funciones del Delegado de Deporte y Cultura:

Son funciones del Delegado de Deporte y Cultura:

- a. Promover el deporte y la vida sana a través de proyectos e iniciativas.
- b. Fortalecer el desarrollo cultural en el establecimiento.
- c. Coordinar la realización de actividades ligadas al mejor desarrollo del alumnado.

Artículo 12°. Funciones del Representante de Primer ciclo:

Deberá ser un alumno de cuarto año básico. Sus funciones serán:

- a. Ser portavoz de las necesidades y requerimientos de los alumnos de primer ciclo básico.



- b. Coordinar actividades que involucren la participación de los alumnos de este ciclo.
- c. Promover iniciativas que vayan en directo beneficio de los miembros del establecimiento desde primero a cuarto básico.

4.0.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

1. Realizar sus funciones en conformidad con el Contrato de Trabajo, las normas impartidas por el sostenedor y, las que en ese contexto sean dadas por su superior inmediato
2. Desempeñar la función con responsabilidad profesional y colaborar para el éxito del proceso educativo.
3. Guardar el adecuado respeto y lealtad hacia el colegio, el empleador y sus representantes.
4. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función. Ningún funcionario podrá presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas. No está permitido fumar en dependencias interiores.
5. Mantener relaciones deferentes con jefes, colegas, subalternos, apoderados y estudiantes.
6. Velar por los intereses del colegio evitando, pérdidas, deterioro de bienes o gastos innecesarios.
7. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato de sus ausencias señalando las causas que la motivan.
8. Cumplir con el horario de trabajo. Cada funcionario cumplirá con su carga horaria de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo y organización interna técnica-administrativa.
9. Informar los cambios en los antecedentes personales relevantes para el colegio o el empleador.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

10. Asistir a los Actos educativos o cívicos a que en su calidad de funcionarios se les cite.
11. El personal no podrá abandonar la escuela sin previo aviso (urgencias), autorización y registro en Dirección.
12. Los docentes se responsabilizarán de mantener Libro de clases y planificaciones de aula al día.
13. Los docentes y no docentes a contrata serán evaluados de acuerdo a pauta emanada del DAEM.

4.1.- DERECHOS DE LOS PROFESORES/ AS DEL COLEGIO.

1. A que se respeten sus derechos de profesional de la Educación. Estatuto Docente .Ley 19070.
2. A desarrollar su labor pedagógica en un clima organizacional adecuado que promueva su crecimiento personal y permanente perfeccionamiento docente.
3. A ejercer su función docente con autonomía, facultad sujeta a las disposiciones legales que orientan el sistema educacional, al PEI y a los programas específicos de mejoramiento e innovación.
4. A ser respetados y valorados en su singularidad como personas y como docentes, en instancias de evaluación de desempeño docente y de organización técnico pedagógica y profesional.
5. A participar en la gestión educativa mediante la formulación del PEI, Reglamento de Convivencia, de Evaluación, Plan de Acción Anual.
6. A ser respaldado por la comunidad escolar en situaciones difíciles con estudiantes, padres y apoderados.
7. Al desempeño de su labor en un ambiente que: les asegure el respeto y valoración de su función de parte de los educandos y familias y el cumplimiento de sus expectativas personales, sociales y laborales.
8. A que en caso de reclamos o denuncias por su labor, los docentes afectados tienen derecho a conocer su contenido y formular sus propios juicios y opiniones que amerite la situación.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

9. Recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño si la considera infundada.

10. A apelar a una medida que considere de menoscabo a su persona y a su calidad funcionaria

4.2.- EN RELACIÓN A LA LABOR EN EL AULA DEL PROFESOR:

OBLIGACIONES:

1. Conducir el aprendizaje en el curso actuando como facilitador del PEA.
2. Determinar los momentos para trabajar los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura en relación al curso.
3. Preparar el material didáctico necesario para cumplir con sus actividades docentes.
4. Organizar en el aula situaciones de aprendizaje utilizando metodología, técnicas, procedimientos y estrategias que enriquezcan el ambiente de entorno del trabajo escolar y motiven a los/las estudiantes.
5. Formar y reforzar hábitos, actitudes y otras conductas de apoyo al crecimiento de los/las estudiantes.
6. Preparar en forma oportuna, paralelamente a la planificación de las Unidades de Aprendizaje los instrumentos de evaluación formativa y acumulativa que aplicará a sus estudiantes.
7. Analizar y retroalimentar el rendimiento de cada evaluación con los/las estudiantes, de acuerdo a los resultados obtenidos, proponer estrategias de reforzamiento y reformulación de aprendizaje.

4.3.- EN RELACIÓN CON LO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Cumplir las normas técnicas administrativas aprobadas en la Dirección:

1. Llegar puntualmente a clases y otras actividades a su cargo.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

2. Firmar diariamente el libro de clases, registrando las actividades realizadas.
3. Tomar el control del curso puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos.
5. Planificar oportunamente las Unidades de aprendizaje y entregarlas a la U.T.P.
6. Entregar antecedentes e informes, en los plazos que la Dirección le indique.
7. Registrar las evaluaciones de acuerdo al reglamento de Evaluación de la Unidad Educativa.
8. Adoptar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno de convivencia

4.4.- EN RELACIÓN A LOS/LAS ESTUDIANTES:

1. Controlar la asistencia a clases de estudiantes. Solicitar justificativo a los/las estudiantes.
2. Anotar observaciones, con objetividad de carácter positivo y/o negativo en el libro de clases.
3. Crear el clima de trabajo para conducir el PEA con un alto nivel de compromiso de los/las estudiantes.
4. Crear las condiciones para que cada estudiantes logre su aprendizaje según sus capacidades.
5. Explorar y estimular el desarrollo de aptitudes, intereses vocacionales de los/las estudiantes.
6. Comunicarse personalmente con el profesor jefe, participándole de aquellas situaciones y actuaciones del curso y/o alumnos que necesiten seguimiento intensivo.



4.5- EN RELACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS:

1.-Informar los propósitos de las asignaturas y los logros que se espera de los estudiantes.

2.-Informar el nivel de rendimiento del curso y el apoyo que se espera de los padres.

3.-Entrevista con los apoderados de los/las estudiantes de bajo rendimiento en el sector, para informarle de la situación y proponerles estrategias remediales previa información al profesor jefe.

4.-Motivar y comprometer a los apoderados para su integración efectiva al curso y a la escuela.



REGLAMENTOS.

1.-REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR DE 1° a 8° AÑO DE EDUCACION GENERAL BASICA

Índice

PARRAFO 1º: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PARRAFO 2º: DE LAS EVALUACIONES

PÁRRAFO 3 º: DE LAS CALIFICACIONES

PARRAFO 4º: DE LAS CALIFICACIONES DEL SEMESTRE Y DE FIN DE AÑO.

PARRAFO 5º: DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

PARRAFO 6º: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

PARRAFO 7º: PROMOCIÓN ESCOLAR

PARRAFO 8º: RESPECTO DE LA ASISTENCIA MÍNIMA DE CLASES

PARRAFO 9º: SITUACIONES ESPECIALES

PARRAFO 10º: DE LAS CALIFICACIONES ANUALES, CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

PARRAFO 11º: DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

PARRAFO	12ª:	CONSIDERACIONES	FINALES
----------------	-------------	------------------------	----------------

En virtud de lo establecido en el **Artículo 2º del Decreto Exento Nº 511 del 08/05/1997**, documento que "**Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica**" y las adecuaciones del artículo 10, incorporadas en el **Decreto 107 del 20/02/2013**, se establece el siguiente Reglamento de Evaluación:

PARRAFO 1º: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará en la Escuela Municipal Colegio Bío Bío a todos los/las estudiantes de 1º a 8º año de Educación General Básica.

ARTICULO 2º Los/las estudiantes serán evaluados en periodos semestrales.

ARTICULO 3º El Director del Establecimiento, previo informe, podrá eximir de una asignatura contemplada en el Plan de Estudios a algún alumno que lo amerite, mediante resolución Interna, presentando:

“Requisitos y motivos que permitan autorizar la eximición de hasta un sector de Aprendizaje a los/las estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente fundados”, (**Decreto 158/99 Art. Único**

a) Informe de profesional: Profesor de Educación Diferencial, médico, psicólogo, kinesiólogo, etc.

b) Informe del profesor Jefe y/o asignatura, refrendado por Unidad Técnica Pedagógica.

El/la Estudiante se puede eximir total o parcialmente de una asignatura. La duración de esta eximición puede ser por un mes, semestral o anual. Puede ser con asistencia a clases y sin ser evaluados. La eximición es facultad del Director de Establecimiento y no un derecho del estudiante



ARTICULO 4º A los/las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, se les podrá aplicar procedimientos de evaluación diferenciada, hasta que dicho impedimento sea superado; ello será decidido por los docentes del subsector correspondiente y la UTP.

PARRAFO 2º: DE LAS EVALUACIONES

ARTICULO 5º La evaluación es una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

ARTICULO 6º El/la estudiante está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en horario normal y en horario extraordinario cuando se requiera. Así como a todas y cada una de las instancias evaluativas calendarizadas durante el año escolar.

ARTICULO 7º Durante el proceso, se podrán emplear diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa o conceptuales (Religión y Orientación), sumativas (parciales y acumulativas).

ARTICULO 8º Se deberá aplicar una evaluación diagnóstica o inicial cada vez que se necesite medir lo que debe saber el alumno para lograr un nuevo aprendizaje, para indagar sus conocimientos y experiencias previas. La evaluación diagnóstica debe hacerse sobre los objetivos de aprendizaje e indicadores de desempeño que son los que resultan indispensables para que el alumno construya un nuevo aprendizaje.

ARTICULO 9º Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales y otras, según sea procedente, tanto como la autoevaluación o evaluación participativa. Se evaluarán capacidades, destrezas, habilidades, contenidos, métodos, procedimientos,



valores y actitudes.

ARTICULO 10º Los/las estudiantes asistirán a actividades de reforzamiento (acción perteneciente al Plan de Mejoramiento Educativo para cada año), cuando el docente de una asignatura lo estime conveniente. Lo mismo procede para los/las estudiantes más aventajados a fin de profundizar o ampliar alguna unidad de aprendizaje (acción considerada en el Plan de Mejoramiento Educativo – Taller de Estudiantes Talento). Este apoyo pedagógico (con conocimiento de los padres y apoderados respectivos) será obligatorio, con control de asistencia y en el horario que el colegio determine.

ARTICULO 11º Los docentes a la hora de evaluar procesos, actividades, trabajos, etc., propio de cada asignatura, considerarán:

- a.** La presentación previa de objetivos claros y precisos.
- b.** La confección de pautas de evaluación, y presentar estas pautas a los/las Estudiantes.
- c.** La entrega de bibliografía suficiente y adecuada en los casos que corresponda.
- d.** La exigencia de una elaboración personal del alumno y no aceptar transcripciones o fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de Internet; así como la entrega de las direcciones y/o bibliografía consultada.

PÁRRAFO 3º: DE LAS CALIFICACIONES

ARTICULO 12º Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizajes, para fines de registrarlas en el libro de clases, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un



decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0 (correspondiente al 60% de exigencia).

ARTICULO 13º Los/las estudiantes obtendrán calificaciones sumativas: de proceso, parciales, semestrales y anuales.

ARTICULO 14º No se realizarán exámenes anuales o finales y/o de síntesis. No se realizarán evaluaciones que signifiquen una calificación extra, entendiéndose como “calificación extra”, aquellas que no involucran al total de la matrícula del curso o grupo de trabajo.

ARTICULO 15º Las calificaciones sumativas que los/las estudiantes obtengan en todos los sectores, asignaturas o actividades de aprendizajes del Plan de estudio, deberán referirse sólo al logro de los Objetivos de Aprendizajes establecidos en los Planes y Programas de Estudio.

ARTICULO 16º Las calificaciones de las asignaturas técnico-artísticas estarán referidas al logro de objetivos fundamentales y transversales, sin embargo, cuando los y las estudiantes no desarrollen las actividades de aprendizaje y/o de evaluación en los plazos estipulados por el profesor, por presentarse sin los materiales o implementos del caso, (Por Ej equipo de Educación Física) o por simple negativa, serán calificados con la nota mínima 1.0 (uno punto cero).-

ARTICULO 17º Los profesores evaluarán durante cada semestre escolar, en cada uno de los sectores o asignaturas del plan de estudio, una cantidad de calificaciones mínimas de acuerdo al siguiente cuadro:



ASIGNATURA	1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	7° y 8°
Lenguaje y comunicación	5	5	5	5
Idioma extranjero (Inglés)	3	3	3	3
Educación Matemática	5	5	5	5
Ciencias Naturales	4	4	4	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4	4	4
Tecnología	2	2	2	2
Educación artística	-	-	-	3
Artes Visuales	3	3	3	-
Música	3	3	3	-
Educación Física y Salud	4	4	4	4
Religión (concepto)	3	3	3	3
Orientación (1° a 6°)	2	2	2	-

ARTICULO 19º Las calificaciones conceptuales obtenidas por los alumnos en las asignatura de Religión y Orientación, no incidirán en su promoción.

PARRAFO 4º: DE LAS CALIFICACIONES DEL SEMESTRE Y DE FIN DE AÑO.

ARTICULO 20º La calificación mínima de aprobación será 4.0 correspondiente al 60% de desempeño de la Escala de Notas.

- Todos los/las estudiantes, de 1º a 8º Año obtendrán las siguientes calificaciones:

A) **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones que el alumno obtenga durante el semestre en los respectivos sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

La calificación mínima de aprobación será 4.0 correspondiente al 60% de desempeño de la Escala de Nota

• Todos los alumnos, de 1º a 8º Año obtendrán las siguientes calificaciones:

- B) **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones que el alumno obtenga durante el semestre en los respectivos sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje.
- C) **Semestrales:** Corresponderán en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre.
- D) **Finales:** Corresponderán, en cada asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales.

Las calificaciones obtenidas por el/la estudiante durante el semestre y el año, serán calculadas con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5.

ARTICULO 21º Los resultados de las evaluaciones serán comunicados a los padres en términos de calificaciones. La comunicación de resultados de las evaluaciones se realizará en cada reunión con la entrega del informe correspondiente. Además los padres y apoderados serán informados permanentemente del avance educacional de sus hijos a través de entrevistas y de la publicación de las calificaciones en la Plataforma Napsis - Sineduc, a la cual ingresan con su respectiva clave.

PARRAFO 5º DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

ARTICULO 22º Aquellos estudiantes que no se presenten a pruebas y/o trabajos que se hayan fijado durante el año; se someterán a alguna de las siguientes alternativas:



a.- Si ha habido una excusa o justificación previa respaldada por el apoderado, el profesor con el/la estudiante fijarán de común acuerdo una nueva fecha de evaluación. Lo mismo rige para el caso de los/las estudiantes que hayan faltado por enfermedad debidamente justificada.

b.- Si un/una estudiante por razones debidamente justificadas y explicadas con anterioridad al profesor y respaldada por el apoderado, no está en condiciones de realizar una prueba o trabajo, podrá solicitar a su profesor una postergación por única vez, situación que deberá resolver el profesor.

c.- Si un/una estudiante sin ninguna explicación se niega a realizar una prueba o trabajo, o falta sin causa justificada, será calificado con la nota 1,0, se le anotará la observación en su expediente individual y se citará al apoderado para toma de conocimiento.

d.- Si un/ una estudiante se encuentra suspendido, deberá presentarse a rendir las evaluaciones en la fecha correspondiente según calendario de evaluación.

PARRAFO 6 DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La calificación mínima de aprobación será 4.0 correspondiente al 60% de desempeño de la Escala de Notas.

Todos los alumnos, de 1º a 8º Año obtendrán las siguientes calificaciones:

E) **Parciales:** Corresponderán a las calificaciones que el alumno obtenga durante el semestre en los respectivos sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje.

F) **Semestrales:** Corresponderán en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre.



G) **Finales:** Corresponderán, en cada asignatura o actividad de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales.

Las calificaciones obtenidas por el/la estudiante durante el semestre y el año, serán calculadas con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5.

ARTICULO 23º *Disposiciones de evaluación diferenciada que permitirán atender a todos los/las estudiantes que así lo requieran, ya sea temporal o permanentemente.*

a. El establecimiento aplicará procedimientos de evaluación diferenciada en las asignaturas en que sea requerido a los/las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales permanentes y/o transitorias:

- Discapacidad Intelectual.
- Discapacidad Motora.
- Trastorno Global del desarrollo: Tipo Autismo y Asperger
- Disfasia Severa.
- Trastornos Específicos del Aprendizaje.
- Trastorno Déficit Atención al con y sin Hiperactividad o Trastorno Hiperkinético.
- Trastorno Específico del Lenguaje.
- Hipoacusia
- Límitrofes
-

Retraso pedagógico acciones en la fecha correspondiente según calendario de evaluación.

b.- La evaluación diferenciada se realizará a través de un trabajo coordinado de los



profesores de cada asignatura y la educadora diferencial, considerando las siguientes modalidades:

b.1.- Evaluación individual oral y/o escrita atendiendo a los requerimientos de los niños con necesidades educativas especiales.

b.2.- Evaluación escrita atendiendo al ritmo de aprendizaje del/la estudiante; proporcionándole un mayor tiempo en las respuestas.

b.3.- Utilizar material concreto atendiendo a la NEE del/a estudiante.

b.4.- Reforzamiento de las instrucciones del instrumento evaluativo.

b.5.- Pruebas con ítems más simple, pero midiendo los mismos objetivos que el resto de los/las estudiantes, entregándolas con anticipación a profesor/a Especialista.

b.6.- Cuando se realizan adecuaciones al instrumento evaluativo el nivel de exigencia será de un 60%, en caso de no haber adecuación al instrumento evaluativo se calificará con un nivel de exigencia de un 50%.

c.- Para los/las estudiantes en proyecto de Integración con Decreto 170, se realizarán evaluaciones compartidas entre el profesor de educación regular y la profesora de Educación diferencial, en las asignaturas con adecuaciones curriculares.

d.- Los alumnos que pertenecen al Proyecto de Integración serán egresados anualmente al cumplir con sus adecuaciones curriculares.

PARRAFO 7º: PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTICULO 24 º Para la promoción de los/las estudiantes de 1º a 8º año Básico, se



considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de cada nivel de todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, que incidan en su promoción y la asistencia a un mínimo de 85% de las clases realizadas.

Asimismo, los/las estudiantes con NEE., integrados en la escuela de educación regular considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas, agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado por el profesor o profesora especialista.

Los/las estudiantes de Primer Nivel Transición NT1 a Segundo Nivel de Transición NT2 y de Segundo Nivel de Transición a Primer año Básico serán promovidos de nivel, según las exigencias de las Bases Curriculares.

ARTICULO 25º Respecto del logro de los Objetivos Fundamentales:

a.- Serán promovidos de curso los/las estudiantes que aprueben las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio, que incidan en su promoción.

PARRAFO 8º RESPECTO DE LA ASISTENCIA MÍNIMA DE CLASES

ARTICULO 26º Para ser promovidos de curso, los/las estudiantes deberán asistir a un mínimo de un 85% de las clases realizadas.

ARTICULO 27º El Director del establecimiento educacional con el (o los) profesor (es) respectivo (s), resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los/las estudiantes de 1º a 4º año de educación básica. Para los/las estudiantes de 5º a 8º año de educación básica, ésta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo



determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

a.- La Dirección de Colegio conjuntamente con el Profesor Jefe, tiene la facultad de autorizar la promoción de los alumnos de 1º a 2º, de 2º a 3º, de 3º a 4º y de 4º a 5º a 6º, de 7º a 8º año de Educación Básica, con porcentajes de asistencia inferiores al mínimo, por razones de salud u otras debidamente justificadas. **(Decreto 511/1997. Artículo 11, N° 2)**

b.- Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º a 8º Año de Educación Básica, deberán quedar resueltos dentro del periodo escolar correspondiente.

c.- La situación final de promoción de los/las estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los apoderados un certificado anual de estudios, que indique los sectores, o asignaturas cursadas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este certificado, por ningún motivo, podrá ser retenido por el colegio.

d.- Los alumnos que presenten al término del año escolar a asistencia menor a 85% en los niveles Prebásico y Educación Especial, deben incluir como observación en SIGE “**Descuento ley 20.630**”, asimismo como aquellos alumnos de Educación Básica reprobados que presentan una asistencia inferior al 85%.

PARRAFO 9º SITUACIONES ESPECIALES

ARTICULO 28º El Director en conjunto con el EGE, previa recolección de antecedentes, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

ARTICULO 29º Los/las estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de



Educación, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia.

PARRAFO 10º DE LAS CALIFICACIONES ANUALES, CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

ARTICULO 30º La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

ARTICULO 31º Al término del año escolar se extenderá a los/las estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique los sectores, subsectores o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTICULO 32º Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada sector, o actividad de aprendizaje, la situación final de los/las estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos y las observaciones correspondientes.

PARRAFO 11º DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 33º Aquellos estudiantes que lleguen al establecimiento y vienen de un colegio con régimen trimestral o semestral serán evaluados de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) El/la estudiante que ingresa al establecimiento en el transcurso del primer semestre mantendrá las calificaciones parciales obtenidas en su plantel de origen hasta la fecha de su traslado y serán consideradas en el cálculo de las calificaciones finales del primer Semestre

- b) El/la estudiante que se traslada una vez que da término al primer semestre e ingresa a este establecimiento en el transcurso del segundo semestre; las



calificaciones semestrales logradas por el/la estudiante en el plantel de procedencia serán parte del cálculo de la nota final anual, con las notas que obtenga en el nuevo semestre.

ARTICULO 34º En los casos de notas limítrofes 3.9 en algún subsector, 4.4 o 4.9 en el promedio general y que tenga incidencia en la promoción, se aplicará una evaluación complementaria en la(s) asignatura(s) reprobada(s).

PARRAFO 12ª CONSIDERACIONES FINALES

ARTICULO 35º La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al año, en el mes de diciembre, con la participación plena del Consejo de Profesores.

ARTICULO 36 º El presente Reglamento se difundirá a toda la comunidad escolar del Colegio Bio Bio F-528 de la Comuna de Concepción, en reuniones de apoderados.

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por La Dirección del establecimiento la que consultará al Consejo General de Profesores, UTP, Inspectoría General, Orientación y Educadores de Educación Diferencial, según sea la situación. Si el caso lo amerita, será la Secretaría Regional Ministerial de Educación la que defina la situación planteada.

2.-REGLAMENTO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Las normas y obligaciones que se deben cumplir en esta sala son las siguientes:

- 1.- Hacer uso del laboratorio de computación en horarios programados. El profesor debe reservar anticipadamente el uso de taller y/o laboratorio móvil, en caso de haber disponibilidad de horario. Informar o solicitar los recursos de que hará uso con la anticipación debida, también es parte de la responsabilidad del docente.



2.- Está Prohibido comer y beber dentro del laboratorio.

3.- Se debe Mantener una actitud de orden, cuidado y limpieza dentro del Laboratorio de Computación y cautelar que la instalación quede limpia después de trabajar en ella. Es responsabilidad de los docentes a cargo de la visita, entregar la sala limpia al encargado de Laboratorio.

4.- Se debe mantener una actitud de respeto acorde al trabajo que se realiza. Los/las estudiantes con actitudes inapropiadas serán retirados del Laboratorio y enviados a Inspectoría. Se prohíbe cualquier acción y omisión que atente contra la integridad física o psicológica de un usuario que esté haciendo uso del laboratorio (Agresión física o verbal). Se aplicará el Reglamento de Convivencia, según sea el grado de la falta cometida, la que deberá quedar registrada en la hoja de observaciones del alumno.

5.- El docente que acompaña al curso, bajo ninguna circunstancia, abandonará la sala dejando solos a los/las estudiantes. Antes de retirarse, el docente debe completar la hoja de Registro de Actividades realizadas, completando todos los datos solicitados.

6.- Se debe hacer un uso responsable de los equipos, encendiendo y apagando según el procedimiento correcto establecido para ello. Se prohíbe cambiar implementos de un equipo a otro, sin la debida autorización de la Encargada de laboratorio y/o profesor a cargo de la visita.

7.- El docente será responsable de cautelar el buen uso de los computadores, y que no se extravíe ningún elemento de la sala de computación. En caso de que un/una estudiante destruya o producto de un mal uso dañe un equipo o implementación, se informará al apoderado, quien deberá responder con la devolución o reparación del mismo. En caso de robo mientras un curso esté



haciendo uso del laboratorio, y no se logre individualizar a el/la o los/las responsables, el curso entero deberá responder por el objeto extraviado.

8.- El Docente que utilice el Laboratorio deberá controlar el uso de páginas Web a las que los/las estudiantes accedan.

9.- Los/las estudiantes de mejor comportamiento y participación, serán felicitados e incorporados al cuadro de honor del laboratorio y se les registrará una anotación positiva en su hoja personal.



3.- REGLAMENTO DE CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA):

La Sana Convivencia en esta Sala es un derecho y un deber de cada visitante.

Para ello, se deben respetar y cumplir las siguientes normas:

- 1.- Mantener actitudes de respeto y silencio dentro del CRA.
- 2.- Mantener una actitud de orden, cuidado y limpieza dentro del CRA
- 3.- Observar que el Centro quede limpio después de trabajar en él.
- 4.- Respetar los horarios establecidos para las visitas de cursos.
- 5.- Dejar en su lugar los recursos utilizados.
- 6.- Los docentes del curso visitante deben permanecer con los/las estudiantes durante el desarrollo de las actividades dentro del CRA, y completar antes de retirarse y firmar, el Registro de actividades realizadas.
- 7.- Los/las estudiantes con actitudes inapropiadas serán retirados del CRA y enviados a Inspectoría.
- 8.- Se prohíbe cualquier acción y omisión que atente contra la integridad física o psicológica de un usuario del CRA. (Agresión física o verbal). Se aplicará el Reglamento de Convivencia, según sea el grado de la falta cometida.
- 9.- Los/las estudiantes de mejor comportamiento y participación en el CRA serán felicitados y se les registrará anotación positiva en su hoja personal.
- 10.- El CRA acoge a todos los que deseen ocuparlo como espacio educativo



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

y de servicio para lo que ha sido concebido y debe procurarse que sea utilizado como tal.

11.- La encargada del CRA recepcionará, guiará, y permanecerá dentro de él en las diversas actividades programadas en el año lectivo.

12.- Se hará préstamo de textos al hogar, excepto enciclopedias, diccionarios, juegos didácticos, cd, entre otros.

13.- Los libros solicitados deberán ser devueltos limpios, en buen estado y en plazo establecido. Quienes no cumplan con esta exigencia, no podrán solicitar nuevo texto sin la devolución del anterior.



4.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice:

Introducción.

Nuestros Principios y Valores.

Artículo N°1: Normas referidas a la Presentación Personal.

Artículo N°2: Normas referidas a situaciones de inasistencia.

Artículo N°3: Normas referidas a la puntualidad.

Artículo N°4: Normas referidas a Responsabilidad Escolar y académicos.

Artículo N°5: Normas que regulan el uso de aparatos Tecnológicos.

Artículo N°6: Normas que regulan el uso y cuidado de la estructura y equipamiento.

Artículo N°7: Normas que regulan la relación entre el Establecimiento y los apoderados.

Artículo N°8: Normas que regulan la relación entre el Establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.

Artículo N°9: La difusión del Reglamento de Convivencia.

Artículo N°10: Normas que resguardan la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa

Artículo N°11: Normas al interior de la sala de clases entre estudiantes y docentes.

Artículo N°12: Normas que resguardan tratos sin discriminación entre los miembros de la comunidad escolar.

Artículo N°13: Normas que resguardan la integridad Psicológica.

Artículo N°14: Normas que resguardan la Integridad Física.

Artículo N°15: Sobre la Condicionalidad.

Artículo N°16: Faltas y Sanciones.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

Artículo N° 17: Normas y Procedimientos para salidas Pedagógicas de los/las estudiantes.

Artículo N°18: Periodicidad con que se Revisarán las Normas del Reglamento de Convivencia

Artículo N° 19: Conducto Regular del Establecimiento.



1.- Introducción

Nuestra Escuela, es una comunidad Educativa que tiene deberes que cumplir y derechos que ejercer. El Colegio Bío Bío considera que, la convivencia escolar es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. Se entenderá por convivencia escolar *“El proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional..., no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa”*

Es deber y compromiso de toda la Comunidad Escolar velar por su cumplimiento, en forma especial los Padres y/o Apoderados al momento de matricular a su pupilo/a, comprometiéndose así a respetarlo y hacerlo cumplir por el/la o los/las estudiantes que estén a su cargo.

Queremos una enseñanza centrada en la persona siendo participativa, colaborativa identificada en los intereses de los/las estudiantes, permaneciendo siempre en un ambiente de armonía, respeto y tolerancia. Las buenas relaciones deben darse siempre en forma recíproca. Por otra parte, una crítica fundamentada, respetuosa y bien intencionada debe interpretarse como un elemento constructivo que aporta a la formación integral.

Los principios Rectores y Orientadores que serán pilar de este Reglamento son:

1. Todos los actores de la comunidad educativa son sujeto de derecho.
2. La educación como pleno desarrollo de la persona.
3. La Convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.
4. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.
5. Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres.

El desempeño disciplinado, el respeto a las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar y la interacción mutua de todos los integrantes de nuestra



comunidad educativa, permitirá a los/las estudiantes su desarrollo y formación integral.

2.- Nuestros Principios y Valores

Los valores cobran un rol fundamental en la educación ya que nos permiten llegar a convertirnos en personas autónomas, libres y con fuerte compromiso social; queremos una educación en la cual prevalezcan los siguientes valores: **responsabilidad, honradez, respeto, solidaridad y colaboración.**

1.1.- Educación para la responsabilidad.

Creemos en una educación responsable, en donde se destaquen los compromisos, tanto de los alumnos como de los apoderados. Que nuestros estudiantes sean capaces de reconocer y asumir las consecuencias de sus actos.

1.2.- Educación para la honradez.

Estimularemos a los y las estudiantes de nuestro establecimiento, a desarrollar y practicar el valor de la verdad y la sinceridad, de manera que puedan presentar una actitud coherente entre el ser y el actuar en la vida diaria.

1.3.- Educación para el respeto.

Promoveremos el desarrollo de una actitud de respeto a sí mismo y hacia los demás integrantes de la comunidad educativa. Propiciaremos la inclusión y el trabajo en equipo donde se valoren y respeten las ideas y creencias diferentes a las propias.

1.4 Educación para la solidaridad.

Promovemos en nuestros estudiantes, la empatía hacia las necesidades de los demás y una actitud proactiva para ayudar a resolverlas. Se espera que los estudiantes desarrollen la capacidad de respetar opiniones y formas de pensar diferentes, aceptando la diversidad y evitando la discriminación y toda forma de violencia



1.5 Educación para la colaboración

Es importante trabajar colaborativamente para alcanzar los objetivos propuestos, favoreceremos, el trabajo en equipo en toda nuestra comunidad educativa, para enriquecer los aprendizajes y el sentido de identidad hacia nuestro establecimiento.

- **Art. N° 1: Normas referidas a la Presentación Personal: El uniforme identifica e integra a el /la estudiante a la comunidad escolar.**

1.- El/la estudiante deberá presentarse con su uniforme en todas las actividades escolares y de representación del Establecimiento.

Al respecto, su deber será:

1.1 Usar el uniforme del Colegio que consiste en:

Niñas: Polera de piqué blanca, falda escocesa verde con gris y calcetas de color gris, suéter color verde con insignia de la escuela bordada, delantal preferentemente blanco durante toda la jornada de clases, zapatos negros, polar corporativo. El no cumplimiento de este deber será considerado como una *falta leve* y será sancionada como tal. (Ver en art.16)

Varones: Polera de piqué blanca, pantalón de color gris, suéter color verde con insignia bordada, delantal preferentemente blanco durante toda la jornada de clases, zapatos negros, polar corporativo. El no cumplimiento de este deber será considerado como una *falta leve* y será sancionada como tal. (Ver en art.16).

1.2.- El uso del buzo institucional corresponderá a la realización de la asignatura Educación Física, actividades deportivas extra programáticas y otras acciones propias del proceso educativo en las que se requiera, previamente informadas al estudiante y apoderado. Éste consistirá en: zapatillas, pantalón de buzo (no ajustado), polera verde con gris y polerón institucional, además de portar sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, peineta y polera de recambio).

1.3.-Las estudiantes deben presentarse peinadas y/o con pelo tomado, sin maquillaje, accesorios llamativos, joyas, objetos de valor, uñas cortas y limpias.

1.4.-Los estudiantes deben mantener su pelo corto y limpio.



1.5. Por motivos de seguridad no se aceptarán uso de piercing.

El incumplimiento de este artículo, le permitirá al profesor a cargo del curso y/o inspector/a general requisar dichos objetos y entregarlos al final de la jornada.

- **Art. N° 2: Normas referidas a situaciones de inasistencia a la escuela ya sea por enfermedad, permisos o representaciones.**

1. El/la estudiante deberá asistir puntual y regularmente a clases y a actividades determinadas por el Establecimiento.
2. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el Apoderado(a) titular o el apoderado(a) suplente, en Inspectoría. En caso de enfermedad, deberá presentar además **certificado médico**. El apoderado (a) tendrá un **plazo máximo de 48 hrs** o cuando el estudiante se reintegre a las actividades escolares, para entregarlo personalmente en Secretaría.
3. Sólo la Dirección autorizará la salida de un/una estudiante del Establecimiento en horarios de clases, previa solicitud personal del Apoderado(a) o cuando las circunstancias lo requieran. La firma del Apoderado(a) quedará registrada en el libro de salida de los/las estudiantes previa entrega de pase de retiro a docente a cargo del curso en ese momento.
4. El/la estudiante debe presentar previamente autorización entregada por el Establecimiento y firmada por el Apoderado(a), para poder participar en eventos de Representación Pública fuera del Establecimiento. Autorización telefónica se considerará válida sólo excepcionalmente, autorizada por Dirección, debiendo ser firmada durante el transcurso del día dicha autorización.
5. Los/las estudiantes en Representación Pública deben concurrir con Profesor(a), encargado(a) u otro funcionario designado por la Dirección.



- **Art. N° 3: Normas referidas a la puntualidad.**

1.- El ingreso a clases es a las 8.30 horas. El/la estudiante que ingrese después de las 8.35, deberá acercarse a Inspectoría General a solicitar pase de ingreso y será registrado en una planilla manual a cargo del/ la Inspector/a General. Con este registro de atrasos, se llevará un proceso de seguimiento para informar al apoderado y corregir la acción, de acuerdo a:

1. Cada atraso se registra en una planilla mensual.
2. Se entrega pase, que deberá ser presentado al profesor que esté a cargo del curso para su ingreso a clases.
3. Los/las estudiantes que presenten 3 atrasos, deberán **asistir con el apoderado/a en Inspectoría a justificar la impuntualidad de su pupilo/a**, previa citación.
4. De continuar los atrasos quedará registrado en la hoja de vida del/la estudiante, y en el Informe de Personalidad.

- **Art. N° 4: Normas referidas a Responsabilidad Escolar y académica (entrega de tareas, trabajos, materiales, entre otros.)**

1. En el perfil de nuestros estudiantes se debe distinguir el alto sentido de responsabilidad y cumplimiento de deberes para lograr una participación activa en todo el quehacer escolar.
2. **Todos/as los/las estudiantes contarán con una agenda escolar y será obligatorio llevarla permanentemente en su mochila.**
3. Los/las estudiantes deben realizar los trabajos y tareas en los plazos convenidos y estar preparado para participar en clases y en las evaluaciones de las diferentes asignaturas. Si el/la estudiante padece alguna enfermedad, previamente justificado con certificado médico, los tiempos para trabajos y evaluaciones serán convenidos con el docente.
4. Traer a clases los textos y materiales necesarios para realizar las actividades escolares.



- **Art. N°5: Normas que regulan el uso de medios Tecnológicos o artefactos personales y que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula.**

1. Los juegos electrónicos como “Mp3, Mp4, Celulares, Ipod, entre otros” **únicamente** pueden ser utilizados en recreos y/o cuando sean solicitados por un docente. Durante las horas de clases, cada estudiante deberá entregar el respectivo artefacto al docente presente en el aula, quedando estos guardados en una caja hasta el término de la clase. El no cumplimiento de este deber será considerado como una **falta leve** y será sancionada como tal, pudiendo el profesor requisar el objeto y entregar hasta finalizar la hora escolar y/o entregar sólo al apoderado, según sea la situación de conflicto presentada.
2. El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de un juego, u otro objeto no pertinente al proceso de enseñanza.

- **Art. N° 6: Normas que regulan el uso y cuidado de la estructura y equipamiento del Establecimiento.**

1. Los/las estudiantes deben cuidar su mobiliario, pasillos, sala de clases, servicios higiénicos y demás dependencias del Establecimiento evitando rayarlo o utilizarlo para otros fines que no corresponda. En el caso de dañar los bienes del colegio o de sus compañeros, los padres y/o apoderados deberán hacerse responsable. **El incumplimiento de este artículo, será registrado como una falta GRAVE.**
2. Los/las estudiantes deben cooperar con el cuidado y limpieza de todo el colegio.

- **Art. N° 7: Normas que regulan la relación entre el Establecimiento y los apoderados.**

1. Cumplir con la asistencia a reuniones de microcentro una vez al mes y con los compromisos contraídos, participando y cooperando en actividades del curso.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

2. Los apoderados deben asistir a las citaciones requeridas por los distintos estamentos del establecimiento, de no asistir deberán justificar.
3. Cautelar que el/la estudiante tenga los elementos necesarios para su buen desempeño escolar. En caso de no poder acceder a los diversos materiales, se debe acercar al docente a cargo.
4. Justificar personalmente inasistencias y atrasos reiterados de su pupilo/a.
5. Controlar que el/la estudiante cumpla con los compromisos y obligaciones escolares.
6. Hacer cumplir a el/la estudiante, las normas contenidas en el presente Reglamento de Convivencia escolar.
7. Concurrir al colegio, respetando horario de funcionamiento del establecimiento (de 8.30 a 18.00 horas), y solicitar en horario de atención de profesores entrevista para informarse sobre rendimiento y disciplina de su pupilo(a).
8. Comunicar a la Dirección o Inspectoría personalmente su imposibilidad de continuar ejerciendo el rol de apoderado/a y designar a su reemplazante a la brevedad.
9. El apoderado deberá mantener un lenguaje y actitud adecuada hacia todo el personal del Establecimiento, estableciendo una comunicación basada en el respeto.
10. El apoderado deberá respetar y adherirse al Reglamento de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y otros Proyectos que el Establecimiento se encuentre desarrollando.
11. Sólo el apoderado y/o apoderado suplente podrán retirar personalmente a su pupilo/a dentro de la Jornada Escolar previo registro en el libro de salida de los/las estudiantes.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

12. Los/las estudiantes solo podrán salir del establecimiento durante la jornada escolar para participar en diversas actividades propuestas por el colegio, con previa autorización firmada de sus padres y/o apoderados.
13. Los reclamos de los padres y/o apoderados deberán seguir el correspondiente conducto regular:
 - 1° Profesor(a) Jefe y/o profesor de asignatura.
 - 2° Inspectoría General.
 - 3° Dirección.
14. El ingreso de padres y/o apoderados a las salas, en horario de clases, o a otras dependencias del establecimiento, estará regulado por Dirección.
15. El establecimiento hará respetar el dictamen de orden de alejamiento (judicialmente) de cualquier miembro de la familia, según sea el caso. Será responsabilidad del padre y/o apoderado/a poner en conocimiento al establecimiento, presentando documentos que respalden dicha determinación judicial.

• **Art. N° 8: Normas que regulan la relación entre el Establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.**

1. Los/las estudiantes que lo necesiten, frente alguna enfermedad repentina o accidente escolar grave serán derivados por efectos del Seguro de Accidente Escolar, tal como se indica en el Protocolo respectivo, al **Hospital Regional de Concepción.**
2. Los/las estudiantes detectados con algún problema Neurológico, Psicológico o Social serán derivados, siguiendo los pasos correspondientes, a especialistas, apoyo con Universidades y/o Institutos Superiores.
3. Los/las estudiantes de Kínder, 1°, 2°, 6° y 7° detectados con algún problema visual, auditivo, columna, pie plano, se derivarán a especialistas, por medio de Gestión Junaeb – DAEM. Los/las estudiantes no pesquisados por Junaeb deberán ser derivados a través del Cesfam correspondiente a su



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

domicilio y mediante la orden médica, el encargado de salud gestionara derivando a la Junaeb según corresponda.

4. La Escuela y Comunidad en General recibe la ayuda, apoyo, asesorías con charlas y visitas de Carabineros de Chile y PDI, Senda, Cesfam O'Higgins, entre otras.
 5. Los/las estudiantes serán beneficiados por la JUNAEB, con alimentación completa según nivel socio – económico. Los beneficiados por Programa Chile Solidario, reciben además, una colación extra.
 6. Los/las estudiantes son beneficiados, gracias al convenio DAEM - USS, con alumnos en práctica de carreras del Área de la Educación y la Salud. Estudiantes de la carrera de Fonoaudiología, de la UDD, brindan apoyo a los alumnos con NEE, realizando su práctica terminal en el establecimiento.
 7. Las carreras de Pedagogía y carreras relacionadas con Educación de las Universidades de Concepción y San Sebastián, por el Convenio de colaboración existente con la DAEM de Concepción, realizan prácticas progresivas y profesionales en el establecimiento.
 8. Las carreras de Psicología y Trabajo Social carreras relacionadas con entregar apoyo al sano desarrollo psicosocial de los/las estudiantes de las Universidades de Concepción, San Sebastián, Las Américas, Santo Tomas, entre otras, por el Convenio de colaboración existente con la DAEM de Concepción, realizan prácticas progresivas y profesionales en el establecimiento.
- **Art. N° 9: La difusión del Reglamento de Convivencia hacia los actores de la comunidad educativa se hará a través de:**
 - Consejo de profesores.
 - Reuniones Generales de Padres y Apoderados.
 - Publicación de artículos pertinentes en los diferentes cursos (Diario Mural)



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

- Entrega de Agenda Escolar a cada estudiante, al inicio del año escolar, la cual contiene las principales normas y derechos que rigen la vida escolar del establecimiento.
 - Página Web del establecimiento educacional ([www. Colegiobiobio.cl](http://www.Colegiobiobio.cl)).
 - Reuniones de Centro de estudiantes CBB.
 - Reuniones con Asistentes de la Educación.
 - En horario de Consejos de Curso u Orientación, para todos los alumnos del establecimiento.
- **Art. N° 10: Normas que resguardan la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa.**
 1. Utilizar un vocabulario y actitud adecuada: respeto y prudencia, al interactuar con otros miembros de la comunidad educativa.
 2. Los/las estudiantes usarán un lenguaje correcto, sin groserías, ni apodosos ni expresiones ofensivas, acorde con su calidad de estudiante.
 3. Para resguardar la integridad psicológica de los miembros de la comunidad no se permitirán agresiones verbales, físicas, peleas o cualquier otra conducta negativa que atente a la dignidad de las personas.
 - **Art. N° 11: Normas al interior de la sala de clases entre estudiantes y docentes.**
 1. Los/las estudiantes y profesores deben mantener al interior de la sala de clases, una actitud de respeto mutuo evitando burlas, interrupciones, provocaciones, ruidos y todo lo que perturbe el desarrollo normal de una clase.
 2. Los/las estudiantes y profesores en la sala de clases deberán mantener un vocabulario pertinente y acorde a su edad y/o perfil.
 3. El profesor, tanto como los/las estudiantes, deben mantener respeto mutuo, en toda la jornada escolar en situaciones tales como: pedir permiso, saludar, despedirse, dar gracias, pedir por favor, etc.



- **Art. N° 12: Normas que resguardan tratos sin discriminación entre los miembros de la comunidad escolar.**

1. Entre los miembros de la comunidad educativa no se permitirán tratos discriminatorios en la sala o en cualquier lugar del Establecimiento.
2. No se aceptará discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.

- **Art. N° 13: Normas que resguardan la integridad psicológica.**

1. Para resguardar la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa no se permitirán comportamientos inapropiados para su edad (sexuales, de identidad, u otra categoría).
2. Crear condiciones que permitan al estudiante valorar su identidad.
3. Impulsar acciones necesarias para investigar en forma adecuada acerca de un maltrato, acoso o abuso.
4. Favorecer la responsabilidad y el respeto en las relaciones afectivas.

- **Art. N° 14: Normas que resguardan la integridad física.**

1. Para resguardar la integridad física no se permitirán agresiones verbales, peleas, acciones deshonestas, golpes, sobrenombres, apelativos, que atente a la dignidad de las personas, entre: estudiantes – estudiantes; profesores – profesores; estudiantes – profesores; apoderados – profesores; apoderados - estudiantes.
2. Lesionar a compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad.
3. Resguardar la integridad física de los alumnos especialmente en las horas de recreo.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

4. Sugerir y orientar juegos que favorezcan la integridad física en los recreos u otras horas.
5. Subir y bajar las escaleras caminando
6. No se permitirán las zancadillas, juegos bruscos, en ningún espacio físico del Establecimiento.

- **Art. N° 15: Sobre la Condicionalidad**

La condicionalidad es un llamado de atención que la Dirección del establecimiento hace a un/a estudiante y a su familia, por razones variadas, pero mayoritariamente por situaciones disciplinarias, otorgando plazos específicos para cumplimiento de ciertas conductas esperadas que le permitan a un/a estudiante mantener la condición de alumno regular del establecimiento.

La causal que puede ameritar la adopción de esta medida es **una falta gravísima reiterada**.

La condicionalidad deberá estipular plazos y un cambio conductual evidente en dicho periodo, con los cuales se evaluará los avances del/la estudiante respecto del cumplimiento de los compromisos asumidos. Si en la fecha estipulada para evaluar el levantamiento de la Condicionalidad, el resultado de la evaluación es positiva, la sanción será anulada. De lo contrario, se aplicará la condicionalidad, caducando la matrícula del menor, indicándose a los padres el cambio de establecimiento del/la estudiante.

Todo lo anterior debe quedar establecido en un acta de acuerdos suscrito con los padres, apoderados (as) y estudiante y será monitoreada por el profesor(a) jefe e Inspectoría, quienes apoyarán a la familia y estudiante para superar las dificultades.



- **Art. N° 16: Faltas y Sanciones**

Procedimientos de evaluación de las faltas y aplicación de las sanciones:

Faltas Leves:

- 1.- Presentarse sin delantal al establecimiento.
- 2.- Presentarse sin uniforme, sin previa justificación expuesta por padres y/o apoderado/a.
- 3.- Presentarse sin tareas, materiales o trabajos de investigación.
- 4.- Realizar juegos, que generen daño físico tanto para él como para el resto de sus compañeros(as).
- 5.- Presentarse al establecimiento con accesorios y/o maquillaje llamativos.
- 6.- Faltar a las actividades programadas por la escuela, debiendo participar en ellas.
- 7.- Atrasos reiterados (3 atrasos).
- 8.- No portar la agenda durante la jornada de clases.
- 9.- Ensuciar la sala y las dependencias del colegio en forma intencionada.
- 10.- Uso del celular, notebook u otro dispositivo en clases sin autorización del profesor.

Sanciones y consecuencias:

- 1.- Amonestación verbal.
- 2.- Ante la reiteración de la falta leve, se registra en la hoja de vida del estudiante.
3. Con tres faltas leves se cita al apoderado/a titular a entrevista en conjunto con el/la estudiante.
- 4.- **Medida Reparatoria:** registro de acuerdos y compromisos en la hoja de vida del/la estudiante tanto de él como del/la apoderado/a.

De continuar con la misma actitud se sancionará como una *falta grave*.



Faltas Graves:

- 1.- Negarse a trabajar en las actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 2.- Copiar y/o entregar información en la realización de una prueba escrita.
- 3.- Provocar desorden e interrupciones durante el desarrollo de una prueba, impidiendo su normal desarrollo.
- 4.- Tratar de forma grosera y agresiva a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 5.- Adulterar información, con el propósito de obtener una mejor calificación en su evaluación.
- 6.- Abandonar la sala de clases, sin contar con la autorización del profesor.
- 7.- Dañar los bienes del establecimiento.
8. Desarrollar actividades ajenas a la clase.

Sanciones o Consecuencia:

- 1.- Se registrará en el libro de clases.
- 2.- Por cada 3 Faltas Graves, se citará a apoderado y corresponderá a 1 día de suspensión. Luego de esto, si el/la estudiante realiza una falta Grave más, se suspende por 2 días y si posterior a esto, el/la estudiante realiza otra falta Grave, son 3 días de suspensión y deberá aplicarse una **Medida Reparatoria:** (comunitarias o pedagógicas), que podrían incluir: limpieza patio, paredes, muebles, salas o biblioteca, entre otros.

Para suspender a un/una estudiante, el Profesor Jefe, Inspectoría o Dirección deberá citar al apoderado de el/la estudiante, para que este tome conocimiento de las faltas cometidas por su pupilo/a, y de la suspensión, como medida disciplinaria. Para retornar a clases el apoderado/a debe asistir a firmar el término de la suspensión. **De continuar con la misma actitud, se considerará como una falta Gravísima.**

* La suspensión de clases es considerada una medida disciplinaria de carácter excepcional y no puede aplicarse por periodo que supere los 5 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar por una vez por igual periodo (de acuerdo a Ley de Inclusión Escolar).



Faltas Gravísimas:

- 1.- Ser gestor y/o participar de situaciones de agresión física hacia sus compañeros, profesor o personal de la escuela.
- 2.- Sustraer elementos del establecimiento y de cualquier integrante de la comunidad escolar
- 3.- Comercializar, distribuir, consumir o portar cualquier tipo de sustancia nociva para la salud (cigarro, alcohol, marihuana y cualquier tipo de estupefaciente prohibido por ley a menores de edad) al interior del establecimiento o en actividades oficiales en que participe la escuela.
- 4.- Sustraer o hacer uso indebido del libro de clases u otros documentos oficiales del establecimiento (borrar o adulterar observaciones y/o notas, extraer hojas, entre otras).
- 5.- Ser gestor de Acoso Escolar o Bullying
- 6.- Uso o porte de armas blancas, de fuego u otro objeto corto punzante, dentro de las dependencias del establecimiento, su entorno o durante actividades en que represente al colegio.

Sanción o Consecuencia:

Ante las siguientes faltas gravísimas se aplicara el protocolo correspondiente:

- Protocolo Acoso Escolar o Bullying.
- Protocolo de Agresión Sexual y Maltrato Grave.
- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un Menor a un adulto.
- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre Estudiantes.
- Protocolo de Consumo de Alcohol y Drogas
- Protocolo frente a la Discriminación de Estudiantes.



En caso de que no exista protocolo para la falta cometida se aplicara el siguiente procedimiento:

Por 1 Falta Gravísima, corresponden 3 días de suspensión.

- 1.- registro en el libro de clases de la falta cometida.
- 2.- Citación al apoderado, por el profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría o Dirección para tomar conocimiento de la suspensión y de las faltas del alumno.
- 3.- Por 2 faltas Gravísimas corresponderá llevar el caso a Consejo Escolar, donde se evaluara la aplicación de alguna de las siguientes medidas disciplinarias (considerando lo dispuesto por la Ley de Inclusión Escolar):
 - a) término anticipado de horario de clases (- “sólo se podrá aplicarse excepcionalmente sólo si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado”-).
 - b) condicionalidad de matrícula (- “Debe estar claramente las explicitadas las causales que ameritan la adopción de esta medida, los momentos que se evaluara los avances del estudiantes con los compromisos asumidos, a una **fecha de levantamiento si la evaluación es positiva**, que debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha que se haya aplicado”)
 - c) Expulsión o Cancelación de matrícula: esta medida disciplinaria se aplicara, solo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar y solamente se adoptara mediante un procedimiento justo (contemplado en el reglamento interno y de acuerdo el procedimiento dispuesto por la Superintendencia de Educación (anexo 3).
 - d) cambio de establecimiento.



- **Art. N°17: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES.**

El Apoderado, al matricular a su pupilo(a), reconoce que las salidas pedagógicas forman parte del proceso formativo y evaluativo del/la estudiante, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje y que se requiere de su autorización expresa, es que se realizará el siguiente procedimiento:

A) Se informará con anterioridad (2 ó 3 días mínimos) al Apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora y lugar de ésta.

B) Se recogerá la Autorización de Salida firmada por el Apoderado y se dejarán en Secretaría un día antes (o el día) de la salida. El estudiante que no cuente con la Autorización firmada por el Apoderado, no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el Establecimiento, bajo la supervisión de un Paradocente. Una autorización telefónica no se considerará válida.

*En caso que la salida se realice fuera de la comuna además de cumplir con el procedimiento anterior, dicha actividad debe ser informada a la Dirección Provincial de Educación.

- **Art. N° 18: PERIODICIDAD CON QUE SE REVISARÁN LAS NORMAS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.**

La Dirección, el Consejo General de Profesores y Directivas de Microcentro, realizarán una revisión semestral del Reglamento de Convivencia del Establecimiento, con el fin de evaluar el carácter formativo del documento, y poder incorporar las sugerencias de modificación y/o mejora que surjan en estas instancias.

La aprobación del mismo se hará en Reuniones de Apoderados, Consejo de Profesores y Reunión de Coordinación con Personal Auxiliar y Paradocente y centro de Estudiantes.



- **Art. N° 19: CONDUCTOS REGULARES DEL ESTABLECIMIENTO PARA QUE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PUEDAN PRESENTAR SUS SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS POR CUALQUIER SITUACIÓN.**

- 1.-Todo Padre y/o Apoderado(a) tiene el derecho de realizar Reclamos y/o Sugerencias con una visión constructiva.
- 2.- Mantener Libro de Sugerencias y/o Reclamos en Secretaría.
- 3.-La Secretaria informa a la Dirección del reclamo y/o Sugerencia realizada por Padres y/o Apoderados.
- 4.-Dirección resuelve o deriva el caso al Estamento correspondiente (UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Encargada de Orientación, Docentes) siempre y cuando el caso lo amerite.
- 5.-El Estamento que corresponda deberá realizar un monitoreo seguimiento y evaluación del caso.

B: MEDIDAS PEDAGOGICAS

1.-CONCEPTOS

Para la elaboración de los Protocolos, se deben clarificar conceptos y tener en cuenta la normativa legal vigente, con el objeto de proceder adecuadamente y aplicar justos procesos a los y las involucrados.

La base de todo Protocolo está fundamentada en el concepto de **Convivencia Escolar**, según la Ley General de Educación N° 20.370, promulgada el 2009 y modificada el 2011, establece en el artículo 16 a): “Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes”.



De acuerdo a esto, se deben distinguir los siguientes términos:

1.1

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">• Comportamiento defensivo natural.• Forma de enfrentar riesgos y amenazas.• No deben ser suprimidos, sino autorregulados.	Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.	Comportamiento legítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y /o sus bienes,	Forma de violencia definido por 3 características: <ul style="list-style-type: none">• Se produce entre pares.• Es reiterado en el tiempo.• Existe asimetría de poder entre las partes (psicológico o físico).

1.2.-NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

1.3.-CUANDO LA VIOLENCIA ESCOLAR CONSTITUYE DELITO Y DEBE SER DENUNCIADO

* El Artículo 1° del Código Penal Chileno, establece que: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley”. Un delito es un comportamiento que ya sea por propia voluntad o por imprudencia, poniendo en peligro algún bien o la integridad física de las personas.



Entre los delitos que contempla la Ley se encuentran:

- Lesiones.
- Agresiones Sexuales.
- Amenazas (de muerte o en general, de hacer daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, establece “que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel”; así como también toda persona que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los organismos competentes (Carabineros o PDI).

2.-TIPOS DE VIOLENCIA.

2.1. Violencia Psicológica:

Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituye el acoso escolar o bullying.

2.2. Violencia Física:

Es toda agresión que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituye el acoso escolar o bullying.



2.3. Violencia Sexual:

Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

2.4. Violencia de Género:

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

2.5. Violencia a través de medios tecnológicos:

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

3.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS

Frente a cualquier problema o conflicto que se pueda presentar en el Establecimiento, se deben considerar 4 aspectos:

1. Aplicación de procedimientos claros y justos.
2. Aplicación de criterios de graduación de faltas.
3. Factores Agravantes o atenuantes.
4. Aplicación de sanciones formativas.



3.1.-Aplicación de procedimientos claros y justos.

Previo a la aplicación de una sanción o medida, se debe considerar:

- Versión de todos los involucrados.
- Contexto.
- Circunstancias.

De esta forma garantizamos el respeto y derecho de todos los involucrados, los cuales son:

- Ser escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Se presume inocencia.
- Reconocer derecho a la apelación.

3.2.- Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Frente a una falta es necesario evaluar y definir criterios que permitan graduarla.

Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Por ejemplo: atrasos, olvidar materiales, uso del celular en sala de clases, atrasos después de recreos, etc.

Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir notas, etc.

Falta Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Por ejemplo: robo, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.



3.3.- Factores Agravantes o atenuantes.

El nivel de responsabilidad de los involucrados en un conflicto, varía de acuerdo a los siguientes factores:

- Edad (adulto, menor/ autonomía de sus actos /responsabilidad).
- Jerarquía (estudiantes/docente/directivo).
- Contexto.
- Motivación.
- Intereses (intencionalidad).

3.4. Aplicación de sanciones formativas.

Las sanciones deben permitir que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para que las sanciones sean reparadoras y eficientes, deben ser coherentes con la falta.

3.5. Algunos tipos de sanciones:

➤ **Servicio Comunitario:**

Actividad que beneficie a la comunidad educativa, se focaliza en el **Esfuerzo Personal**. Por ejemplo: limpiar algún espacio del Establecimiento, ayudar a cuidar en el recreo a estudiantes menores, ordenar material de la biblioteca, etc.

➤ **Servicio Pedagógico:**

Contempla una acción en tiempo libre del/la estudiante, asesorada por un docente, para realizar actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor, etc.



3.6.- Sanciones que no se pueden aplicar

1. Castigos Físicos.
2. Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiantes al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar sin comunicación previa con el apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudique su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el Establecimiento.

4.- INSTANCIAS FORMATIVAS Y DE REPARACIÓN.

Toda vez que ocurre una situación de conflicto, debemos pensar que ocurre entre personas, esto implica que las actitudes surgen de situaciones que impactan nuestra emocionalidad y que por ende nos impulsa a actuar, en ocasiones, de maneras poco razonables. Nuestra conducta es la “forma” en que se visibiliza nuestra emocionalidad. Es por esta razón, que el afrontamiento de los conflictos no sólo debe focalizarse en sancionar, sino que en educar y humanizar las relaciones interpersonales, desde de los estudiantes hasta la población adulta de los Establecimientos Educativos.

Medidas formativas y reparatorias, son aquellas en las cuales se toma conciencia del daño causado o de las conductas que se realizan y que atentan con la



integridad física y/o psicológica de otros y otras; esto a través del diálogo y de acciones que generen un cambio intrínseco en las personas. Es así como en cada Establecimiento Educacional, se debieran desarrollar actividades formativas, tales como:

- Talleres psicoeducativos para estudiantes.
- Talleres para padres.
- Talleres de cuidado de Equipos.
- Generar ambientes emocionales en el aula.
- Manejo de aula (conductual y emocional).

El objetivo, es que no sólo sean los estudiantes quienes desarrollen competencias y aprendan a autoregularse, sino que también, los equipos de trabajo se potencien y adquieran estrategias que parten de la automotivación al contacto con el otro, como un ser significativo.

5.- MANEJO Y DISEÑO DE AULA

Cuando nos referimos al manejo efectivo de aula debemos trascender a sólo los comportamientos disruptivos de los y las estudiantes, es de real importancia la actitud del Docente y el manejo del espacio físico que este realiza, estos son factores que propician un clima de aula organizado o desorganizado.

Para adentrarnos en las estrategias que facilitarán un mejor dominio de aula, debemos clarificar que se entiende por **Problema Conductual**: Cualquier comportamiento que desde nuestro punto de vista personal sale de lo esperado o de lo aceptable como “buena conducta” o “conducta deseable”.



Dentro de los comportamientos que generan dificultad, encontramos la siguiente clasificación:

5.1.-EXCESOS CONDUCTUALES

1. **Hiperactividad:** Exceso de movimiento generalmente originado por inadecuadas pautas de crianza, falta de límites y modelos adultos permisivos que no han desarrollado la socialización primaria y los hábitos básicos de vida social o grupal en los niños y niñas.

2. **Conducta Disruptiva:** Exceso de actividad “a veces si, a veces no”, pero ya intencionado, es el típico niño o niña Molestoso/a que constantemente trata de llamar la atención, busca el reto del docente o el reclamo para hacerse notar o afirmarse como parte de un grupo. Si se interviene a tiempo es manejable.

3. **Negativismo Desafiante:** El/la estudiante desafía la autoridad, se niega a seguir indicaciones y rechaza los intentos del docente por imponer reglas y disciplina. Lo anterior ocasiona que la tolerancia y paciencia del docente se agoten y la situación se vuelva inmanejable.

4. **Conducta Violenta:** Los estudiantes agreden, provocan a otros, se generan dificultades y quejas donde la autoridad del docente se ve debilitada, no se acatan normas, no hay obediencia y el manejo se dificulta, siendo la única alternativa el sacar al estudiante del grupo curso y/o del Establecimiento.

5.2.- DÉFICIT CONDUCTUALES

Estas conductas no alteran el orden de la clase, lo cual genera que pasen inadvertidos y no se les preste la atención debida, contrariamente suelen ser estudiantes deseables por lo docentes.



1. **Introversión:** son niños/as que tienen pocas relaciones personales porque así lo eligen, tienen un mundo propio, no porque tengan miedo al contacto social. Son capaces de establecer relaciones sociales satisfactorias, el hecho es que solo establecen unas pocas, porque no desean tener más y sienten la necesidad de asilarse para “drenar” la carga emocional que les ha dejado esta situación.
2. **Aislamiento:** son estudiantes que presentan problemas cognitivos y sociales, los cuales son confundidos con la timidez y la introversión.
3. **Depresión Infantil:** trastorno del estado de ánimo que afecta a niños y niñas; resulta altamente incapacitante y cursa con un elevado nivel de malestar. Sin embargo, si tenemos en cuenta la falta de madurez emocional y la falta de recursos para manejar sus propias emociones, comprenderemos que en el caso de los más pequeños este trastorno puede ser altamente interferente en su desarrollo.

6.- ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR EL TIEMPO DE APRENDIZAJE

Mantenga el flujo de actividad: habilidad de los docentes para iniciar y mantener el flujo de actividad. Los cambios bruscos, responder a distracciones y las explicaciones amplias, interrumpen el flujo de aula.

Minimice los tiempos de transición: en las transiciones de una actividad a otra, hay más oportunidad para que el comportamiento disruptivo ocurra. Si los docentes establecen rutinas de transición y definiendo con claridad los límites de las lecciones, se disminuyen las oportunidades para interrumpir.

Haga a los estudiantes responsables: comunicar con claridad las asignaciones y los requisitos motivan la responsabilidad que deben asumir los y las estudiantes, explicar lo que harán y por qué, cuánto tiempo trabajarán en esa actividad, cómo obtener ayuda si la necesitan y qué hacer cuando terminen. Ayudar a establecer



metas, planear y monitorear su progreso incrementa su responsabilidad. Llevar registros de su progreso los hará sentir responsables

7.- MANEJO DE COMPORTAMIENTOS PROBLEMÁTICOS.

Una buena estrategia de manejo es contar con recursos de apoyo. Éstos incluyen usar a los pares como mediadores, pedir apoyo a los padres, solicitar la ayuda del Director/a, Dupla Psicosocial, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador y tutorías entre estudiantes.

Intervenciones Menores: algunas situaciones ocurridas en el aula sólo requieren intervenciones menores, si estos comportamientos son poco frecuentes, normalmente no interrumpen las actividades y aprendizaje de la clase.

Intervenciones Moderadas: algunos comportamientos inadecuados requieren intervenciones más enérgicas, para los cuales se sugieren las siguientes estrategias:

8.- REGLAS EN EL AULA

Las Reglas deben ser razonables y necesarias: deben ser apropiadas para la edad de los estudiantes, con objetivos y razones claros.

Las reglas deben ser claras y comprensibles: especificar con claridad lo que quiere decir y lograr. Al involucrar a los estudiantes en la elaboración de las reglas, incrementa su sentido de responsabilidad hacia ellas.

Las reglas deben ser consistentes con las metas de instrucción y aprendizaje: no deben interferir con el aprendizaje, pero no restringir la interacción.



Las reglas del aula deben ser consistentes con las reglas del Establecimiento: concordancia con Normativa Institucional.

El manejo efectivo del aula, tiene 2 metas:

1. Ayudar a los/las estudiantes a pasar más tiempo aprendiendo y menos tiempo en actividades no dirigidas hacia una meta.
2. Prevenir el desarrollo de problemas académicos y emocionales.



C: PROTOCOLOS DE ACTUACION

Todos los Establecimientos Educativos deben contar con Protocolos de actuación frente a situaciones que se puedan presentar. Un protocolo es un “documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar”. Los Protocolos deben estar incluidos en el Reglamento y deben ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar. De igual forma, deben ser complementados con políticas de promoción y prevención.

Los Protocolos exigidos son los siguientes:

1. Protocolo Acoso Escolar o Bullying.
2. Protocolo de agresión sexual y maltrato grave.
3. Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un menor.
4. Protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto.
5. Protocolo de maltrato físico y psicológico entre estudiantes.
6. Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos de la comunidad educativa.
7. Protocolo de maltrato físico y/o psicológico de personas externas hacia funcionario del establecimiento educacional.
8. Protocolo de Manejo en aula.
9. Protocolo Casos críticos.
10. Protocolo de consumo de alcohol y drogas.
11. Protocolo Frente a hechos que afecten la Sana Convivencia Escolar.
12. Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.
13. Protocolo de Accidente Escolar
14. Protocolo y Procedimiento frente a accidentes laborales.
15. Protocolo de Prevención del Maltrato Infantil.
16. Protocolo Frente a la Discriminación de estudiantes.
17. Protocolo maltrato físico y/o psicológico fuera del establecimiento.



1.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

(Elaborado por Mineduc).

1.1. DETECCIÓN

Responsable: cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.

- Al constatar la situación alerta a los responsables.

1.2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Responsable de Recepcionar y Activar protocolo: Directivo o Profesor/a Jefe (Directivo, Profesor/a Jefe, Inspector/a General, o Encargado/a de Convivencia Escolar).

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

1.3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente (Directivo, Profesor/a Jefe o Encargado/a de Convivencia) que acoge la situación.

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica si se requiere.
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

1.4. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: (Equipo Psicosocial)

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves (Entrevista por separado con los principales involucrados (víctima y agresor).
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al sostenedor y Mineduc.



1.5. APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

1.6. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

Herramientas:

- Registro psicosocial
- Carpeta de recursos psicoeducativos
- Derivación a red de apoyo.

Condiciones:

- Acoger y educar a víctima.
- Sancionar y educar a agresor.
- Trabajar con observadores.

1.7. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo de Convivencia Escolar
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

2.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

2.1. Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.

2.2. Contener al afectado/a.

2.3. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

2.4. Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.

2.5. Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.

2.6. Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.

2.7. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.



2.8. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

2.9. Resguardo de la confidencialidad.

Importante:

Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no **re – victimizar**, el/la menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera **sólo** el primer relato.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo N° 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo N° 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM (Unidades Tributarias Mensuales).

3.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

3.1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, hacia un estudiante.

3.2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

3.3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o en el establecimiento educacional.

3.4. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.



3.5. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

3.6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido

3.7. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

3.8. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.

3.9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

3.10. Resguardo de la confidencialidad.

4.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

4.1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.

4.2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

4.3. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.

4.4. En caso de hechos de mayor gravedad, trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).

4.5. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

- 4.6. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 4.7. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de falta (leve, grave, gravísima).
- 4.8. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- 4.9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- 4.10. Resguardo de la confidencialidad.

5.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- 5.1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- 5.2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 5.3. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- 5.4. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- 5.5. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 5.6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar. De acuerdo a la gravedad de la falta, se aplica la sanción correspondiente. Se debe otorgar ayuda profesional tanto al agredido como al agresor.
- 5.7. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- 5.8. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- 5.9. Resguardo de la confidencialidad.



Importante: Tipificar los tipo de maltrato considerando que no es Bullying.

6.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 6.1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- 6.2. Informar a Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 6.3. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- 6.4. Director y/o Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- 6.5. Director y/o Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 6.6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- 6.7. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- 6.8. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- 6.9. Resguardo de la confidencialidad.

7.- PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO DE PERSONAS EXTERNAS HACIA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- 7.1. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 7.2. Si la situación es difícil de sostener por parte de la Directora y Encargado/a de Convivencia se solicitará el apoyo del Plan Cuadrante.
- 7.3. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- 7.4. Recabar todos los antecedentes e incluso lo acontecido.



7.5 Resguardo de la confidencialidad.

8.- PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

8.1. Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aún cuando no la sienta.

8.2. Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:

- Use claves no verbales.
- Mantenga el ritmo de actividad.
- Muévase cerca de los/las estudiantes.
- Reoriente el comportamiento.
- Dé la instrucción necesaria.
- Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- Terminada la clase, establezca una conversación con los/las estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

8.3. En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc) debe aplicar las siguientes estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!”.
- Separe a los peleadores.
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc).



- En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera).

8.4. Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- Cree un contrato de comportamiento.
- Aisle o remueva a los estudiantes.
- Imponga una multa o detención.

8.5. Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientador, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.

8.6. Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.

8.7. A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador, etc).

8.8. Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

8.9. Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.

8.10. Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Establecimiento.



8.11. Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción

9. - PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS.

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.

9.1 Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.

9.2 Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.

9.3 Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.

9.4 Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.

9.5 Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso, lo cual debe quedar consignado al momento de matricular.

9.6 Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.

9.7 En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.

9.8 Los/las estudiantes con alteraciones graves de la conducta desadaptada, que alteran la convivencia escolar en el aula ,y ponen en riesgo la integridad de sus pares y ó adultos , se aplicará adecuación curricular estipulada en el Decreto 170, Registro PIE Nº 3, Respuesta a la Diversidad y Adecuaciones Curriculares, aplicándose reducción horaria para atender sus NEE y un Plan de Intervención Psicosocial.

9.9 Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la Situación



10.- PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

- 10.1. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 10.2. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- 10.3. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 10.4. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- 10.5. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- 10.6. Informar a la DEM del hecho ocurrido.
- 10.7. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- 10.8. Resguardo de la confidencialidad.

11.- PROTOCOLO FRENTE A HECHOS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 11.1. Acoger la situación.
- 11.2. Informar a Directora/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, para evaluar la gravedad del asunto. Según lo analizado, se determinan los pasos a seguir, dentro de estos se encuentran:
 - Efectuar entrevista con involucrados.



- Efectuar entrevista con padres y/o apoderados.
- Según la especificación de la falta se denunciara, derivara y/o solicitara apoyo a las instituciones u organismos pertinentes al hecho ocurrido (carabineros, fiscalía, PDI, entre otros).

11.3. Informar a la DAEM. Según la gravedad y tipificación del caso.

11.4. Realizar seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo Psicosocial.

11.5. Resguardo de la confidencialidad.

12.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

12.1. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.

12.2. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

12.3. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:

- Sistema de Evaluación.
- Criterios de promoción.
- Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.

- Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, Y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización. Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del DEM encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los/las estudiantes.

12.4. El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.



- 12.5. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

13.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que “estarán protegidos todos los/las estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional”.

Un **Accidentes Escolar** es “Toda lesión que un estudiantes pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar.

GENERALIDADES:

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar a un Establecimiento Educativo deberá llenar una



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

- Inspección será la encargada de Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.
- El Establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES:

- **LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.



- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado/a, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a **Inspección**, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.

6. Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

7. El/la estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El/la estudiante nunca debe quedar solo.

8. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

9. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

OBSERVACIONES:

Los/las estudiantes deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea



funcionario del colegio.

Si el accidente ocurre en un horario fuera de la jornada de la Secretaria de Atención de Apoderados, ésta será reemplazada por la Secretaria de Rectoría.

- Al día siguiente de ocurrido el accidente la Secretaria de Atención de Apoderados llamará a la casa para saber de su estado.
- El colegio cuenta con Jefes de Ciclo y personal con turnos de lunes a viernes hasta las 18:00 horas.
- El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

14.-Protocolos y Procedimientos frente a Accidentes. Laborales

Para poder acceder a un servicio oportuno en los centros de atención ACHS se recomienda seguir las siguientes indicaciones:

La Ley 16.744 define como accidentes del trabajo a cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir durante la jornada laboral, en actividades gremiales, de capacitación e incluso en un paseo de la empresa, sólo si éste requiere de asistencia obligatoria.

También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de trabajo

Procedimiento frente un Accidente de Trayecto:

1. Si después de ocurrido un accidente, el trabajador no requiere ambulancia, dirigirse al centro de atención ACHS más cercano a su lugar de trabajo.
2. Si requiere de una ambulancia, llamar o pedir a un tercero que se comunique



con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.

3. Cuando sea atendido, debe presentar la Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por su empleador.

4.- Deberá contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser partes de Carabineros, testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia al que concurrió, etc.

5. Los antecedentes deben ser entregados en el centro de atención ACHS donde fue atendido.

6. Después deberá llamar al mismo centro consultando por la resolución.

7. Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrá derecho a recibir las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).

Protocolo frente a un accidente de trabajo.

1. Después de ocurrido un accidente y si no requiere una ambulancia, el afectado deberá acercarse al centro de atención ACHS más cercano a su lugar de trabajo.

2. Si requieres de una ambulancia, deberá llama o pedir a un tercero que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país

3. Cuando sea atendido, deberá presentar su Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por el empleador

¿Que hacer frente a un accidente grave o fatal en el trabajo?

Los accidentes fatales son aquellos accidentes que provocan la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.



Los calificados como graves son los que cumplen con las siguientes características:

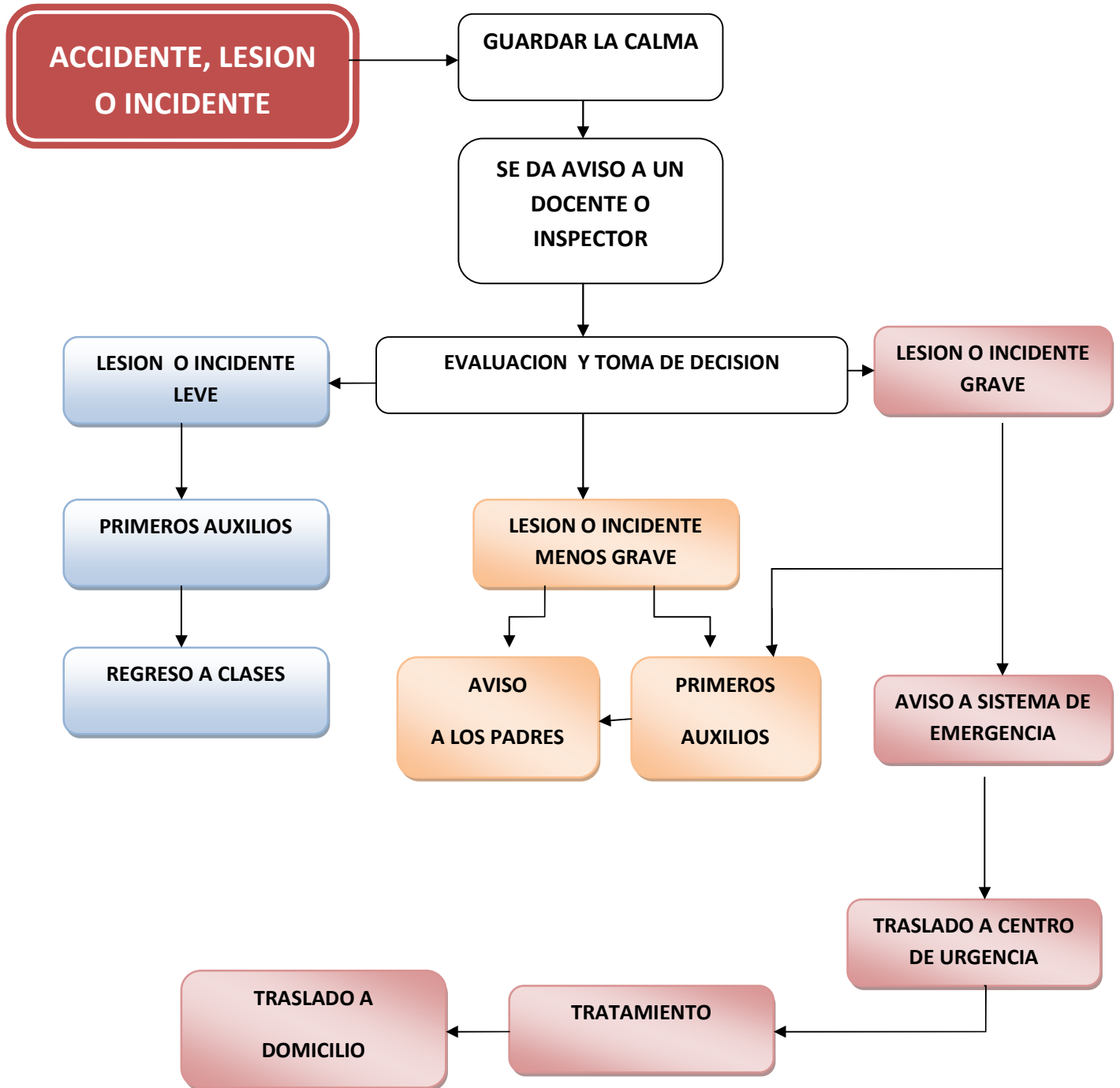
- 1.- Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
- 2.- Que impliquen una caída de altura de más de 2 metros.
- 3.- Que provoquen, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- 4- Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.

Procedimiento frente un Accidente Grave o Fatal:

1. Suspensión de la faena afectada. El empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características.
2. Controlar los riesgos de la zona. Las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas
- 3.- Informar el accidente. La empresa deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO





15.- PROTOCOLO ACCION Y PREVENCIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL

Introducción

Siendo el Maltrato Infantil un factor de riesgo; que afecta e impide el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, es deber de los establecimientos educacionales generar estrategias que faciliten el abordaje frente a la eventual vulneración de los alumnos/as de los distintos establecimientos educacionales. Por este motivo es que se hace ineludible contar con un Protocolo de Acción y Prevención frente a los eventuales casos, contando de esta manera con una herramienta validada y conocida por todas las unidades educativas, facilitando de esta forma la pesquisa oportuna y correcto abordaje de las problemáticas que afecten a los alumnos/as de nuestra comuna.

Objetivos

- Clarificar y unificar conceptos básicos sobre maltrato infantil.
- Aunar criterios respecto a los procedimientos a seguir en casos de Maltrato infantil.
- Definir los procesos de **detección** y **notificación**, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Reconocer la importancia de la Prevención del Maltrato Infantil.

Marco Legislativo

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.



En relación a la **obligación de denunciar** hechos que puedan constituir delito la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la *obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos*. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

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 vulneraciones no constitutivas de delito.

¿Qué es una Denuncia?

Denunciar es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.

Desglosando esta definición tenemos:

- Dar cuenta: comunicar y dejar registro. La denuncia tiene una función comunicacional, al poner de manifiesto algo que hasta ese momento había permanecido oculto. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido.

- Autoridad Competente: que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces.



- Al parecer reviste carácter de delito: No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo. La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constatar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas.

Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.

DESCRIPCIONES GENERALES

Hechos constitutivos de delito:

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: acceso carnal sin el consentimiento de la persona, por vía vaginal, anal o bucal:



1. Con uso de fuerza o intimidación,
2. Con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia o
3. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Además, si la víctima es menor de catorce años el acceso carnal también constituye violación, aunque no concorra ninguna de las circunstancias mencionadas en el artículo anterior y será castigado con reclusión mayor en su grado medio. Es decir, en el caso de los menores de 14 años se considera una violación, aunque la relación sea consensuada.

CONCEPTOS

Estupro: Es lo mismo que violación, pero en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años de edad, en la cual se abusa de una anomalía o perturbación mental (aunque sea transitoria); se abusa de la relación de dependencia de la víctima; se abusa de grave desamparo; o se abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Maltrato físico grave: Donde niños, niñas y adolescentes ven comprometida su integridad física a causa de golpes, quemaduras, mordeduras, intento de estrangulamiento, heridas con objetos cortantes, etc.



Tipo de Vulneración	Definición	Indicadores
Deserción escolar	Cuano existe inasistencia a clases por iniciativa propia o por el adulto responsable por un tiempo considerable sin justificación aparente y que ya se hayan efectuado intervenciones pertinentes no exitosas por parte del establecimiento educacional o departamento de educación municipal.	- Inasistencia reiterada y prolongada al establecimiento educacional.
Maltrato Físico	Acción no accidental por parte de un adulto o par, con o sin vinculación, que provoque daño físico o enfermedad.	<ul style="list-style-type: none"> - Hematomas. - Heridas. - Erosiones. - Cicatrices. - Quemaduras. - Mordeduras. - Alopecia. - Fracturas dentales.
Maltrato psicológico y/o emocional	Situación en que el adulto o par, con o sin vinculación mantiene conductas de insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, atemorización, etc. - Actitud excesivamente pasivo o excesivamente que causan deterioro en el desarrollo psicoemocional normal del niño(a) o adolescente.	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos en el desarrollo del lenguaje. - Inhibición al juego. agresivo - Conductas regresivas (chuparse el dedo) - Trastorno en el desarrollo emocional e intelectual.



Tipo de vulneración	Definición	Indicadores
Explotación Laboral	Situación en la cual los padres o cuidadores asignan al niño con carácter de obligatorio la realización continuada de trabajos que exceden los límites de lo habitual e interfieren en las actividades sociales o escolares del niño y que supongan la obtención de un beneficio económico o similar para los padres o cuidadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Constantes inasistencias a clases. - Incumplimientos en las tareas escolares. - Bajo rendimiento. - Mayor capacidad económica de lo habitual. - Excesiva presencia del niño/a o adolescente en la calle.
Negligencia	Toda situación en que las necesidades físicas básicas del niño(a) o adolescente no son atendidas permanentemente por ningún miembro o adulto que convive con el niño(a) o adolescente.	<ul style="list-style-type: none"> - Precario Aseo personal. - Vestimenta inadecuada. - Cansancio y apatía. - Inadecuada alimentación. - Inasistencia a controles médicos. - Enfermedades frecuentes sin atención médica. - Falta de supervisión por un adulto. - Responsabilidades inadecuadas para la edad. (cuidar excesivamente a los hermanos menores)
Abuso Sexual	Contacto e interacciones entre un niño y adulto o niños entre sí. Cuando el agresor usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra	<ul style="list-style-type: none"> - Retraimiento. - Escasas relaciones con pares. - Negación a participar en actividades físicas.



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

	persona.	<ul style="list-style-type: none">- Manifiesta conductas y conocimientos sexuales inusuales para su edad.- Rechazo e incomodidad al contacto físico.- Cambio en la conducta escolar y en las relaciones interpersonales.
--	----------	--



Violación.	Acceso carnal (penetración) por vía vaginal anal o bucal a una persona que no ha prestado su consentimiento para la ejecución del acto o no esté en condiciones de prestarlo.	<ul style="list-style-type: none">- Dolor o molestias en el área vaginal.- Infecciones urinarias frecuentes.- Cuerpos extraños en el ano o vagina.- Retroceso en el proceso de control de esfínter es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).-Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.- Resistencia a regresar a casa después del colegio.-Trastornos del sueño.-Autoestima disminuida.- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)- Ansiedad, inestabilidad emocional.- Sentimientos de culpa.- Inhibición o pudor excesivo.
Abandono	Renuncia voluntaria, intencional y absoluta de los derechos del niño (a) o adolescente, sin traspasar su titularidad a	<ul style="list-style-type: none">- Pide o roba comida.- Rara vez asiste a la escuela.- Se suele quedar dormido en clase.- Llega muy temprano a la



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

	ninguna otra persona.	escuela y se va muy tarde. - Dice que no hay nadie que lo cuide. - No tiene controles de salud al día. - Participa en acciones delictivas.
--	-----------------------	---



Qué Hacer	Diga por ejemplo:
Adopte una actitud cálida y acogedora hacia el niño, haga sentir su interés por lo que pasa.	Hoy día te he visto triste, inquieto, desconcentrado, me imagino que algo te ha pasado, tal vez quieras contarme.
Valide su sufrimiento y reconozca su calidad de víctima	“Me imagino que lo que te paso te da pena... Tu no lo mereces”
Si el niño/a cuenta espontáneamente, es importante escucharle y creerlo.	“Lo que te paso, es muy doloroso... Puedo entenderte”...
Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño ha aprendido que el contacto físico puede producir daño	

QUÉ NO HACER	EVITE DECIR
Indagar a través del niño la situación de maltrato o solicitarle que le diga quien lo agredió.	Dime quien te hizo esto ... ¿Fue tu papá quien te pego, no es cierto?
Emitir preguntas u opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño del maltrato.	¿Por qué te pegaron, Qué hiciste tú? Algo habrás hecho para que te pegaran de esta manera.
Responder al sufrimiento del niño, atribuyendo características malignas a su familia y padres.	“Tus padres han sido muy malos al golpearte... Que malos son tus padres.

¿Dónde se puede denunciar?

En nuestro país existen tres instancias establecidas por la ley penal para acoger las denuncias de hechos constitutivos de delito:

1. El Ministerio Público o Fiscalía, correspondiente al lugar de ocurrencia de los hechos. Ver oficinas de las Fiscalías regionales y locales en www.fiscaliadechile.cl

Luego de interponer la denuncia, luego de 48 horas hábiles puedes llamar al Call



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

Center del Ministerio Público (600 333 0000), para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación sobre el proceso penal, horarios de citaciones, o bien aportar nuevos antecedentes sobre los hechos investigados.

- Policía de Investigaciones de Chile.

En cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile. Cuenta con Unidades Especializadas en Delitos Sexuales y de Menores (BRISEXME). Buscar en “Dónde está la Unidad más cercana”, en www.investigaciones.cl.

El teléfono de emergencias de la Policía de Investigaciones es el 134.

- Carabineros de Chile.

En cualquier Unidad de Carabineros a nivel nacional las 24 horas del día. Buscar en “tu Comisaría más cercana” en el sitio web www.carabineros.cl

Responsabilidad de las escuelas

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada establecimiento son:

- **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión infantil.
- **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”.



- **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- **Victimización Secundaria**

“Se define como las consecuencias psicológicas, sociales, jurídicas y económicas negativas que dejan las relaciones de la víctima con el sistema jurídico penal, supone, un choque frustrante entre las legítimas expectativas de la víctima y la realidad institucional, involucrando una pérdida de comprensión a cerca del sufrimiento psicológico y físico que ha causado el hecho delictivo, dejándolas desoladas e inseguras y generando una pérdida de fe en la comunidad, los profesionales y las instituciones para dar respuesta a las necesidades de las mismas”(Kreuter, 2006 citado por E. Coronel et al, 2006).

La Victimización secundaria se puede ir produciendo en distintos escenarios o momentos: “durante la etapa del arresto, la denuncia, la toma de declaración, la atención en salud” (Campbell, 2005), el juicio, la sentencia y en diferentes niveles: Judicial, familiar, social y laboral.

Según Rivera (1997) uno de los factores que contribuyen a que se produzca este fenómeno, es el desconocimiento de los derechos de los niños/a, de las



Reglamento Interno Colegio Bío Bío

autoridades en los distintos espacios por los que pasa el niño/a, o en los que se desenvuelva diariamente; como la escuela o su entorno familiar. (C. Coronel et al, 2006) definiéndose por la deficiente actuación del entorno socio familiar y profesional, configurando así, una nueva experiencia de victimización que sucede a la primera vulneración de la que fue objeto.

Para reducir el riesgo de la re-victimización, los docentes y asistentes de la educación deben tener en cuenta consideraciones mínimas cuando se toma conocimiento de un delito que afecte a un niño/a, entre las más importantes es relevante destacar:

Resguardar la identidad del niño, procurar proteger la identidad, no presionarlo a hablar, no cuestionar el relato, entre otras.

Es de real importancia que todos los actores de la escuela conozcan el proceder frente a situaciones que constituyan delito para los niños/as asistentes a los establecimientos, tomando siempre en cuenta la necesidad de minimizar la re-victimización. En este sentido, es crucial la forma en que la información de la dispone la persona en la que confió el niño/a en primera instancia es retransmitida a otros funcionarios del establecimiento educacional.



PROCEDIMIENTOS DE ACCION ANTE EL MALTRATO INFANTIL

CONSTITUIDO POR UNA PERSONA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO.

Sospecha
Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato, sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos.



Establecimientos que cuentan con equipo psicosocial.	Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial.
La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.	La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del psicosocial DEM; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.
En caso de maltrato infantil que no constituya delito derivar a OPD.	En caso de maltrato infantil que no constituya delito derivar a OPD

Certeza
Existe relato del alumno a un miembro del establecimiento de haber vivido o estar sufriendo un acto abusivo.



Se inicia Protocolo



Se informa al Director y Encargado de Convivencia Escolar.



Se procede a Citar al Adulto Responsable del niño (en el caso de que no sea el agresor). En donde se le dará a conocer la situación.



Se deberá llevar a cabo la denuncia dentro de las 24 horas. Desde que el alumno relata el acto abusivo. Se insta a que el Adulto Responsable la realice (con el fin de que sea un factor protector para el niño/as), si esta persona se niega a realizarla, el Director del Establecimiento deberá hacerla. (Si el Director no pudiera efectuarla, deberá sustituirlo en Encargado de Convivencia Escolar)



Las Denuncias se realizaran en una de las siguientes Instituciones

1. Fiscalía
2. Policía de Investigaciones
3. Servicio Médico Legal
4. Comisaría más cercana



CONSTITUIDO POR UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

Sospecha
Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato por parte de otro alumno/a del Establecimiento, sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos.



Establecimientos que cuentan con equipo psicosocial.	Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial.
La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.	La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del psicosocial DEM; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.

Certeza
Existe relato del alumno a un miembro del establecimiento de haber vivido o estar sufriendo un acto abusivo por parte de otro alumno/a del Establecimiento

Se inicia Protocolo



Se informa al Director y Encargado de Convivencia Escolar.



Se procede a Citar por separado a los Adultos Responsables de ambos niños/as (el niño que recibe la agresión y que la efectúa). En donde se le dará a conocer la situación.



Se comunica a los padres y/o apoderados del alumno/a que sufrió la agresión, la tarea de ellos de realizar la denuncia, en caso de negarse o encontrarse imposibilitados, se les informara que el Establecimiento la llevara a cabo.
Paralelamente se dará a conocer al adulto responsable del alumno/a que comete la agresión, las medidas internas que tomara el Establecimiento (separar a la "víctima" del victimario) y los procedimientos legales que se efectuaran en relación al hecho abusivo.



- Las Denuncias se realizaran en una de las siguientes Instituciones
1. Fiscalía
 2. Policía de Investigaciones
 3. Servicio Medico Legal
 4. Comisaría más cercana



**CONSTITUIDO POR UN PROFESOR O
FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

Sospecha
Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato por parte de un profesor o funcionario del Establecimiento, sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos.



Establecimientos que cuentan con equipo psicosocial.	Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial.
La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.	La persona que evidencia posible situación de riesgo debe realizar derivación al equipo del psicosocial DEM; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo.
Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.	Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

Existe Certeza relato de un alumno /a a un miembro del establecimiento de haber vivido o estar friendo un acto abusivo por parte de un profesor o funcionario del Establecimiento.



Se inicia Protocolo



Se informa al Director y Encargado de Convivencia Escolar.



Director entrevistara al Docente o Funcionario sospechoso de cometer acto abusivo.
Se cita al adulto responsable de alumno/a para comunicarle de la situación ocurrida, informando que el Establecimiento realizara la denuncia el mismo día en que se conoce el hecho abusivo.
Se separa inmediatamente al docente o funcionario de sus funciones laborales, paralelamente se informara al DEM, de hechos ocurridos.



Las Denuncias se realizaran en una las siguientes Instituciones

1. Fiscalía
2. Policía de Investigaciones
3. Servicio Médico Legal
4. Comisaría más cercana



Constituido por una Persona Externa al Establecimiento

Se sospecha de una situación de Abuso Sexual o Maltrato Grave:

Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato, sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos:

1.- A los Establecimientos que cuenten con Equipo Psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes o si la situación/es de maltrato en que se encuentra el niño/a no constituyen delito, se deberá derivar a OPD. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

2.- Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo Psicosocial DEM; quienes se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes o si la situación/es de maltrato en que se encuentra el niño/a no constituyen delito, se deberá derivar a OPD. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

En ningún caso de sospecha se debe entrevistar al niño induciéndole a que relate la situación de maltrato en la que podría encontrarse, solo se debe realizar derivación a las personas e instituciones especializadas quienes se encargaran de investigar los hechos de posible vulneración en que se encuentren los niños/as.



Se tiene Certeza de que un niño/a esta viviendo una situación de Abuso o Maltrato Grave:

Existe el relato a un miembro del Establecimiento de haber vivido o estar viviendo una situación de Abuso o existen pruebas físicas de ello:

Se inicia el Protocolo para la Denuncia:

1.- Tipo de Conversación que se debe sostener con el niño/a:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.

- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.

- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

- No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.

- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

2.- Se Informa al Director y Encargado de Convivencia Escolar, quienes acompañaran a la persona que evidencia o recibe el relato del niño/a a realizar la denuncia dentro de las 24 horas, siguientes en que se toma conocimiento de la situación de Abuso, en cualquiera de las siguientes instituciones:



- Fiscalía.
- Policía de Investigaciones.
- Servicio de Urgencias.
- Comisaría más Cercana.

3.- Citación al Adulto Responsable, NO INVOLUCRADO al posible victimario.

- Se cita al Adulto responsable para darle a conocer la situación de ASI o Maltrato vivenciada por el niño/a.
- Se le informa que el Establecimiento realizara la Denuncia del hecho, en el caso de que el/ella quiera llevar a cabo la Denuncia, se le ofrecerá ser acompañado por un miembro de la Unidad Educativa en ese mismo momento.

Constituido por un Estudiante del Establecimiento

Se sospecha de una situación de Abuso Sexual o Maltrato Grave por parte de un alumno/a del Establecimiento:

Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato por parte de otro alumno/a sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos:

1.- A los Establecimientos que cuenten con Equipo Psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes se encargaran de conversar por separado con cada alumno/a y se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes o si la situación/es de maltrato en que se encuentra el niño/a no constituyen delito, se deberá derivar a OPD. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de



informar sobre la situación. Seguimiento.

2.- Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo Psicosocial DEM; quienes se encargaran de conversar por separado con cada alumno/a y de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes o si la situación/es de maltrato en que se encuentra el niño/a no constituyen delito, se deberá derivar a OPD. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

En ningún caso de sospecha se debe entrevistar al niño induciéndole a que relate la situación de maltrato en la que podría encontrarse, solo se debe realizar derivación a las personas e instituciones especializadas quienes se encargaran de investigar los hechos de posible vulneración en que se encuentren los niños/as.

Se tiene Certeza de que un niño/a esta viviendo una situación de Abuso o Maltrato Grave por parte de un alumno/a del Establecimiento:

Existe relato o evidencias físicas del alumno/a a un miembro del establecimiento de haber vivido o estar sufriendo un acto abusivo por parte de otro alumno/a del Establecimiento.

Se inicia el Protocolo para la Denuncia:

1.- Tipo de Conversación que se debe sostener con el niño/a:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.



- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

2.- Se Informa al Director y Encargado de Convivencia Escolar, quienes acompañaran a la persona que evidencia o recibe el relato del niño/a a realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes en que se toma conocimiento de la situación de Abuso, en cualquiera de las siguientes instituciones:

- Fiscalía.
- Policía de Investigaciones.
- Servicio de Urgencias.



- Comisaría más Cercana.

3.- Citación a los padres o adulto responsable de la víctima y victimario por separado para darles a conocer el hecho ocurrido.

- Se les informa que el Establecimiento realizara la denuncia del hecho, en el caso de que los padres o adultos responsables del niño/a que recibe la agresión la quiera efectuar, se le ofrecerá ser acompañado por un miembro de la Unidad Educativa en ese mismo momento.

Constituido por un Profesor o Funcionario del Establecimiento

Se sospecha de una situación de Abuso Sexual o Maltrato Grave:

Que un alumno/a está siendo víctima de algún tipo de maltrato por parte de un profesor o funcionario del Establecimiento, sin evidencias claras que constituyan vulneración de derechos.



1.- A los Establecimientos que cuenten con Equipo Psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo del establecimiento; quienes conversaran con el alumno/a y se encargaran de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

2.- Establecimientos que NO cuentan con equipo psicosocial; la persona que evidencia posible situación de riesgo (Profesor, Asistente de Sala, Director, etc.) debe realizar derivación al equipo Psicosocial DEM; quienes se encargaran de conversar por separado con cada alumno/a y de evaluar si procede aplicar protocolo en caso de Denuncia a las Instituciones pertinentes o si la situación/es de maltrato en que se encuentra el niño/a no constituyen delito, se deberá derivar a OPD. Citación al adulto responsable del alumno/a, con el fin de informar sobre la situación. Seguimiento.

Se tiene Certeza de que un niño/a esta viviendo una situación de Abuso o Maltrato Grave:

Existe relato de un alumno/a a un miembro del establecimiento de haber vivido o estar sufriendo un acto abusivo o existen pruebas físicas de ello, por parte de un profesor o funcionario del Establecimiento.

Se inicia el Protocolo para la Denuncia:

1.- Tipo de Conversación que se debe sostener con el niño/a:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.



- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es **CONTENER**.
- **NO** solicitar detalles excesivos.

- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

2.- Se informa al Director quien entrevistara al Docente o Funcionario sospechoso de cometer el delito contra el niño/a. Se le informara que deberá ser alejado del niño/a y que se realizara la denuncia en Fiscalía, Policía de Investigaciones, Servicio de Urgencias o Comisaría más cercana.

3.- Se cita a los padres o adulto responsable de alumno/a para comunicarle de la situación ocurrida, informando que el Establecimiento realizara la denuncia el mismo día en que se conoce el hecho abusivo, asegurando el resguardo del niño/a en el Establecimiento en relación a la vulneración que sufrió.

16.- PROTOCOLO FRENTE A LA DISCRIMINACION DE ESTUDIANTE:

A.-Entre Estudiantes:

1.- Quien observe o conozca una situación de este tipo, informará al Profesor Jefe del alumno responsable, quien resuelve inmediatamente la situación, conversando con el/los involucrados.

2.- Si este comportamiento persiste, se informa al Encargado de Convivencia, quien informará a Dirección el hecho y se gestionará el seguimiento a realizar para dar solución y término a este conflicto.



3.- Si la situación lo amerita, se citará a las familias de los involucrados, a través de una Citación escrita y/o telefónica, para informar lo ocurrido y poner al tanto a las familias del procedimiento aplicado.

4.- Se hará derivación al equipo psicosocial del Establecimiento o redes de apoyo externas, de acuerdo a la gravedad.

B.- Personal Docente y No Docente:

1.- Cualquier situación de discriminación presentada entre miembros del personal docente y/o codocente del establecimiento, será atendida por la Psicóloga del establecimiento, quien será la responsable de informar a Dirección el hecho y el seguimiento realizado.

2.- Si esta situación persiste, se solicitará apoyo profesional externo (DAEM Concepción).

17.- PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA FISICA Y/O PSICOLOGICA AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE NUESTROS ESTUDIANTES.

***Se entenderá por “exterior” la ubicación geográfica que comprende el frontis del establecimiento educacional.**

17.1 Acoger denuncia de violencia física y/o psicológica.

17.2 Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

17.3 Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos.

17.4 Realizar entrevistas con involucrados.

17.5 Informar al apoderado o adulto responsable del menor.

17.6 Trasladar a hospital para constatar lesiones y realizar denuncia a organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).en caso que amerite.

17.7 Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran y determinan medidas reparatorias (atención psicológica, orientación psicosocial, acciones en referencia a trabajo comunitario, entre otra), que deberán con involucrados.



- 17.8 Director y/o Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencia, acuerdos y seguimiento.
- 17.9 Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- 17.10 Resguardo de la confidencialidad.



D.- POLITICAS DE PREVENCIÓN

PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL.

Frecuentemente, la labor de prevención consiste en identificar rápidamente los casos de maltrato infantil para, seguidamente, emprender intervenciones de protección de los niños afectados. Esta estrategia es, ciertamente, una forma de prevención, y puede ser beneficiosa para determinados niños y familias. Sin embargo, no ayudará a reducir sustancialmente la incidencia del maltrato infantil, que sí podría conseguirse si se utilizan estrategias que aborden las causas profundas y los factores coadyuvantes.

Las estrategias de prevención del maltrato infantil tienen por objeto reducir los factores de riesgo y reforzar los factores de protección, con el fin de evitar la aparición de nuevos casos de maltrato. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el maltrato infantil, 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.

El área de Orientación y Familia en conjunto con los Equipos Directivos de los establecimientos deben mantener la fuerte convicción de entregar formación continua a los padres y apoderados para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativa de apego y modelo para niños/as y adolescentes.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

- 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 en portería).
- 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 Maltrato Infantil.
- 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, agente escolares, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases. Según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.



12 : ANEXOS





II.- MEDIDAS ADOPTADAS

	SI	NO
REGISTRO ESCOLAR		
INFORMAR DIRECCIÓN		
INFORMAR ENCARGDO/A CONV. ESCOLAR		
INFORMAR PADRES/APODERADOS		
DERIVACIÓN ATENCIÓN MÉDICA		
DERIVACIÓN EQUIPO PSICOSOCIAL ESTABLEC.		
ANTECEDENTES PREVIOS ¿CUÁLES?		
DERIVACIÓN REDES EXTERNAS, ¿CUÁL?		
ELABORACIÓN DE INFORME (Adjuntar copia)		

III.- SEGUIMIENTO

RESPONSABLE	
PERÍODO (Desde-Hasta)	
INTERVENCIÓN	
EVALUACIÓN	

IV.- FIRMAS

NOMBRE	CARGO	FIRMA



III.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

(Conductas, actitudes, necesidades que deben ser trabajadas)

ÁMBITO EDUCATIVO

ÁMBITO FAMILIAR

ÁMBITO SOCIAL



IV.- PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

ÁMBITO	OBJETIVO	ACCIÓN	TIEMPO	RESPONSABLE
EDUCATIVO				
SOCIAL				
FAMILIAR				



V.- PLAN DE SEGUIMIENTO

ÁMBITO EDUCATIVO

EVALUACIÓN	VALORACIÓN	ACUERDOS	OBSERVACIONES
1°			
2°			
3°			

PROPUESTAS:

--

ÁMBITO SOCIAL

EVALUACIÓN	VALORACIÓN	ACUERDOS	OBSERVACIONES
1°			
2°			
3°			



PROPUESTAS:

--

ÁMBITO FAMILIAR

EVALUACIÓN	VALORACIÓN	ACUERDOS	OBSERVACIONES
1°			
2°			
3°			



VI.- REGISTRO EQUIPO DE INTERVENCIÓN

NOMBRE	FIRMA

Concepción, de de .



CARTA COMPROMISO FAMILIAR

Yo, _____, madre/padre, apoderado de _____, tomo conocimiento del Plan de Intervención Individual que el Equipo Psicosocial del Establecimiento llevará a cabo con mi/nuestro hijo/a, con el objeto de fortalecer las necesidades educativas y personales observadas.

Como Familia me/nos comprometemos apoyar el Plan de Intervención con las siguientes acciones:

-
-
-
-
-

De igual forma y como parte de la Intervención, me comprometo a asistir a las reuniones de retroalimentación con el equipo Psicosocial los días convenidos.

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Concepción, de de



Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar
Colegio Bío Bío

2017



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2017

FUNDAMENTACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la ley 20.536 sobre “Violencia Escolar”, “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El **Plan de Gestión De La Convivencia Escolar** del **colegio Bio Bio** contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el consejo escolar o el equipo de buena convivencia escolar han definido como relevantes y que esté estrechamente articulado con las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno, los principios, los **valores y sellos** consagrados en el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y las acciones que ha determinado el establecimiento a través del **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, tiene por objetivo transmitir valores y promover la transformación de patrones culturales emergentes.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas, específicamente establecidas en el **Plan De Formación Ciudadana**. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz y del respeto por la persona humana, supone aprendizajes en **el ser, el conocer .el hacer y el convivir**, no sólo desde una determinada



asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

En nuestro establecimiento, el Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

- 1.- Marisol Ramírez Fuentealba → Encargada de Convivencia Escolar.
- 2.- Camila Sabando Sepúlveda → Psicóloga.
- 3.- Susana Nova Moreno → Trabajadora Social.

Será función de este Equipo de Convivencia Escolar:

- Elaborar en conjunto un plan de acción para promover en la comunidad educativa la buena convivencia y prevenir todo tipo de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento entre los distintos actores de la misma.
- Generar espacios e iniciativas que promuevan la sana convivencia escolar y que sea representativas de los diversos estamentos que compone la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados).
- Reunirse cuando se presenten en el establecimiento situaciones que atenten de forma grave contra la sana convivencia escolar, con el fin de establecer medidas reparatorias y de apoyo que sean necesarias, activando los protocolos que correspondan.
- Reunirse de forma quincenal como equipo de convivencia para analizar situaciones que atentan contra la sana convivencia escolar: (Revisión de casos, situaciones, Intervenciones con estudiantes, seguimientos y pesquisas).



Marisol Ramírez Fuentealba
Encargada de Convivencia Escolar.

Camila Sabando Sepúlveda
Psicóloga.

Susana Nova Moreno
Trabajadora Social.



I. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL	<i>“Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención e intervención ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en la formación integral y basadas en los valores; respeto, fraternidad, inclusividad, responsabilidad, dialogo y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje”.</i>
Objetivos Específicos	<p>1.- <i>“Diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el contendrá y expondrá las acciones necesarias, que permitan favorecer y potenciar la sana convivencia, en la comunidad educativa, durante el año escolar 2017”</i> (Respondiendo a nuestro sello “Colegio Fraternal”).</p> <p>2.-<i>“Implementar acciones que permitan contribuir a la resolución pacífica de conflictos y hábitos de vida saludable”.</i> (Respondiendo a nuestro sello “Educación Integral y basada en valores”).</p> <p>3.-<i>“Fortalecer el sentido de pertenencia con prácticas que promuevan la participación de todos los miembros de la comunidad educativa”</i> (Respondiendo a nuestros sellos; “Educación Integral y basada en valores”, “Educación Inclusividad con atención a la Diversidad”, “Colegio Fraternal” y “Colegio Académico y emblemático”).</p> <p>4.- <i>“Promover en los estudiantes la comprensión y la práctica de una ciudadanía crítica y responsable en ejercicio democrático a través del derecho a voto de acuerdo al Plan de Formación Ciudadana”.</i></p>



Meta 2017:	Lograr que el porcentaje de casos que alteran la sana convivencia escolar no supere al 4,2% de la totalidad de los estudiantes del colegio Bio Bio.
-------------------	---

Objetivo Específico 1	<i>“Diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el contendrá y expondrá las acciones necesarias, que permitan favorecer y potenciar la sana convivencia, en la comunidad educativa, durante el año escolar 2017” (Respondiendo a nuestro sello “Colegio Fraternal”).</i>
------------------------------	--

Acción 1	Nombre de la Acción			
	Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar			
	Descripción de la Acción			
	Se diseñaran las acciones que favorezcan la sana convivencia, considerando la revisión de antecedentes del año anterior con respecto a situaciones que alteraron la sana convivencia escolar.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Abril
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar		
Recursos para la implementación	Tiempo, espacio físico, computador, papel, impresiones. Recurso humano (Equipo de convivencia).			
Programa con el que financia la acción	PME			
Medios de verificación	Cronograma de reuniones Plan de Gestión de la Convivencia Escolar			

Objetivo Específico 2	<i>2.-“Implementar acciones que permitan contribuir a la resolución pacífica de conflictos y hábitos de vida saludable”. (Respondiendo a nuestro sello “Educación Integral y basada en valores”).</i>
------------------------------	---



Acción 1	Nombre de la Acción			
	Vida Sana			
	Descripción de la Acción			
	<p>A través de la realización de diversas actividades de orientación, formativas, recreativas, culturales y valóricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Charlas de Orientación vocacional y educacional. - Debates (intercambio de experiencias). - Actividades Recreativas y culturales. - Establecer las normas dentro del aula (como grupo curso) - Murales mensuales de refuerzo valórico (valores de nuestro PEI9 - Intervenciones del Encargado de convivencia y Equipo de convivencia Escolar. 			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar		
Recursos para la implementación	<p>Tiempo, espacio físico, computador, papel, impresiones, cartulinas, equipos de sonido y audiovisual. Recurso humano (Equipo de convivencia) Estudiantes, dirección, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.</p>			
Programa con el que financia la acción	PME			
Medios de verificación	<p>Archivo de convivencia escolar : fotografía, lista de asistencia, Díptico informativo. Proyecto de creación de Centro de Estudiantes. (Plan de formación ciudadana), archivo. Carpeta de equipo psicosocial: Resumen de cada intervención en detalle.</p>			

Acción 2	Nombre de la Acción			
	Estilo de Vida Saludable			
	Descripción de la Acción			
	<p>A través de la realización de diversas actividades recreativas y educativas, que permitirán promover un estilo de vida saludable que beneficie la salud tanto física como mental en los miembros de la comunidad educativa, procurando de este modo una mejor calidad de vida:</p>			



	<ul style="list-style-type: none"> - Talleres recreativos, deportivos y/o artísticos - Intervención de autocuidado con la comunidad escolar - Programa integral de seguridad escolar - Plan de sexualidad, afectividad y género - Intervención psicoeducativa en prevención de conductas de riesgo - Programa Nestlé “Niños Saludables” - Entrega de minuta a profesores 			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar/ Toda la comunidad educativa		
Recursos para la implementación	<p>Tiempo, espacio físico, computador, papel, impresiones, cartulinas, equipos de sonido y audiovisual.</p> <p>Recurso humano (Equipo de convivencia) Estudiantes, dirección, profesores, asistentes de la educación, padres / apoderados y profesional especializado en el área de la salud.</p>			
Programa con el que financia la acción	PME			
Medios de verificación	Archivo de convivencia escolar : fotografía, lista de asistencia, Díptico educativo.			

Objetivo Específico 3	<p><i>“Fortalecer el sentido de pertenencia con prácticas que promuevan la participación de todos los miembros de la comunidad educativa” (Respondiendo a nuestros sellos; “Educación Integral y basada en valores”, “Educación Inclusividad con atención a la Diversidad”, “Colegio Fraternal” y “Colegio Académico y emblemático).</i></p>
------------------------------	---



Acción 1	Nombre de la Acción			
	Fortaleciendo nuestros sellos			
	Descripción de la Acción			
	<p>Se realizarán diversas actividades con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia, creando lazos con toda la comunidad educativa, mediante el reconocimiento al logro pedagógico de los estudiantes, la realización de reuniones de camaradería y celebraciones de fechas establecidas y significativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Celebración del día del alumno. (Registro fotográfico) - Ceremonia de Logros (Registro fotográfico y programa). - Celebración del día del asistente de la educación. (Registro fotográfico). - Celebración del día del profesor. (Registro fotográfico) - Celebración del día del apoderado. (Registro fotográfico y diploma). - Celebración del aniversario del colegio. (Registro fotográfico y programa de aniversario) 			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar		
Recursos para la implementación	Tiempo, espacio físico, computador, papel, impresiones, cartulinas, equipos de sonido y audiovisual. Recurso humano (Equipo de convivencia) Estudiantes, dirección, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.			
Programa con el que financia la acción	PME			



Objetivo Específico 4	<p><i>“Promover en los estudiantes la comprensión y la práctica de una ciudadanía crítica y responsable en ejercicio democrático a través del derecho a voto de acuerdo al Plan de Formación Ciudadana”.</i></p>
------------------------------	---

Acción 1	Nombre de la Acción			
	“Derecho Cívico”			
	Descripción de la Acción			
	<p>Crear instancias y oportunidades para que los/las estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debate. - Charlas para la formación de líderes - Presentación y promoción del proyecto a la comunidad educativa. - Elección de CEBB. 			
Fecha	Inicio	Abril	Término	Mayo
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar		
Recursos para la implementación	<p>Tiempo, espacio físico, computador, papel, impresiones, cartulinas, equipos de sonido y audiovisual, globos, y dípticos informativos. Recurso humano (Equipo de convivencia) Estudiantes, dirección, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.</p>			
Programa con el que financia la acción	PME (Plan de Formación Ciudadana).			

