



Colegio Simón Bolívar



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE  
CONVIVENCIA 2023**

**PLAN DE ESCUELA SEGURA**

Avenida Freire N° 1344, Quillota/Fono 033-2252572

[www.colegiosimonbolivar.cl](http://www.colegiosimonbolivar.cl) / e-mail: [corporacion.educacionalsb@colegiosimonbolivar.cl](mailto:corporacion.educacionalsb@colegiosimonbolivar.cl)



## **REGLAMENTO INTERNO**

Los(as) alumnos(as), los padres y apoderados del Colegio

Con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa vigente, se incorpora al Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno, que regula el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **I. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNNAS**

#### **ALUMNAS TENDRÁN DERECHO A:**

1. Respeto a la calidad de ser humano libre, único e irrepetible, de cada alumno(a) ante la comunidad escolar, en igualdad, siendo respetada y protegida su esencia humana.
2. Respeto a la igualdad de derechos y deberes ante el acceso a la educación.
3. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
4. Derecho a no ser sancionado en forma alguna por incumplimientos económicos de sus apoderados
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
6. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
7. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
8. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
9. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.
10. Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
11. Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
12. Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.
13. Derecho a optar por cursar la asignatura de Religión dada la creencia o no creencia personal en Dios.
14. De acuerdo con opción realizada, el alumno tendrá el derecho de participar de la clase de Religión.
15. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las alumnas embarazadas y madres, conforme a la Ley 18962, Decreto 79 Inciso 3, Artículo 2.



16. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para alumnos(as) en situación de riesgo social.
17. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
18. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
19. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
20. Las estudiantes que presenten VIH y SIDA tienen el pleno derecho de participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante.
21. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeras como con los miembros de la comunidad escolar.
22. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
23. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
24. Recibir un proceso diferenciado, atendiendo a las dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
25. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
26. Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos.
27. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de Apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este manual.
28. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
29. Ser evaluados justa y oportunamente.
30. El rendimiento académico, repitencia o bajas calificaciones no serán causales únicas de cancelación de matrícula durante o al finalizar el año lectivo, condicionándose su permanencia en el establecimiento al cupo disponible en el nivel reprobado.
31. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
32. Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales, en un plazo no mayor de 7 y 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con su profesor del sector o sub-sector correspondiente.
33. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro Educativo, que le competan.
34. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
35. Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo.
36. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, gimnasio para contribuir a su formación.
37. Elegir voluntariamente los talleres para integrarse a ellos.



38. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino entre su casa y el establecimiento y en actividades oficiales programadas por el colegio.
39. Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.
40. Recibir una educación democrática, efectiva y participativa que fomente el desarrollo del pensamiento y la investigación, la creatividad, la reflexión y una actitud positiva frente a la vida.
41. Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observaren dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas por el Profesor Jefe, Psicóloga, Inspectoría General, U.T.P. y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán tratadas en los centros especializados respectivos para su probable recuperación.
42. Conocer en el momento de ser registrados en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
43. Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el colegio, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.
44. Participar en actividades curriculares de libre elección que ofrece el liceo y otros eventos externos al establecimiento.
45. Participar en el Centro de Alumno, según las reglamentaciones vigentes.

## 2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Es necesario para conseguir los Objetivos Fundamentales Transversales propuestos por el Proyecto Educativo del Colegio, crear un ambiente de orden, respeto y disciplina, junto a una actitud personal de predisposición al aprendizaje integral (conceptual, procedimental y actitudinal) de modo que la conducta de los (as) alumnos (as) sea un elemento cooperador en el proceso de aprendizaje, lo que será cuidadosamente observado por el personal del Colegio. Es deseable que todos(as) los(as) alumnos(as) cumplan sus deberes escolares, pero también es un dato de realidad que por encontrarse en un proceso de formación es muy probable que puedan faltar a ellos.

Es pertinente entonces que conozcan las faltas posibles y las sanciones que ameriten quienes las cometan, tomando así el debido conocimiento de las consecuencias de las faltas propias.

### A. DEBERES

Como primera instancia cumplir a cabalidad con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia que rige para este año 2018.-, a continuación se enumeran algunos deberes

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
2. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
4. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
5. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.



6. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
7. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
8. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
9. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
10. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
11. Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
12. Abstenerse de ingresar al colegio elementos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo C.D, con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del colegio.
13. Abstenerse de usar gargantillas, anillos, aros cosméticos en su presentación personal.
14. Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento.
15. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
16. Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
17. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
18. Respetar y obedecer las indicaciones de seguridad de parte de quienes conforman la brigada de seguridad escolar del colegio, ya sea en simulaciones de emergencias, en llamados de atención de situaciones de riesgos en horas de clases, actos internos, ceremonias, clases de educación física, ferias, competencias y tiempos libres (recreos y horas de almuerzo)
19. Respetar todos los protocolos establecidos que tienden a lograr una cultura preventiva de accidentes y minimizar acciones que puedan significar riesgos de accidentarse en el colegio.
20. Participar adecuadamente y en forma seria de todas las actividades desarrolladas por el colegio en post de mejorar a diario las conductas riesgosas y simulaciones que se desarrollen en beneficio de los alumnos principalmente y el resto de la comunidad educativa.

## **2.1 PRESENTACIÓN PERSONAL**

a. El uniforme escolar será el siguiente:

Alumnos: Vestón azul marino según modelo del Establecimiento, camisa blanca, corbata, pantalón gris, sweater del colegio, calzado formal escolar negro, polera blanca con insignia del Colegio. Se usará blazer, camisa y corbata todos los Lunes del año escolar, en actos



oficiales y actos matinales, informados previamente por la Dirección, los demás días podrán usar casaca azul.

Alumnas: Blazer según modelo del Colegio, blusa blanca, corbata, falda gris, cuyo largo debe ser de tres centímetros sobre la rodilla, sweater del colegio, calzado formal escolar negro, polera blanca con cuello, calcetas grises e insignia del Colegio. Se usará blazer, camisa y corbata todos los Lunes del año escolar, en actos oficiales y actos matinales, informados previamente por la Dirección, los demás días podrán usar casaca azul. (para los Actos Matinales, se fijará, en el mes de marzo, el día de la semana y hora en el que se realizarán, tanto de la Enseñanza Básica como Enseñanza Media)

b. Los(as) alumnos(as) no usarán maquillaje, joyas (aros, pulseras, collares, gargantillas, anillos) Piercing, tatuajes y ningún otro accesorio que no corresponda al uniforme escolar.

c. Las alumnas deberán usar el pelo limpio debidamente peinado con su frente despejada, sin tintura, trencitas o extensiones. Si es pelo largo, usar pinche, cintillo, traba o cole azul marino.

d. Los alumnos deberán mantener el pelo limpio y corto estilo escolar tradicional, permanentemente, esto es, no más largo del espesor de un dedo en las partes laterales y su parte posterior de la cabeza no debe topar el cuello de la camisa o polera, en su parte superior de la cabeza no debe superar los 3 a 4 cms. de largo, no deben usar tinturas.

-NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE MOÑOS EN NINGUNA PARTE DE LA CABEZA DEL ALUMNO.

-NO ESTÁN PERMITIDOS LOS CORTES DE PELO DE CUALQUIER TENDENCIA O MODA

e. Los alumnos deberán usar cotona blanca y las alumnas delantal blanco durante el desarrollo de la jornada escolar, correctamente abotonada y sin manchas ni rayas para proteger su uniforme durante las horas de clases y especialmente durante los recreos.

f. El uniforme debe presentarse limpio y en perfecto estado, lo cual será revisado diariamente.

g. El uso del buzo será exclusivamente para las clases de Educación Física.

h. Durante la clase de Educación Física se deberá usar la polera, el short o calza oficial del Colegio según el caso, debiendo cambiarse luego de la ducha por polera o short de recambio.

i. El buzo del Colegio será: pantalón azul marino, casaca azul marina con gris.

j. Tenida para deportes y Educación Física: Polera gris, short azul marino para los varones y polera y calza gris para las niñas, calcetas blancas sin diseño y zapatillas deportivas de color negro sin diseño y otros colores, para damas y varones; los cordones deben ser negros.

k. Todas las prendas deberán estar debidamente marcadas con el nombre del alumno.

l. Para efectos de protección de la radiación solar (Rayos UV), los(as) alumnos(as) usarán un jockey oficial del colegio que será obligatorio durante las clases de Educación Física o Deportes al aire libre. Las modificaciones respecto al uso de este implemento de protección podrán variar por expresa instrucción del colegio.



m. Los días de lluvia y/o mucho frío los(as) alumnos(as) podrán usar parca azul marino, gorro, guantes, cuello o bufanda de color azul marino. La dirección decidirá, en caso de las alumnas, cuando usar buzo deportivo oficial del colegio en forma continua.

n. El uniforme y buzo deberá conservar la forma original, sin adaptaciones a ningún tipo de moda. (SIN ANGOSTAR SUS PATAS AL ESTILO PITILLO).-

## 2.2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La puntualidad y la asistencia son hábitos que debemos reforzar permanentemente, ya que ellos constituyen aspectos muy importante en la formación de la responsabilidad personal e incide positivamente en el aprendizaje de niños que están en pleno desarrollo de su personalidad.

a. La jornada escolar se inicia a las 8:00 horas. Se sugiere a los (as) alumnos(as) ingresar a la 7:50 horas para estar en plena disposición para el estudio cuando se inicien las clases.

b. El o la alumna que llegue después de las 8:00 horas, su atraso será registrado en el libro de atrasos de inspectoría como en su agenda; ingresará a clases solo con el pase emitido por inspectoría. El registro de atrasos de la agenda deberá venir firmado por su apoderado para poder hacer ingreso al día siguiente. En caso contrario, el apoderado deberá presentarse personalmente a justificar el atraso de su pupilo(a).

c. Al alumno o alumna que cumpla un tercer atraso, se le citará por escrito al apoderado para que se informe de la situación y firme un compromiso de mejorar la puntualidad de su pupilo(a). Esta situación será considerada en el informe de personalidad.

d. Los (as) alumnos(as) que por enfermedad no puedan asistir a una o más evaluaciones fijadas con anterioridad, deberán presentar a secretaria el certificado médico correspondiente dentro de las 48 horas desde que se inició la inasistencia. Al momento de su reincorporación, la Coordinación Técnico Pedagógica calendarizará las evaluaciones pendientes.

e. A los (as) alumnos(as) que no presenten certificado médico y que sus apoderados no justifiquen personalmente dentro las 48 horas su inasistencia a una evaluación previamente fijada, se les aplicará un instrumento de evaluación diferente, con mayor nivel de exigencia (70%).

f. Todas las ausencias a evaluaciones, que no sean médicas, deberán justificarse por el Apoderado en la inspectoría del Colegio.

g. La inspectoría se comunicará telefónicamente con el apoderado, para informarse de las causales y comprobantes de la ausencia y contribuir a la recuperación académica del o la alumna y recalendarización de pruebas y trabajos por la Coordinación Técnica Pedagógica.

h. Si un alumno o alumna, extraordinariamente, debe terminar anticipadamente su año escolar por prescripción médica o por viaje al extranjero u otra razón de peso debidamente justificada, la Dirección autorizará el cálculo de los promedios con las calificaciones que tenga hasta ese momento y el cálculo del porcentaje de asistencia hasta el día en que el apoderado dio el aviso de la situación.

i. El Profesor Jefe será informado mensualmente de la puntualidad de los alumnos y alumnas, para que informe a los apoderados y las registre en el libro de clases, informe de personalidad y agenda.



## 2.3 HÁBITOS Y ACTITUDES

- a. Los (as) alumnos(as) deben permanecer en el establecimiento durante todo el horario de clases. En caso de urgencia podrá ser retirado de Colegio antes del término de la jornada sólo por su apoderado, previa autorización de la Dirección, siempre y cuando no deba rendir algún tipo de evaluación. El apoderado deberá firmar el registro correspondiente, como estipula la normativa legal para los Colegios Subvencionados.
  - b. Durante cada cambio de hora, los (as) alumnos(as) esperarán a su profesor en la sala de clases.
  - c. Los(as) alumnos(as) sólo se formarán al inicio de cada período de estudios y en los días que correspondan Actos Cívicos semanales y al término de la jornada escolar.
  - d. Los(as) alumnos(as) podrán ser autorizados(as) por el profesor para salir de la sala en casos muy justificados, informando al Inspector de Ciclo, estando atento a que no sea por más de 10 minutos.
  - e. Los(as) alumnos(as) son responsables de traer todos los útiles escolares que necesitan para la jornada. No se autorizará el ingreso de útiles escolares después del inicio de las clases.
  - f. Los (as) alumnos(as) que porten y hagan uso de celulares u otros equipos tecnológicos, deberán mantenerlos apagados durante el desarrollo de las clases. El no cumplimiento reiterativo de esta norma durante la hora de clases, se registrará en la hoja de vida del alumno(a), además, se retirará el equipo (celulares, IPOD, audífonos, cámaras fotográficas, MP3, y MP4), que será entregado al Inspector, quien citará al apoderado para su inmediata devolución. Por ningún motivo dichos implementos quedarán en poder de algún trabajador del colegio sino que, debe quedar a resguardo en un lugar seguro, con llave y sistema de alarma dentro del establecimiento escolar.
  - g.
  - h. Los teléfonos celulares no podrán ser utilizados como calculadoras en clases ni en evaluaciones.
  - i. En caso de enfermedad del alumno(a), este(a), no deberá llamar al apoderado para que lo retiren, sino que debe comunicárselo a inspección, profesor jefe, o secretaria para comunicarse con el apoderado(a), e informar acerca de lo acontecido, en forma oficial.
  - j. La pérdida de los equipos celulares será exclusiva responsabilidad del alumno(a).
- Al término de la jornada de la mañana, el alumno(a) saldrá de la sala de clases para acudir al casino para su colación o retirarse a su domicilio, previo pase de la Dirección. El apoderado firmará la autorización para que su pupilo vaya a almorzar a su casa, bajo su exclusiva responsabilidad.
- k. Deberán justificar su regreso presentando su pase o autorización en Inspección antes de ingresar a clases.





## 2.4 RESPONSABILIDAD

- a. Asistir regularmente al Colegio.
- b. Informar a la Unidad Educativa sobre cualquier situación de agresión a la que haya sido sometido(a) dentro o fuera del colegio, que guarde relación con algún otro integrante de la comunidad.
- c. El alumno y la alumna debe portar SIEMPRE su agenda en forma OBLIGATORIA con sus datos y fotografía, único instrumento oficial que sirve de nexo entre el establecimiento y el hogar y viceversa. El alumno y la alumna estará en posesión de ella a más tardar el día 15 de Marzo de cada año, siendo el apoderado el garante del cumplimiento de esta norma.

**Nota: Esta normativa se encuentra momentáneamente suspendida por el año 2022.**

- d. Presentar comunicaciones, justificativos, debidamente firmados por el apoderado titular o suplente, en su caso, para este efecto utilizar el correo electrónico de [apoyo.inspectoría.csb@colegiosimonbolivar](mailto:apoyo.inspectoría.csb@colegiosimonbolivar.cl), adjuntando los documentos que justifiquen la ausencia.
- e. Es responsabilidad del alumno(a) la limpieza, presentación personal y el orden de su vestuario y equipos.
- f. El alumno y la alumna es responsable de traer todos los útiles que necesite para la jornada, siendo el apoderado garante del cumplimiento de esta norma.
- g. Ser puntual con el inicio de las actividades escolares durante la jornada escolar.
- h. Trabajar durante las clases en forma constante y ordenada.
- i. Presentar los trabajos y tareas encomendadas en las fechas estipuladas.
- j. Presentarse a las evaluaciones calendarizadas por el establecimiento.
- k. Debe mantener siempre sus cuadernos al día, con letra clara y legible. Los docentes están facultados para calificar la calidad del trabajo y desarrollo en el cuaderno, puesto que este constituye un instrumento de aprendizaje, por lo tanto, su revisión podrá efectuarse en cualquier momento, sin previo aviso, de acuerdo a pautas previas señaladas en cada subsector.
- l. En caso de ausencia, el alumno(a) se obliga a actualizar sus materias y a presentar sus deberes en las fechas calendarizadas.
- m. Es responsabilidad del alumno(a) que ha faltado a clases informarse sobre las materias tratadas, tareas y pruebas asignadas durante su ausencia.
- n. Utilizar correctamente el mobiliario del Establecimiento, por ejemplo: mesas, sillas, lockers, etc.
- ñ. El uso inadecuado de su casillero (sin candado) significará que se le solicite la devolución de este para asignarlo a otro alumno(a) del colegio.
- o. Todo daño causado al material o a la infraestructura del Colegio, deberá ser reparado por el alumno.



## **CONDUCTAS POSITIVAS DE RECONOCIMIENTOS**

### **A. DE RESPETO**

1. Manifiesta una actitud, trato deferente, cordial y de respeto hacia sus compañeros, personal de aseo, administrativos en general, sus profesores, inspectores y directivos.
2. Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros(as).
3. Usa lenguaje y modales adecuados.
4. Respeta los horarios y actividades establecidas por el colegio.
5. Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
6. Aporta con sus comentarios al buen clima académico.
7. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
8. Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
9. Es un agente de buen trato y cordialidad.
10. Da muestras de respeto a los símbolos patrios en todos los actos solemnes del colegio.
11. Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.
12. Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.

### **B. DE RESPONSABILIDAD**

1. Mantiene una adecuada presentación personal durante la jornada escolar.
2. Mantiene sus útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
3. Demuestra responsabilidad en compromisos asumidos con grupo curso, en sus cumplimientos de trabajos, tareas, guías pedagógicas, exposiciones, disertaciones, compromisos con profesores, cumplimiento en pruebas.
4. Demuestra responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
5. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
6. Evidencia un adecuado cuidado personal.
7. Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros.
8. Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
9. Uso de manera correcta y sigue los protocolos de cuidado de su salud en Especial en el contexto COVID-19 y la del resto de la comunidad educativa.
10. Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.

### **1. HONESTIDAD**

1. Es honesto en situaciones cotidianas, tales como no copiar en trabajos y pruebas, adulterar documentos, ante conflictos relatar hechos tal como han sucedido con apego a la verdad.
2. Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros.
3. Respeta los bienes ajenos.
4. Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos.
5. Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
6. Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.



## **7. SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO**

1. Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.
2. Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración y participando en campañas solidarias.
3. Se preocupa por el bienestar de sus compañeros.
4. Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros.
5. Sus conductas reflejan preocupación por el bien común.
6. Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros.
7. Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.

## **E. ESFUERZO Y PERSEVERANCIA**

1. Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
2. Es constante en su trabajo académico diario.
3. Se destaca por la constante preocupación y esfuerzo en sus estudios.
4. Se esfuerza por mejorar su conducta.
5. Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

## **F. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO**

1. Manifiesta una actitud de colaboración con sus profesores, inspectores, o directivos.
2. Participa activamente en clases.
3. Evidencia una excelente participación en sus actividades escolares.
4. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
5. Manifiesta gran interés por la asignatura.
6. Se destaca participando en actividades extra-programáticas representando al Colegio.
7. Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.
8. Demuestra preocupación por la seguridad de sus compañeros e integrantes del Colegio.
9. Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Participación y Compromiso.

Los reconocimientos van acorde al grupo etéreo de cada ciclo y se detallan a continuación:

### **RECONOCIMIENTO VERBAL:**

Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presente la conducta.

### **FELICITACIONES VÍA AGENDA:**

A través de la agenda se envía una comunicación que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja personal del estudiante.

### **FELICITACIÓN VÍA INFORME DE NOTAS:**

Esta felicitación es otorgada por los profesores de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.

### **CARTA DE FELICITACIÓN:**

Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Dirección, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.

Avenida Freire N° 1344, Quillota/Fono 033-2252572

[www.colegiosimonbolivar.cl](http://www.colegiosimonbolivar.cl) / e-mail:



### DIPLOMA DE HONOR:

Premio otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante/a que destaque en una habilidad o conducta.

### CUADRO DE HONOR:

Es un reconocimiento público a estudiantes, otorgado cada semestre, para reconocerles en las áreas académicas y disciplinarias.

## DETALLE DE LAS CONDUCTAS QUE TRANSGREDEN UN VALOR

FALTAS: SON TODAS AQUELLAS CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS QUE TRANSGREDEN LOS VALORES UNIVERSALES Y DE LA ÉTICA, INSERTOS EN ÉSTOS LOS VALORES BOLIVARIANOS QUE INFUNDA NUESTRO COLEGIO TALES COMO: SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL, IGUALDAD, COOPERACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASISTENCIA HUMANITARIA Y RESPETO MUTUO, Y QUE DE ACUERDO AL MINEDUC SE CATEGORIZAN EN FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS GRAVÍSIMAS.

### DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso de audífonos en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, comer en clases, etc.

FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro par de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, quitarles la pelota o los juegos a los más pequeños. Uso de celular en clases, no trabajar en clases, copiar en pruebas, negarse a realizar una evaluación, etc.

FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplo: robos, abuso sexual, tráfico y/o consumo de drogas o el acoso sexual, fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin autorización, difundir material pornográfico, sustraer y difundir evaluaciones, etc. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

### FALTAS LEVES

#### A. DE RESPETO

1. Desobedece instrucciones.
2. Come, bebe o mastica cualquier elemento y alimento lícito en clases.
3. Comercializa productos sin autorización.
4. No tiene un comportamiento adecuado en la formación o en el desplazamiento entre dependencias del colegio durante la jornada de clases.
5. Interrumpe el desarrollo de la clase. En caso de ser reiterativo, la falta es grave.
6. Se levanta de su puesto sin autorización.
7. Conversa durante el desarrollo de la clase.
8. Utiliza cualquier tipo de aparato electrónico, juegos y/o teléfono celulares en horas de



clases.

9. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

## B. DE RESPONSABILIDAD

1. No trae útiles de trabajo.
2. No trae hechas las tareas.
3. No trabaja durante la clase.
4. No trae comunicación firmada.
5. Se presenta sin agenda escolar.
6. Sale de la sala durante los cambios de hora.
7. Llega atrasado al colegio..
8. No presenta justificativo por ausencias a clases, talleres y/o citaciones de apoderados.
9. Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización.
10. Evidencia una presentación personal deficiente o incompleta.
11. No usa de manera correcta los elementos de protección personal COVID-19
12. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

## FALTAS GRAVES

### A. DE RESPETO

1. Es grosero (a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros y la Comunidad Educativa.
2. Molesta a sus compañeros, ya sea con apodos, distracciones, discriminaciones, improperios, etc., sea en forma verbal, escrita o por medios electrónicos y redes sociales
3. Se burla de sus compañeros en forma gestual, oral, escrita o por medios de electrónicos de redes sociales.
4. Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo y género, exceptuando casos de emergencia.
5. Sale de la clase sin autorización.
6. Se comporta inadecuadamente, conversando, distraendo y provocando desorden en Actos Cívicos o en eventos oficiales solemnes del Colegio.
7. Lanza bombas de agua, huevos u otros elementos. En situaciones no planificadas ni permitidas.
8. Engaña a inspectores o profesores en relación a su presentación personal. Uniforme, uso de cotona, uso de vestuario de Ed. Física, corte de pelo, peinados, etc.
9. Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros.
10. Se comporta inadecuadamente, conversando, gritando, distraendo y provocando desorden en el aula, afectando los aprendizajes del grupo curso.
11. Es grosero con la Comunidad Educativa
12. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

### B. DE RESPONSABILIDAD

1. Se presenta atrasado (a) a clases estando en el Colegio.
2. No traer materiales en forma reiterativa (más de 6 veces)
3. Llegar atrasado por más de tres veces.
4. Evidencia una presentación personal deficiente o incompleta. (en forma reiterativa, por más de tres veces)
5. Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.



6. No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.
7. Permanece fuera de la sala durante la realización de clases.
8. No se presenta a evaluación recuperativa.
9. No cuida mobiliario o material del Colegio.
10. No devuelve cualquier material de propiedad del colegio.
11. Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
12. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

#### C. DE HONESTIDAD

1. No devuelve prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.
2. Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita del Equipo de Gestión o la Dirección del Colegio.
3. Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces como por ejemplo mentir frente a una ausencia a clases, a una evaluación, frente a situaciones conflictivas en que haya participado en clases, etc.
4. Presenta trabajos que no le pertenecen, los compra o suplanta.
5. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

#### A. SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO

- 1- Organiza con sus compañeros situaciones de maltrato verbal, escrito, físico, psicológico hacia algún compañero(a), ya sea como autor, instigador u otra forma de participación.
- 2- No obedecer indicaciones relacionadas a la seguridad escolar (PISE).
- 3- Conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

#### A. DE RESPETO

1. Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier otro miembro del Colegio.
2. Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.
3. Fotografía o filma a algún integrante de la comunidad del colegio sin su consentimiento, registrando alguna acción que denoste la dignidad de la persona filmada.



4. Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la comunidad escolar.
5. Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos, o electrónicos de redes sociales, publicadas dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
6. Incurrir en conductas de acoso escolar.
7. Realizar actos obscenos, gestos y cualquier tipo insinuación de índole sexual o catalogada como ordinario.
8. Manifiesta actitudes y/o conductas violentas que atentan a la integridad físicas de los integrantes de la Comunidad Educativa
9. Masturbarse y/o exhibir partes íntimas dentro y fuera del aula.
10. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

#### B. DE RESPONSABILIDAD

1. Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
2. Se niega a rendir una evaluación.
3. Falta a clases sin conocimiento de su apoderado y sin justificación.
4. Consume alcohol, cigarrillos, drogas o medicamentos no autorizados en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
5. Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio.
6. Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del colegio.
7. Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
8. Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la comunidad educativa sin autorización.
9. Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
10. Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
11. Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar.
12. Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y /o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa.
13. Guarda, porta o utiliza dentro del colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o cortopunzantes; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas.
14. Manifiesta en conductas afectivas de pareja (ejemplo: pololeo), expresiones con contacto físico, que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
15. Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad.
16. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.



17. Cometer acciones delictivas dentro o fuera de la institución con el uniforme del colegio.
18. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría

**C. DE HONESTIDAD**

1. Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.).
2. Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del colegio.
3. Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como actor, instigador o difusor.
4. Traspasa información o copia durante una evaluación.
5. Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de fotografiar, contener o transmitir datos de dicha evaluación (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación), en cuyo caso se presumirá el acto de copia.
6. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

**D. DE SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO**

1. Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad.
2. Organiza con sus compañeros situaciones de maltrato verbal, escrito, físico, psicológico hacia algún compañero(a), ya sea como autor, instigador u otra forma de participación, generando cualquier tipo de daño a la persona afectada.
3. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de esta categoría.

**MEDIDAS REMEDIALES Y DISCIPLINARIAS**

<b>Falta</b>	<b>Sanción</b>	<b>Responsable</b>
<b>LEVES</b>	1ra vez : -Amonestación verbal y escrita.	1.- Profesor(a) jefe y/o de asignatura.
	2da vez: -Amonestación escrita. -Comunicación al Apoderado.	2.- Profesor(a) jefe y/o de asignatura. Profesor Jefe/Inspectoría.
	3era vez: -Citación apoderado. - Trabajo de Reflexión.	3.- Profesor jefe, Inspectoría. -Encargado de Convivencia
	4ta vez: -Estricta Observación y seguimiento. -Comunicación Apoderado.	4.- Profesor jefe, Inspectoría. -Encargado de Convivencia -Psicóloga.
	5ta vez: -Trabajo Pedagógico Remedial de Reflexión. -Citación Apoderado.	5.- Profesor jefe, Inspectoría. -Encargado de Convivencia -Psicóloga(Convivencia).
	6ta vez: - Trabajo de Reflexión.	6.- Inspectoría General.
	7ma vez: - Trabajo de Reflexión.	7.- Inspectoría General.
	8va vez: -Firma Carta de Compromiso. -Trabajo de Reflexión.	8.-Dirección /Inspectoría General.





<b>Grave</b>	1ra vez: -Observación hoja de vida. -Citación Apoderado.	1 - Profesor de Asignatura.
	2da vez: -Observación hoja de vida -Citación apoderado. -Trabajo pedagógico remedial de Reflexión.	2 -profesor de Asignatura -Inspectoría. - Encargado de Convivencia.
	3ra vez: -Trabajo pedagógico remedial de Reflexión. -Citación Apoderado. -Suspensión de 1 a 2 días. -Carta de Compromiso.	3 -Inspectoría -Inspectoría. -Inspectoría. -Inspectoría.
	4ta vez: -Citación Apoderado. -Suspensión de 3 a 5 días. - Condicionalidad y suspensión de 3 a 5 días.	4- Inspectoría General. - Inspectoría General. - Coordinación de Convivencia.
	5ta vez: -Condicionalidad Extrema (Revisión Docto. De Condicionalidad) -Posible cambio de curso -Suspensión de 4 a 5 días	5 - Equipo de Gestión, Dirección. -Dirección.
6ª vez: -Caducidad de Matrícula.	6 -Equipo de Gestión.	

<b>Gravísima</b>	1. 1ra vez: - Citación Apoderado. - Estricto Seguimiento, Trabajo pedagógico de Reflexión. - Suspensión de 1 a 3 días. Evaluación y tratamiento neurológico y/o psicológico. -Evaluación de Condicionalidad.	1 -Inspectoría General -Encargado de Convivencia, Psicóloga, Profesor jefe. -Equipo de Gestión, Dirección.
	2. 2da vez: -Citación Apoderado -Suspensión de clases 2 a 5 días. -Condicionalidad y trabajo de reflexión.	2 - Inspectoría General - Coordinación de Convivencia, Dirección.
	2. 3ra vez: -Citación Apoderado. -Suspensión de 3 a 5 días. -Trabajo De reflexión. -Condicionalidad Extrema.	3 -Equipo de Gestión, Dirección.
	4.-4ta vez: -Análisis de la condicionalidad. -Posible cancelación de matrícula, según normativa vigente.	4.- Consejo de profesores. -Equipo de Gestión. -Dirección.



- A.** Amonestaciones verbales: Consiste en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno(a); en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.
- B.** Amonestación escrita: El profesor, de asignatura e inspectoría consignará por escrito en hoja de vida del alumno(a). Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno(a).
- C.** Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo(a), quedando consignada en la hoja de vida del alumno(a). La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura, Inspectoría General, Dirección.
- D.** Estricta Observación y Seguimiento: Consiste en hacer un seguimiento sobre las conductas futuras de un alumno(a) luego de haber adoptado esta medida, esto tiene como fin evidenciar la mejora (evolución o involución) de las conductas y comportamientos que transgreden las normas de este Manual de Convivencia, este seguimiento estará a cargo de Profesor jefe, Profesores de asignaturas, Encargado(a) de Convivencia, Psicóloga e Inspectoría General.
- E.** Trabajo de Reflexión, Reparatorios y Remediales: Consiste en realizar un trabajo de Investigación cuyo tema será acorde al tipo de falta cometida y de los impactos que causan en la comunidad educativa, debiendo ser expuesto en el curso al que pertenece el alumno(a) o en su defecto otro curso en el que sea conveniente, también puede quedar estipulado un trabajo propio de la asignatura si la falta ocurrió en clases. Este trabajo debe ser supervisado por Encargado(a) de Convivencia, Profesor jefe, Psicóloga e Inspectoría General.
- F.** Suspensión de Clases: Consiste en que el alumno no ingresará a clases durante el tiempo que dure la sanción, esta sanción se podrá llevar a cabo dentro del colegio cumpliendo trabajos pedagógicos, de servicio comunitario.  
La supervisión de esta medida estará a cargo de Inspectoría, el seguimiento de apoyos institucionales a cargo de Encargado(a) de Convivencia y Psicóloga del Colegio.
- G.** Carta de Compromiso: Consiste en un documento firmado por el alumno, apoderado y dirección en la que se consignan los compromisos y superaciones de conductas y comportamientos a cumplir en un tiempo determinado en cada caso específico.  
Este compromiso será supervisado por Inspectoría General y Dirección, asesorado profesionalmente por psicóloga del colegio.
- La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta grave, que será comunicada a la Dirección del Colegio para que asuma dicha situación.
- H.** Cambio de curso: Medida tomada por el equipo de gestión en consulta al consejo directivo, aplicada por dirección para mejorar los comportamientos del alumnos(as), esta medida será supervisada y seguida por profesor jefe, Encargada de Convivencia, Psicóloga e Inspectoría General.

El Apoderado en casos debidamente justificados podrá solicitar un cambio de curso, el  
Avenida Freire N° 1344, Quillota/Fono 033-2252572

[www.colegiosimonbolivar.cl](http://www.colegiosimonbolivar.cl) / e-mail:



que deberá presentar en forma escrita y dirigido al Equipo de gestión, el Equipo de Gestión dará respuesta antes de 15 días corridos.

- I. Condicionalidad de Matrícula:** Consiste en un documento firmado por el apoderado y dirección del colegio, en donde se estipulan los compromisos y exigencias a cumplir por el apoderado y el alumno(a) con los plazos establecidos y las consecuencias de no cumplir con las condiciones contraídas en esta condicionalidad.  
El Colegio brindará los apoyos pedagógicos y técnicos necesarios para facilitar y ayudar en la mejora de las condiciones asumidas.  
La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la Condicionalidad no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta grave, que será comunicada a la Dirección del Colegio para que asuma dicha situación.
- J. Condicionalidad extrema:** Consiste en un documento firmado por el apoderado y dirección del colegio, en donde se estipulan los compromisos y exigencias a cumplir por el apoderado y el alumno(a) con los plazos establecidos y las consecuencias de no cumplir con las condiciones contraídas en esta condicionalidad extrema, y esta es la última instancia de apoyos y oportunidades que dará el colegio tanto al alumno(a) como a su apoderado antes de aplicar la expulsión del Colegio o Caducidad de Matrícula.  
El Colegio brindará los apoyos pedagógicos y técnicos necesarios para facilitar y ayudar en la mejora de las condiciones asumidas.  
La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la Condicionalidad no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta gravísima, que será comunicada a la Dirección del Colegio para que asuma dicha situación.
- K. Caducidad de matrícula:** Medida extrema que se aplica luego de haber pasado por los puntos C, D, E, F, G, I y J los que evidencian que el alumno(a), pese a todo el proceso de apoyo brindado por el colegio no logra las mejoras de los comportamientos y actitudes condicionadas. Esta medida puede aplicarse, con aviso al apoderado en cualquier momento del año, y la no renovación de Matrículas para el año siguiente con a lo menos 30 días corridos antes del inicio del nuevo período de matrículas.

## **EL DEBIDO PROCESO**

El presente artículo tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de trasgresión a la normativa vigente contenidas en este Reglamento de Interno y Manual de Convivencia. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que ante el hecho al alumno no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, el que establece:

- a) presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b) investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c) las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia del alumno(a).
- d) la existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este Manual de Convivencia.
- e) el derecho a defensa del alumno en el debido proceso supone:



- Ser notificado(a), tanto el alumno(a) como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.
- Dar propia versión de los hechos.
- Formar comisión investigadora (sólo en casos debidamente justificados), de acuerdo a los hechos y tipos de faltas, principalmente las gravísimas, integrada por: inspectoría, encargada de convivencia, Psicóloga, etc.
- Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.
- Apelar a la Comisión investigadora.
- El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al formar esta comisión, sin dilatarlo injustificadamente.
- La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Manual de Convivencia.



## **DE LA APELACIÓN**

Todos los estudiantes tendrán derecho por solo una vez, la posibilidad de apelar ante el Equipo de Gestión frente a alguna determinación del Colegio.

Esta apelación se deberá formalizar con una carta entregada en la Secretaría del Colegio y dirigida al Equipo de Gestión y/o Dirección.

Para resolver de la mejor manera, el Equipo de Gestión podrá solicitar mayores antecedentes, a los estamentos que estén involucrados tales como: Convivencia, Inspectoría, Psicóloga del Colegio, Consejo de Profesores, etc., dándole gran importancia a todas las conductas que respalden la capacidad de compromiso, esfuerzo, perseverancia y respeto con el resto de la comunidad y las normas que nos permiten la convivencia en armonía.

La apelación será resuelta en un plazo 5 días hábiles, pudiendo demorarse más tiempo si se está la espera de alguna orientación de algún estamento externo que tenga competencia con normas educacionales o judiciales si la situación lo amerita. En todo caso la apelación se ajustará a todos los cambios que se puedan producir desde las entidades legislativas.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE REFUERZOS, MEDIDAS REMEDIALES Y SANCIONES:**

a. Permanentemente, el Colegio adoptará refuerzos positivos para mejorar las conductas de los alumnos y alumnas, a través de estímulos a los comportamientos positivos colocándoles anotaciones positivas en su hoja personal del libro de clase, destacándolos en el curso, actos semanales, ceremonias de premiación de alumnos(as) destacados, etc..

b. Se registrarán las observaciones positivas y negativas de los estudiantes en los libros de clases y en registro de entrevistas de seguimiento. Se le informará al alumno, en forma inmediata, acerca de esta anotación, para que pueda hacer sus descargos sobre su proceder, cuando sean negativas.

c. Los inspectores controlarán diariamente las anotaciones de los(as) alumnos(as); citando apoderados(as) cada tres anotaciones por faltas leves, aplicando los protocolos de medidas remediales y disciplinarias explicitadas con anterioridad.

d. Los profesores Jefes o de subsectores, citarán a apoderados(as) cuando se registren tres anotaciones de responsabilidad, bajo rendimiento o inmediatamente cuando son de faltas tipificadas como grave o gravísimas.

e. Los encargados de la Coordinación Técnico Pedagógica atenderá consultas, relacionadas con el aprendizaje y evaluación de los alumnos(as); así cómo casos de alumnos(as) con necesidades educativas especiales; en los casos debidamente justificados.

f. El Inspector General, Orientador(a) y el Director, según sus roles y funciones, atenderán los casos graves y muy graves de comportamiento, tan pronto ocurran o sean informados desde Inspectoría o por profesores.

g. Siempre se le dará al alumno y su familia la oportunidad de apelar ante cualquier sanción que se le aplique. ( el plazo será según normativa legal vigente)



Si la falta es leve, lo puede hacer a través de una entrevista con el docente que le registró la anotación. Si la anotación es grave y/o muy grave, el alumno puede apelar de la sanción, personalmente, o acompañado por su apoderado; esta apelación debe quedar registrada por escrito en el libro de clases, en su hoja de vida, firmada por el alumno y el apoderado. Si el alumno y el apoderado no quedan satisfechos con los resultados de su apelación, lo pueden hacer por escrito, dirigiéndose al director, el que junto con el consejo de profesores, equipo de gestión, encargada de la Convivencia Escolar y opinión del Consejo Escolar, resolverá. Si aún persistieran en su insatisfacción, podrán apelar ante la Dirección del Colegio y en su finalmente a la Representante Legal del colegio quien junto al Consejo Directivo (CODI) resolverá en última instancia la cancelación de la matrícula cuando se trate de una falta definida como muy grave. El Orientador y la psicóloga del colegio podrán ser consultados en cualquier momento durante el procedimiento.

h. Para las faltas muy graves, relacionadas con el tráfico y consumo de drogas, alcohol y tabaco, el colegio trabajará en conjunto con SENDA, en todos los niveles, para desarrollar una cultura preventiva en todos los miembros de la comunidad educativa. Se le solicitará material de apoyo, asesorías de profesionales especialistas en el tema, dictando charlas al personal docente y no docente, a los alumnos y apoderados. Se desarrollarán las unidades: “En busca del Tesoro” para los preescolares de 3 a 6 años y “Actitud” de 1º Básico a 4º Medio. Se participará en campañas preventivas y en toda acción organizada por el Ministerio de Educación.

En el Protocolo de Acción frente al consumo de drogas, alcohol y tabaco que aparece más abajo se dan los lineamientos a seguir para enfrentar dicho problema.

i. Reparación de daños: si el alumno causa daños a la infraestructura e implementación del Establecimiento, su apoderado debe suministrar los medios necesarios para repararlos en su totalidad.

### **1.- SE CONSIDERARÁN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:**

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.
- Las disculpas públicas o personales realizadas a la o las personas afectadas.
- Tener una buena conducta al interior del establecimiento.

### **2.- SE CONSIDERARÁN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:**

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.



## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **PARTE 1**

#### **INTRODUCCIÓN.**

En 1996, la UNESCO puso en marcha el “Proyecto por una Cultura de la Paz” y sin embargo, el planeta sigue sembrado de prejuicios, intolerancia, odio, racismo, discriminación, despotismo y dominación del otro. Cada vez se hace más notable la brecha entre personas semejantes y diferentes, mientras que los niños aprenden cada vez más tempranamente las malas artes del dominio sobre los más débiles.

Lamentablemente, estamos inmersos en una Sociedad mundial agresiva. Nuestro país ocupa el segundo lugar en VIF. Asimismo, según cifras aportadas por el MINEDUC desde el año 2008, las denuncias por discriminación y maltrato entre niños, denominado bullying o matonaje escolar, ha experimentado un incremento del 43 % a nivel nacional en relación al año 2007 y actualmente, en el año 2012, según los resultados de las estadísticas de encuestas aplicadas en octavo básico y segundo medio, 1 de cada 10 alumnos declara haber sido víctima de bullying.

En este contexto, nuestro Colegio Simón Bolívar de Quillota, RBD 14901-2, inaugurado el año 2007, a pesar de sus logros en la convivencia escolar, normada anteriormente por el Manual del mismo nombre, conocido y aprobado por todos los apoderados del Colegio, no está ajeno a las amenazas, debilidades y desafíos de toda convivencia escolar, lo que amerita la elaboración, cumplimiento y evaluación por toda la Comunidad Educativa, de un Reglamento de Convivencia Escolar y de la no violencia, en cumplimiento de la Ley N°20536, promulgada el 8 de septiembre de 2011, que norme un sano clima organizacional.

Su misión es lograr una óptima calidad y equidad educativa para todos los alumnos y alumnas caracterizada por el desarrollo armónico de sus competencias, en el marco de una sana convivencia escolar, vivenciando los valores esenciales de la filosofía bolivariana de: respeto, libertad, integración, democracia y valoración de la educación como medio relevante en el desarrollo humano integral.

El presente Manual de Convivencia Escolar ordena y norma las interrelaciones generales entre los integrantes de la Comunidad Educativa y tiene un carácter formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados en los objetivos de aprendizajes transversales y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Esto requiere que tanto directivos, como profesores, otros profesionales no docentes, asistentes, padres y apoderados, adquieran un compromiso decidido en la formación integral de los estudiantes, ya que el mejoramiento de la convivencia escolar es una tarea desafiante, compleja y permanente, a través de programas y estrategias que cumplan con las metas y objetivos preestablecidos.



## **PARTE 2**

### **DE LA DEFINICIÓN DE VALORES Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nuestro Colegio tiene en su misión mantener un armónico clima de convivencia, para lo cual ha sido y es fundamental crearlo, estimularlo y promoverlo en un contexto favorable de desarrollo cotidiano de valores y, actitudes positivas y de resolución pacífica de los conflictos; enfrentando las crisis que puedan surgir como formas de crecer y mejorar, en todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Los valores se pueden definir como ideales que nos sirven de “norte”, y determinan nuestro camino conductual que nos permitirá llegar a él. En este contexto, la formación de la voluntad o la autonomía, se fija como uno de nuestros principales objetivos.

Sobre esa base, es que cada una de las normas de convivencia enunciadas en el presente manual, se desprenden de algunos valores fundamentales que definen nuestra filosofía bolivariana.

Dichos valores son: la libertad, la responsabilidad, la honestidad y el respeto. Considerando además muchos otros, no explicitados aquí, que se desprenden evidentemente de estos.

**Por libertad** se entenderá la facultad natural que tiene el ser humano de obrar de una manera o de otra, y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos. (Dada su naturaleza, se considera como derecho fundamental, que debe ser protegido, por lo que lo normado en este manual será su valor consecuente: la responsabilidad, que se entiende perfectible)

**Por responsabilidad** se entenderá a la capacidad que tiene la persona de responder conscientemente por sus actos.

**Por honestidad** se entenderá aquella cualidad humana consistente en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia.

**Por respeto** se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que la actualización de este manual quedará bajo la responsabilidad del Equipo de Gestión y del encargado de la convivencia escolar del establecimiento, con la participación de toda la comunidad educativa.

**Entendemos por convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley N°20536, artículo 16 A).

**Se entenderá por acoso escolar toda** acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado tanto dentro o fuera del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante valiéndose para





ello de una situación de superioridad o de la indefensión del estudiante afectado que provoque en éste último: maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley N° 20536, artículo 16B). Quillota, V Región.

**Bullying:** Se define como toda situación de acoso y hostigamiento hacia un estudiante que se produce entre pares, sostenido en el tiempo y con abuso de poder (burlas, sobrenombres, amenazas, etc.)

**Cyberbullying:** Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier integrante de la Comunidad educativa. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada del estudiante o dirigida a él y uso de lenguaje soez a través de blogs, chats, fotologs, facebook, mensajes de texto, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico.

**Abuso sexual:** Se refiere a todo tipo de actividad de connotación sexual impuesta por un adulto o alguien mayor a un alumno, por seducción, coacción o por la fuerza, en donde la persona mayor obtiene gratificación sexual.

**Discriminación:** Se refiere a toda forma en el lenguaje o acción de burla, amenaza, aislamiento, intimidación o desprecio hacia un estudiante o trabajador por su condición económica, social, racial, religiosa, política, filosófica, de aprendizaje, sexual o cualquiera otra circunstancia de expresión de la diversidad.

### **PARTE 3**

#### **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE LA NO VIOLENCIA**

Considerando las normativas legales respecto a convivencia escolar, adjuntas a investigaciones del MINEDUC o de otras fuentes confiables, los aportes de la psicología y de las neurociencias y la realidad de nuestro Colegio, en cuanto a fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, se define el siguiente reglamento de convivencia escolar y no violencia:

Art.1°.- Todo el personal, alumnado y padres o apoderados, tendrán conocimiento de éste y se comprometerán a cumplirlo a cabalidad.

Art.2°.- El Equipo de Gestión nombrará a una profesora encargada del Programa de Convivencia Escolar, quien mantendrá retroalimentación fluida con el equipo directivo, participando con ellos en reuniones quincenales a partir de Marzo de 2016.

Asimismo, el Colegio cuenta con una psicóloga, que tiene a cargo la atención de alumnos con trastornos emocionales u otras problemáticas psicológicas y la orientación vocacional de los alumnos del nivel secundario; una educadora diferencial responsable de la atención de alumnos con necesidades educativas especiales transitorias (NEET) y un orientador(a) que apoya el desarrollo integral de los alumnos.

Art. 3°.- Cada directivo, profesor jefe y de asignatura, por principio, también median y orientan a sus alumnos. Lo mismo realizan los asistentes, de acuerdo a sus propios roles y funciones.



Art. 4°.- Se desarrollarán Proyectos y Programas que contribuyan a fortalecer el presente Reglamento, tales como: Programa de Escuela de Padres; Programa de valores transversales implícitos en el currículum de todas las asignaturas y en Consejos de curso semanales; Programa de Prevención del alcoholismo y la drogadicción; Programa de Educación Sexual y prevención del abuso sexual escolar; Proyecto de Vida Saludable; Proyecto de Desarrollo Ambiental; Proyecto de Solidaridad , etc.

Art. 5°.- Tanto los alumnos, como los profesores, asistentes, padres y apoderados deberán comprometerse en el fiel cumplimiento del perfil, los deberes y derechos que establece el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar del Colegio .

### **CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Y PARA LA GRADUACIÓN DE FALTAS.**

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará tanto la superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el Colegio.
- b) En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la comunidad escolar, se dará prioridad a los derechos de la “mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso”.
- c) No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física o contrarias a los valores del Colegio.
- d) Se deberá tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- e) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- f) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- g) Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad del encargado de la convivencia escolar.
- h) El procedimiento que se seguirá ante la aplicación de cualquier sanción o medida, será de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno, primeramente asegurar la mayor objetividad e imparcialidad posible a todas las partes, por lo que se considerará el contexto y la versión de todos los involucrados; además de respetar el derecho a ser escuchado, de considerar todos los argumentos, de presumir inocencia y de reconocer el derecho a apelación.
- i) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.



## **SITUACIONES ESPECÍFICAS DE BULLIYNG, CIBERBULLIYNG Y DE INDOLE SEXUAL:**

Art.6°.- Todo alumno que sea objeto u observe situaciones de bullying o Cyberbullying dentro o fuera del Colegio, en actividades grupales encargadas por algún profesor, deberá comunicarlo inmediatamente a sus padres, al profesor jefe, Inspectoría, Encargada de Convivencia, en última instancia al Director, quienes registrarán la situación tanto en el libro de clases como en el documento de entrevistas confidenciales del Colegio ( en protección de la víctima, de su familia y del propio Colegio), citarán a los padres o apoderados , entrevistarán a los alumnos involucrados y se tomarán las medidas pertinentes.

Art.7°.-Está prohibido terminantemente ingresar al Colegio armas blancas u otras que constituyan peligro para los demás en el Colegio o en lugares aledaños.

Art.8.-Asimismo, ningún alumno podrá ingresar al Colegio o usar la Red Enlaces para enviar mensajes de Cyberbullying o de pornografía a sus compañeros. Asimismo, se prohibirá el envío de mensajes escritos ofensivos en hora de clases o recreos, los que se requisarán como evidencia de la falta.

Art.9°.- En casos extremos o muy graves, se tomarán medidas de suspensión, no renovación de matrícula para el próximo año o expulsión, previa opinión del Consejo de Profesores, del Departamento de Orientación, de Psicología y del EGE y se comunicará a organismos externos, tales como: Carabineros de Chile, PDI o Tribunales de Familia, quienes aplicarán las leyes pertinentes según la edad de los estudiantes, tales como la Ley de Responsabilidad Penal del adolescente.

Art.10°.- Todo alumno que sea objeto personalmente u observe abuso sexual a otro compañero (a) del Colegio por un alumno mayor a él o trabajador del Establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Director, orientadores, profesores jefes del Colegio, quienes le asegurarán al menor protección y total reserva.

Paralelamente, iniciarán una investigación discrecional, se comunicarán con los padres del menor afectado y denunciarán el hecho a Fiscalía, OPD y/o CAVAS, que son los organismos responsables de realizar oficialmente las investigaciones y apoyos pertinentes a las víctimas de acoso sexual.

Art.11°.-Los alumnos(as) deben establecer compromisos grupales por curso respecto a informarse en consejos de curso y clases de otras asignaturas sobre estos temas, promoviendo la buena convivencia escolar, el buen trato y la protección a sus compañeros.



## **PLAN ESCUELA SEGURA**

Una escuela, un ambiente seguro, es fundamental para una experiencia educativa exitosa.

Este plan busca fortalecer en nuestro colegio un clima de convivencia sana y segura, instaurando para ello medidas concretas para prevenir y proteger a nuestros niños, niñas y adolescentes de todo tipo de riesgos, como el acoso u hostigamiento (bullying), agresiones sexuales y el consumo de alcohol, drogas y tabaco.

Las medidas que se implementarán, estarán ceñidas a las pautas ministeriales propuestas:

**a. Cambios curriculares:** inclusión de la prevención del abuso sexual infantil.

A partir del 2016 será obligatorio de 1° a 4° básico y cada 30 días, una hora de Orientación en donde se abordarán temas tales como, el cuidado del cuerpo y de la intimidad, la sana convivencia, las habilidades socio afectivas, la empatía, evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación, etc.

A partir del 5° básico, en la asignatura de Orientación, se incluyen temas específicos sobre la prevención de abusos sexuales, como mantener una comunicación efectiva con la familia, identificar un adulto de confianza, resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, y reconocer situaciones de riesgo. Se entregará información básica sobre los cambios de la pubertad a partir de 4° básico y sobre sexualidad en 5° y 6° básico en Orientación y en 6° básico, además, en Ciencias Naturales.

**b. Se trabajará con material de apoyo** para todos los integrantes de la comunidad escolar, en materias de convivencia, abuso sexual infantil, maltrato, seguridad escolar y otros temas asociados disponibles en la web de Escuela Segura, en [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) Para dar información a niños, niñas, adolescentes, profesores, padres y apoderados para que reconozcan las potencialidades y los riesgos de Internet, se trabajará con el nuevo portal [www.internetsegura.cl](http://www.internetsegura.cl) Asistir a seminarios o charlas dadas acerca del uso seguro de Internet, como por ejemplo, los riesgos de subir una foto a Internet y qué hacer al respecto. Se repartirán trípticos a los apoderados como instructivos para tomar medidas preventivas y remediales contra los abusos sexuales y maltrato infantil y para que los analicen con sus pupilos.

**c. Días de celebración:**

\* **DÍA DE LA ESCUELA SEGURA.** Durante el año escolar nuestro colegio, destinará ese día para que padres, madres y apoderados puedan conocer el establecimiento por dentro, su infraestructura, su personal, vida al interior del colegio, sus protocolos y reglamentos de convivencia y abuso sexual infantil.

\***DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.** Se celebra en el mes de abril, u otra que se determine desde el Colegio y es una instancia en donde se invita a reflexionar y realizar distintas actividades y potenciar medidas de prevención, involucrando a toda la comunidad educativa.

\***DÍA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.** Se celebra en nuestro colegio durante el año escolar, en base a orientaciones enviadas por el Mineduc y la aplicación del PISE y su plan de Gestión.



#### **d. Política de prevención ante el consumo de drogas y alcohol.**

Prevención del consumo de drogas y alcohol se define como un “conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose a la aparición del problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo”. Nuestro énfasis estará dirigido a que nuestros niños(as) y adolescentes no consuman drogas ni alcohol.

Nuestro colegio, en todos sus niveles, trabajará en conjunto con SENDA del Ministerio del Interior, para implementar una política para prevenir el consumo de drogas y alcohol de nuestros alumnos (as) a través de los programas a que nos inviten a participar.

Chile Previene en la Escuela es un modelo de gestión y desarrollo de un programa que pretende implementar un trabajo articulado coherente y que responda en forma efectiva a las necesidades de los alumnos(as) en situación de vulnerabilidad.

Marco Legal que forma parte del ámbito de acción de SENDA:

SENDA fue creado por la Ley N°20.502 promulgada el 21 de febrero de 2011 y que define su misión y funciones.

Ley N°19.925 sobre expendio y consumo de bebidas

alcohólicas. Ley N°20.105 regula actividades relacionadas

con el tabaco. Ley N°20.000 sanciona el tráfico ilícito de

estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

#### **e. Pre básica segura**

Para lograr mayores seguridades en los niños (as) de pre básica, aplicables a la realidad de nuestro colegio Simón Bolívar y como protocolo de Buen Trato Infantil contempla tres grandes objetivos:

Promover el buen trato hacia niños(as), potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.

Prevenir el abuso sexual y maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos del niño.

Intervenir en casos de abuso sexual y maltrato infantil en coordinación con redes de otras instituciones como PDI, Carabineros de Chile, Tribunal de la Familia, etc.

g. Política de trabajo con la Familia: Se promoverá la participación de las familias en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos, relacionados con estrategias de prevención para evitar la conducta de consumo y también para desarrollar una cultura de prevención de maltrato infantil y abuso sexual infantil a partir de entrevistas y reuniones periódicas.



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGO DE ABUSO SEXUAL**

Dadas las situaciones conocidas recientemente de agresiones de carácter sexual contra menores en sus recintos educacionales, y que han provocado la natural preocupación de los padres, nos ha parecido oportuno dar a conocer a nuestra comunidad escolar a través del presente “Protocolo de Prevención de Riesgo de Abuso Sexual”, las medidas que han sido implementadas en el área pre- escolar del Colegio Simón Bolívar a fin de hacerlas accesibles, conocidas y practicadas por todos quienes tenemos responsabilidad de generar un ambiente escolar seguro para nuestros niños y otorgue seguridad a los padres que depositan su confianza en el equipo técnico, profesional y administrativo del colegio.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que vayan contra la integridad física y psicológica de nuestros alumnos, en especial en lo relativo del abuso sexual.

Ciertamente el primer aspecto a considerar en cualquier política o plan de acción para la prevención del riesgo de abusos es el desarrollo de capacidades, competencias y habilidades en los niños a fin que cuenten con las herramientas necesarias para saber enfrentar situaciones complejas, a través de la seguridad en sí mismo, el autocuidado, la confianza y la comunicación. Así también es fundamental asegurar la capacitación con los especialistas internos del personal docente y auxiliar para detectar tempranamente cualquier indicio, así como tener las herramientas necesarias para acoger y proteger a los niños. En este sentido el área pre escolar está llevando adelante un conjunto de acciones de capacitación del personal y de trabajo con los alumnos, las que a continuación se detallan:

### 1. Programa de Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales:

Conscientes que las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos, el Colegio Simón Bolívar aplica el programa de promoción de habilidades afectivas y sociales, desde pre kinder a 5° Básico. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

2. Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del establecimiento en sesiones de capacitación. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

### 3. Charla informativa para la comunidad:

Se organizará una charla para los padres y para todos los funcionarios del área, con el fin de favorecer la educación de los niños entorno a la prevención, dictada por un especialista



en abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

4. Junto a lo anterior, el área pre-escolar ha implementado medidas que regulan la gestión cotidiana de las actividades escolares en la perspectiva de minimizar los espacios de ocurrencia de cualquier tipo de situación de riesgo para nuestros alumnos. A continuación se describen las medidas implementadas y que a la fecha se encuentran en vigor:

4.1 Reclutamiento personal: Todo el personal reclutado por el colegio, tanto docentes, como administrativos u otros, deben someterse a una evaluación psicológica. Al personal encargado de la de limpieza, que sea externo, antes de prestar servicios en el colegio, se le realiza una evaluación psicológica (la evaluación es efectuada por personal de la misma empresa externa), cuyo registro es enviado a la administración del Colegio Simón Bolívar. Adicionalmente se exige el certificado de antecedentes penales, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales.

4.2 Registro de Personal que presta servicio en Colegio: Toda persona que presta servicios internos y externos al Colegio Simón Bolívar, es registrada en el sitio web del Registro Civil e Identificación. De esta manera, se cuenta con la Información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.

4.3 Auxiliares área pre-escolar: En el pre- kínder y kínder, las auxiliares encargadas de la limpieza son exclusivamente mujeres.

4.4 Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por algún directivo del establecimiento.

4.5 Circulación en patios: Los niños, NUNCA deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente y/o auxiliar de docencia supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreos Se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

4.6 Acceso al baño: Los niños van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. El baño del Pre kínder y kínder del Colegio Simón Bolívar, se encuentra en un espacio interno de las instalaciones, lo que impide que los niños deban salir a los pasillos para acceder a él. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o coeducadora a cargo.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR, ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL**

Responsabilidades del colegio.

Las principales responsabilidades del Director, equipo directivo y comunidad educativa son:

1. Detección y notificación de situación de riesgo de agresión sexual y/o maltrato infantil a las autoridades competentes. Seguimiento de niños(as) y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos (as) han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos por “seguimiento” a todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado,



llamada Telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada.

2. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Desarrollo de temas alusivos en reuniones de padres y apoderados.
3. Desarrollo de unidades de Orientación sobre políticas de autocuidado y prevención ante el abuso sexual y/o maltrato infantil en todos los niveles. Se aplicará el principio de transversalidad en todos los subsectores de la malla curricular.
4. Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño(a) o adolescente relata que es víctima de abuso o maltrato. Se le debe acoger y escuchar, haciéndolo sentir seguro y protegido. No se le debe interrogar sobre el tema.
5. Se le debe aclarar al alumno(a) que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
6. En caso de detectarse algún caso de acoso escolar, se debe denunciar el hecho a la brevedad posible a cualquier Docente o Directivo del Establecimiento. Ya determinadas las responsabilidades se procederá a la aplicación de las sanciones que correspondan. De ocurrir una situación controversial, la Encargada de Convivencia comenzará un seguimiento del caso en cuestión y redactará un informe escrito de los hechos, en donde se considerarán todas las versiones de los involucrados. Se respetará su derecho de ser escuchado, y de apelación, se presumirá inocencia hasta demostrar lo contrario de un modo justo y objetivo. Una vez que las responsabilidades se hayan aclarado se determinará las sanciones correspondientes.

En caso de informarnos de algún caso de abuso sexual o maltrato; ya sea dentro del Establecimiento o fuera de este, los equipos del colegio darán a conocer las situaciones detectadas a las personas e instituciones pertinentes y no dejar que permanezcan ocultas, guardando siempre, la debida confidencialidad para no dañar aún más, psicológicamente, a la víctima. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al alumno(a) y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del abuso sexual y/o maltrato infantil.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual y/o maltrato infantil, cabe destacar que, tanto la

Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores(as) de establecimientos educacionales públicos y privados y profesores(as), 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.

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 alumnos(as), así como también las causas relativas a abuso sexual y/o maltrato infantil constitutivos de delito.

Para denunciar cuando se tiene sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual o de maltrato infantil, se debe dirigir:

- \*-Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de Quillota. Denuncias de maltrato 800-730-800
- \*-Comisaría de Carabineros más cercana. Denuncia seguro 600-400-0101
- \*-Fiscalía. Call Center 600-333-0000
- \*-Policía de Investigaciones, PDI [www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl)





En los casos de hostigamiento o bullying, debidamente comprobados, los alumnos involucrados, tanto la víctima de bullying y de agresión, como el agresor(es), deberán ser derivados al Orientador y al psicólogo del colegio para que ambas partes expongan su situación.

Se debe tratar de llegar a una solución pacífica del conflicto reconociendo y asumiendo responsabilidades; el agresor(es)

debe pedirle disculpas al agredido y prometer no incurrir más en la falta y se darán la mano. Si el bullying y/o la agresión es grave, el agresor debe ser suspendido para así alejarlo de su víctima por unos días (1 a 5) y darle tiempo para que reflexione sobre su proceder; su matrícula quedará condicional hasta que mejore su proceder. Si esta situación se vuelve a repetir en forma reiterada, el colegio puede cancelar la matrícula del agresor(es), según lo estipula el Reglamento de Convivencia de nuestro colegio.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO.**

1. Si un alumno(a) es consumidor, se debe considerar como un problema social que se debe enfrentar junto con la familia. Al detectar el problema, el alumno(a) será citado por el Orientador y por la psicóloga del colegio, previa conversación con el profesor jefe. En esta entrevista se pesquisarán las causas de su consumo, las características de su entorno familiar y social y la fuente que provee las drogas y el alcohol. Junto con ello, se le instará al alumno para que medite y reflexione sobre la gravedad de la situación, las posibles causas y cómo puede afectar su vida presente y futura. Luego se le informará al apoderado sobre la situación de su pupilo y se analizará con él, la posibilidad de derivarlo a otro especialista externo si es necesario. Además, se le comunicará que la matrícula quedará condicional para darle al alumno la oportunidad de un cambio evidente. El colegio debe asegurarse que el alumno(a) sigue los procedimientos señalados a través de informes mensuales que el especialista tratante debe hacer llegar al colegio. Si se cumplen todos estos procedimientos y exigencias establecidas y el alumno(a) demuestra un cambio evidente avalado por el profesional que lo trata, se reevaluará su situación de condicionalidad de matrícula. En caso de reincidir o no querer o no poder cambiar, se le cancelará la matrícula de acuerdo a disposición de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Si un alumno(a) trafica drogas al interior del establecimiento, para nosotros es un delito y debe ser denunciado a las autoridades competentes y según nuestro Manual de Convivencia es una falta muy grave que llega hasta la expulsión del alumno(a).
3. En cuanto al consumo de tabaco dentro del colegio, el profesor jefe y el Orientador, conversarán con el alumno(a) para que reflexione sobre los perjuicios que ocasiona el tabaco en la salud propia y en la de los demás y las consecuencias que le acarrea el no cumplir con las normas legales vigentes y las establecidas por el colegio en su Manual de Convivencia. Al mismo tiempo se le informará al apoderado de la situación de su pupilo. Se desarrollarán en el curso, unidades de Orientación para tratar los peligros del tabaquismo para la salud del fumador activo y del fumador pasivo (cáncer pulmonar, enfisema pulmonar, cáncer a los labios, a la laringe, etc.) Esta Unidad debe ser tratada, como apoyo, en la reunión de apoderados del curso.
4. Al determinar que un alumno(a) esté en posesión de drogas, quedaría en condicionalidad.



## PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

---

**ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

**PROCEDIMIENTO:**

- ✓ Los estudiantes serán llevados al espacio de primeros auxilios habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo.
- ✓ Se dará la primera atención al alumno/a.
- ✓ Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a.
- ✓ Se registra la atención al alumno/a (en bitácora de secretaría)

**ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

- ✓ Los estudiantes serán llevados al espacio de primeros auxilios habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo.
- ✓ Se dará la primera atención al alumno/a.
- ✓ Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a.
- ✓ Se registra la atención al alumno/a (en bitácora de secretaría)

**ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

**PROCEDIMIENTO:**

---

- ✓ El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de primeros auxilios habilitado en el establecimiento, en caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- ✓ Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres o apoderado/a, dejando registro de la hora de llamada en ambos casos.
- ✓ En caso de que el alumno/a ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse al centro asistencial.

**NOTA:** En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento.

- ✓ Se registra la atención al alumno/a y el procedimiento realizado.
- ✓ Encargado de evaluación de situaciones Inspector Jorge Bernal, subroga Inspector Pascual Palma.
- ✓ Encargado de traslado Inspector Ciclo, subroga Inspector Ciclo (será acompañado por otro integrante del personal del Colegio designado según la necesidad del Colegio).



✓ La información hacia el apoderado será entrega en primera instancia por inspector Encargada(o) de Primeros auxilios y completada posteriormente por secretaría.

✓ Ante todo accidente que sea necesario la concurrencia al servicio médico de urgencia, el colegio llenará el documento de seguro escolar para ser presentado en el centro asistencial, son 5 copias con timbre y firma autorizada del colegio, de los cuales el apoderado debe reintegrar 1 copia al colegio una vez realizada la atención.

### **Protocolo Uso Sala de Computación:**

1. Solicitar la sala con un tiempo mínimo de 4días de anticipación.
2. El encargado debe entregar y recibir la sala, además debe entregar el formulario de registro de la actividad a realizar con objetivos de aprendizajes y acorde a la planificación.
3. El encargado de la sala de computación debe verificar que en la sala de enlace a ocupar estén todos los equipos funcionando correctamente, además debe cerciorarse que todo el material (mobiliario, accesorios, etc.) esté en buenas condiciones para su uso. Debe informarlo al profesor que hará uso de ésta y de su responsabilidad de dejarla igual.
4. El profesor al entrar a la sala de computación debe registrar en una planilla el N° de computador y el alumno asignado al computador.
5. Llenar el formulario de uso sala de computación.
6. Se prohíbe el ingreso con cualquier tipo de alimentos y/o líquidos, celulares, objetos electrónicos o cualquier elemento que no se haya solicitado y que perturban el normal desarrollo de la clase.
7. Si un alumno (a) no utiliza adecuadamente el computador, deberá registrar el hecho en el libro.
8. Si no obedece indicaciones de trabajo y uso del recurso, deberá realizar una guía de trabajo de comprensión lectora o guía evaluada con nota sumativa al libro en la biblioteca, con la supervisión de la encargada, esto informado a Inspectoría.
9. En el momento de la recepción el encargado debe corroborar de que todo esté en orden y firmarlo. En caso de estar el encargado registrar en observaciones de la hoja.
10. La sala no debe ser usada más de 2 veces a la semana por el mismo profesor de asignatura con un mismo curso.

### **Protocolo Uso de Camarines:**

1. El profesor de Educación Física debe ingresar antes que entren los alumnos(as) al camarín para verificar su aseo y el correcto funcionamiento de la dependencia deportiva.
2. Los alumnos deben ingresar en forma ordenada para cambiarse de ropa y realizar las actividades propuestas por el profesor.
3. Los camarines deberán permanecer cerrados con llave durante el desarrollo de la clase, no permitiendo el ingreso de los alumnos durante el tiempo en que se lleva a cabo la clase, con la excepción de las situaciones de emergencias que se puedan presentar, en donde el profesor evalúa esta situación y autorice el ingreso al camarín.
4. 15 minutos antes de que termine la clase, los alumnos se dirigen al camarín junto a su profesor en el caso de los varones y una asistente de la educación en el caso de las damas,



para asearse y hacer cambio de vestimenta. Un asistente de la educación del colegio asistirá a los curso de 4° básico hasta 8° básico.

### **Protocolo Uso de Biblioteca:**

El ingreso a la biblioteca (CRA) tiene los siguientes requisitos:

1. Debe ser un lugar de uso exclusivo para lectura, estudio y actividades pedagógicas en general, además un lugar de recreación en los horarios de clases y recreos (juegos de salón).
2. Respetar las normas de convivencia y trabajo, las cuales deben estar publicadas en un lugar visible dentro de la biblioteca y además deben ser recordadas por el encargado del CRA.
3. Está prohibido ingresar con alimentos y bebidas.
4. Está prohibido el uso de celulares, tablets, o cualquier tipo de objetos electrónicos que no corresponda ni esté permitido dentro del establecimiento.
5. Está prohibido el ingreso con las manos sucias.
6. Dentro de la biblioteca se debe mantener silencio y orden mientras se permanezca en ella, conservar un ambiente propicio para el trabajo, de silencio, limpieza y orden.
7. La solicitud de uso de libros debe realizarse a la encargada de la biblioteca, quien llevará un registro con los préstamos de material educativo realizado.
8. Al momento de usar un texto se debe cuidar y no rayar las páginas de éstos. En el caso de que el alumno observe destrucción, rayados, pintados u cualquier otro daño a los libros deberá informarlo a la encargada de la biblioteca.
9. En el caso de que el solicitante de libros lo extravíe, deberá hacerse responsable de éste y reponerlo en un plazo de una semana a contar de la fecha de devolución del texto.
10. Se sugiere que la biblioteca no sea un lugar de castigo, sino que un lugar de estudio y de trabajo académico de los estudiantes. Se estudiará detenidamente cuando se lleven alumnos castigados, quienes en todo momento se integrarán a actividades de estudio o realización de guías.
11. El uso de la biblioteca debe ser solicitada para trabajar con los curso con un tiempo mínimo de 3 días hábiles de anticipación a encargada y Dirección.

### **Protocolo Alumnos expulsados fuera de la sala de clases:**

1. Evitar en todo momento expulsar un alumno de la sala de clases, si esto ocurriera y de acuerdo a los protocolos de resolución de conflictos se deberá enviar a Inspectoría de Ciclo quien evaluará el lugar físico para realizar la misma actividad de la clase al momentode la expulsión o en su defecto otra que determine el profesor y que esté acorde a los contenidos tratados.
2. Se debe registrar la situación en la hoja de vida del alumno.

### **Protocolo Permisos al baño en horas de clases:**

1. Pueden salir al baño en horas de clases en una o más de una oportunidad aquellos alumnos que traigan certificado médico o justificativo que indique una necesidad de salud.
2. En caso de no tener certificado o justificativo el profesor deberá aplicar su criterio para autorizar solo una salida durante la hora de clase, dando aviso al Inspector de Ciclo y



controlando un tiempo adecuado de regreso a clase, si esto no sucede dar aviso a inspectoría para determinar medidas a seguir según sea cada caso en particular

**Protocolo de medidas para alumnos atrasados en formas reiteradas:**

1. Registrar en agenda y nómina de inspectoría cada uno de los atrasos de los alumnos, ya sea al inicio de la jornada escolar como así también en los recreos y hora de almuerzo.
2. Cuando el alumno registre 6 atrasos se informa al apoderado vía agenda para realizar un trabajo formativo y deberá asistir a primera hora del día siguiente para establecer compromisos de mejora junto a la familia.

**Protocolo Alumnos eximidos en clases de Religión:**

1. Los alumnos eximidos de clases de religión deberán permanecer en biblioteca durante las horas que dure esta, reforzando contenidos de otras asignaturas, mediante el desarrollo de guías de estudio debiendo estar presente en el colegio durante la hora de religión, no se permite el retiro anticipado, ni la entrada diferida para los eximidos.
2. Los alumnos eximidos serán enviadas a biblioteca o a un lugar distinto por Inspectoría con un trabajo entregado exclusivamente por el docente encargado de religión. Sin perjuicio, por la opción confesional del alumno.
3. El alumno deberá entregar el trabajo otorgadas por el docente de religión en los plazos estimados con anterioridad por este.

**Protocolo Alumnos con posible deserción escolar:**

1. Inspectoría deberá citar a los apoderados de aquellos alumnos con ausencias reiterativas sin justificación para saber los motivos.
2. En el caso de que el apoderado no asista a la citación Inspectoría o Dirección deberá hacer la denuncia correspondiente.

**Protocolo Medidas institucionales para fomentar la sana convivencia:**

1. Realizar durante el año “semanas temáticas” a cargo de diferentes cursos donde se promuevan valores relacionados con la sana convivencia.
2. Trabajar valores con problemáticas detectadas en forma mensual o bimensual en clases de Religión y Orientación principalmente, pero de manera transversal en las demás asignaturas
3. Hacer actividades recreativas (zumba, dj, música, saludos, etc.) a cargo del centro de alumnos y cuartos medios en los recreos.
4. Mantener las actividades establecidas (aniversario del colegio, día del alumno, día del niño, etc.)
5. Celebrar el día del deporte y la familia.



## **PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **I.- ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.**

1. Todo profesor(a) será el responsable de resolver el conflicto durante su clase.
2. Se pueden enviar estudiantes fuera de la clase como, para esto dar el aviso al inspector de ciclo quien se hará cargo de la aplicación de esta medida, una vez adoptadas las medidas, orientaciones y acuerdos el alumnos(a) será reintegrado al curso para continuar con su actividad académica, siempre que la situación que motivo la salida del aula lo permita, será evaluado por el inspector con el consentimiento del profesor(a).
3. Si el/la profesor (a) no puede resolver el conflicto en el instante enviará a un alumno(a) a solicitar al Inspector de Ciclo, para que este colabore en el conflicto, en el caso que sea sobrepasado por la situación derivara al directivo que corresponda (Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia, Dirección) u Orientación.
4. El profesor(a) debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe en caso de que no lo sea y al inspector de ciclo.
5. El Encargado(a) de Convivencia, Inspector General debe recabar los antecedentes, escuchando a los involucrados en el conflicto y citar a los respectivos apoderados a entrevista personal, adoptar las medidas y estrategias a seguir de acuerdo al Manual de Convivencia.

### **II.- ENTRE ESTUDIANTES FUERA DE LA SALA DE CLASES**

1. Cualquier conflicto que suceda dentro de cualquier espacio del colegio, que no sea la sala de clases, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor en el momento o el Inspector de Ciclo.
2. Todo funcionario(a) del establecimiento que colabora con la educación y que no sea un profesor propiamente tal, como lo son los asistentes de la educación, deben procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia en su zona u otra de la que pueda darse cuenta, y se convertirán en autoridad en el instante del conflicto entre alumnos hasta que llegue algún profesor(a) , Inspector de Ciclo, Encargado(a) de Convivencia o un Directivo.
3. Todo adulto que labore en la institución educativa que presencie un conflicto deberá calmar y derivar inmediatamente con el inspector de ciclo, Profesor Jefe, Inspector General, Encargado(a) de Convivencia u Orientador(a).
4. Tanto el Profesor Jefe, Inspector de Ciclo, Encargado(a) de Convivencia u Orientador(a) deberán dejar registro de conversaciones y acuerdos con los estudiantes y citar apoderados para acordar estrategias, aplicar manual de convivencia y proponer acciones y/o estrategias remediales.

### **III.- ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE DENTRO DE LA SALA DE CLASES.**

1. Todo profesor(a) es el responsable de un curso durante la clases, también debe responsabilizarse por resolver conflicto al interior del aula.
2. Se puede enviar a alumnos(as) fuera de la sala de clases como medida disuasiva de la situación disciplinaria o clima de aula que afecte la clases, dando aviso al inspector de ciclo quien se hará cargo de la aplicación de esta medida.
3. Si no puede resolver en el momento enviará a un alumno(a) a solicitar al Inspector de Ciclo, para que este colabore en mantener calmado al menor, tratando de llevar la



situación a buen término, y así no acontece, se solicitará al Inspector General, Encargado(a) de Convivencia u Orientador(a) quién puede tomar la decisión de sacar por un tiempo al alumno(a) fuera de la sala de clases y consultar sobre los hechos sucedidos.

4. El profesor(a) o adulto que haya presenciado el caso debe dejar registrado del hecho en el libro de clases e informar al Profesor Jefe si no fuere éste(a), al Encargado(a) de Convivencia e Inspector General los hechos.
5. El Profesor Jefe conocerá de parte del Encargado(a) de Convivencia e Inspectoría General sobre las medidas que se aplicarán.
6. No se debe exponer al estudiante a cuestionamientos frente al adulto en conflicto, sino escucharlos en forma separada.
7. El Encargado(a) de Convivencia deberá de manera equitativa mediar ante la situación de conflicto, escuchando a ambas partes por separado, es decir, al alumno(a) y luego al profesor(a) o adulto.
8. Inspectoría General en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia y Orientación determinarán las medidas a aplicar y citarán al apoderado para informar sobre el conflicto, de la aplicación del manual de convivencia y las medidas remediales y pedagógicas que se llevarán a cabo para superar el conflicto.

Al mismo tiempo se informará al profesor(a) o adulto y profesor(a) jefe de las medidas aplicadas al menor, y en el caso de las medidas aplicadas al adulto se actuará de acuerdo al R.I.O.H.S.

#### **IV.- ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE FUERA DE LA SALA DE CLASES.**

1. Todo conflicto que suceda dentro del colegio, pero fuera de la sala de clases entre un estudiante y un adulto del colegio, deberá interceder un adulto reconocido como autoridad en el colegio.
2. La situación deberá ser conocida y resuelta por inspectoría, encargado(a) de convivencia y orientación.
3. No se debe exponer al estudiante a cuestionamientos frente al adulto en conflicto, sino escuchar ambas partes por separado.
4. Siempre será responsabilidad del adulto el mantener una actitud correcta y conciliadora frente al conflicto.
5. La Coordinación de Convivencia será la encargada de dar a conocer la situación al Profesor Jefe, citar al apoderado, y aplicar las medidas, apegados estrictamente al Manual de Convivencia si fuese necesario en el caso del alumno.
6. Se dejará registro en la hoja de vida sobre la conversación entre alumno(a), profesor(a), Encargado(a) de Convivencia y apoderado.
7. En el caso de las medidas aplicadas al adulto que sea funcionario del colegio se actuará de acuerdo al R.I.O.H.S.
8. En el caso de que cualquier adulto no funcionario del colegio use vocabulario no adecuado, amenazas, etc. en contra de un alumno del podrá ser suspendido como apoderado y si la situación reviste delito se hará la denuncia ante las autoridades competentes.
9. Todo adulto no funcionario del colegio que infiera calumnia, agrede verbal, psicológica o físicamente a un trabajador del colegio será informada la situación, acogiendo al trabajador a los derechos que le confiere la ley, y en los casos que corresponda se hará la denuncia respectiva contra el apoderado(a).



## **EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA**

Cada profesor jefe, en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluará el comportamiento de los(as) alumnos(as), basándose en el registro de anotaciones positivas y negativas en la hojas de vida y de otros antecedentes recabados en entrevistas. Se entregará en un informe escrito de personalidad a fines del Primer Semestre y a fines del Año Escolar.

Estos antecedentes están relacionados directamente con los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT). La escala de apreciación que usará el profesor en la elaboración de dicho Informe de Personalidad considerará los siguientes niveles: SIEMPRE, FRECUENTEMENTE, OCASIONALMENTE y NUNCA, en relación a parámetros los diferentes aspectos de su personalidad, los cuales serán informados en el mes Marzo a los padres, apoderados y alumnos(as).

### **I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS.**

#### **A. PERFIL DE LA FAMILIA**

Siendo la familia el núcleo fundamental de la sociedad, nuestro deber como Colegio es fortalecer, proteger y colaborar permanentemente con ella. Como comunidad de personas, su rol es de una gran importancia educativa en la formación primera y permanente de sus hijos(as).

#### **Definición de Apoderado(a):**

Será Apoderado la madre, padre, tutor(a) o familiar mayor de edad, cuya firma quede registrada con esa calidad en la ficha de matrícula del Establecimiento. Cada alumno(a) tendrá un apoderado(a) titular y un apoderado(a) suplente.

#### **B. DERECHOS DEL APODERADO(A)**

Nuestro desafío colegial consiste en co-participar activamente con la familia, acogiendo sus ideas y proposiciones, ofreciéndoles crecientes instancias de participación en el Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar, trabajando mancomunadamente para alcanzar los objetivos y propósitos en beneficio de sus hijos(as) y Colegio.

El apoderado(a) tendrá derecho a:

- a. Ser atendido por los diferentes estamentos del establecimiento según sus roles y funciones específicas, en el horario de atención preestablecido, sin interrumpir las actividades escolares, con buen trato y deferencia.
- b. Solicitar información sobre rendimiento, disciplina y/o dificultades del pupilo(a).
- c. Conocer las evaluaciones de su pupilo(a) mediante informes de rendimiento y comportamiento mensual, emitidos por el Establecimiento.





Colegio Simón Bolívar

- d. Proponer ideas, consultar y participar activamente en las actividades del Colegio.
- e. Participar en Consejos Escolares, Sub-Centros de Padres y Centro General de Padres y Apoderados.
- f. A hacer uso del conducto regular para realizar apelaciones a medidas disciplinarias y remediales.

### **C. DEBERES DEL APODERADO(A)**

- a. Realizar consultas y expresar opiniones al personal del Colegio según su competencia, en el marco de respeto y buen trato.
- b. Velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupilo(a)
- c. Tomar conocimiento y acatar el Reglamento de Evaluación, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento. No incurrir en faltas definidas en el presente Manual de Convivencia como faltas muy graves, por ejemplo, entre otras, las tipificadas en el punto 3.3, letras a, b, d, i, j, k, l, n, o. En el caso del que el apoderado incurra en cualquier falta muy grave, especialmente las citadas en las letras anteriormente mencionadas, deberá acatar las sanciones impuestas por el colegio, como por ejemplo: prohibición de: -- ejercer la función de Apoderado tanto Titular como Suplente; -- asistir a reuniones generales y del subcentro del curso; -- participar en cualquier actividad organizada por el colegio, ya sea dentro o fuera del establecimiento; -- ingresar a las dependencias de la Unidad Educativa bajo ninguna circunstancia. Se puede llegar, incluso, hasta la cancelación de la matrícula del alumno, medida que será tomadas por su Representante Legal en consulta con el Equipo de Gestión del Colegio.
- d. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo(a).
- e. Asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderados de su respectivo sub- centro en forma regular, no haciendo uso de su celular ni otro medio electrónico que cause interrupciones o que lo haga salir de la reunión.
- f. Justificar por escrito, en la agenda de su pupilo(a), por lo menos un día antes, los motivos de inasistencia a una reunión.
- g. Justificar personalmente la inasistencia a clases de su pupilo(a) en Inspectoría del Colegio.
- h. La inasistencia del apoderado(a) a justificar la ausencia de su pupilo(a) quedará registrada en la hoja de vida del alumno(a).
- i. En caso de enfermedad del alumno(a), presentar certificado médico, que estipule claramente el número de días de reposo.
- j. Controlar diariamente la agenda, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento, responsabilidad y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo(a).
- k. Firmar las comunicaciones y documentos enviados por el Colegio.
- l. Velar porque su hijo(a) o pupilo(a) no porte objetos de valor, pues el Colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
- m. Responsabilizarse del comportamiento de su pupilo(a) fuera del Colegio.
- n. Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo material que ocasione su pupilo(a) en el Establecimiento, reponiéndolo a la brevedad posible.
- o. Fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo(a) una actitud de respeto hacia sus profesores, hacia los demás funcionarios del Establecimiento y hacia sus compañeros(as), comunicándose con un lenguaje correcto y modales adecuados.



- p. Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
- q. Apoyar el aprendizaje de su pupilo(a).
- r. Proporcionar a su pupilo(a) los útiles y materiales de trabajo que se requieran para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- s. Cumplir con el compromiso adquirido con el Colegio con el financiamiento compartido, asistencias a citaciones, reuniones y entrevistas, etc.
- t. Cumplir con las obligaciones en los cargos que fuese elegido.

Con el propósito fundamental de adquirir un mayor compromiso del Apoderado en la formación integral de su pupilo, el Colegio incorporará a partir del año 2013, en el informe de personalidad del alumno, el siguiente registro de carácter objetivo relacionado directamente con su labor como Apoderado, que se evaluará con los conceptos de S(Siempre), F(Frecuentemente), O(Ocasionalmente), N(Nunca):

- 1.- Asiste a reuniones del subcentro del curso.
- 2.- Asiste a entrevistas.
- 3.- Firma oportunamente información entregada por el Colegio, vía Agenda.
- 4.- Justifica en la Agenda la inasistencia de su pupilo.
- 5.- Firma los Atrasos de su pupilo.
- 6.- Participa en las actividades organizadas por el Colegio.
- 7.- Mantiene una actitud que contribuye a una sana convivencia y la resolución pacífica de conflictos.

#### **D. VÍAS DE COMUNICACIÓN, ENTRE LOS PADRES Y/O APODERADOS Y EL COLEGIO. LAS INSTANCIAS DE COLABORACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Frente a cualquier inquietud o dificultad que tenga relación con aspectos académicos o disciplinarios, el Apoderado(a), en representación de su pupilo(a), deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación. En este aspecto, el Colegio asigna al Profesor Jefe la primera instancia de entrevista, quien derivará al profesor del subsector o diferencial que corresponda. Una vez utilizado este canal, y en la eventualidad que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado derivará en:

- 1. Secretaría: Si la inquietud se refiere a documentos oficiales, actualización de datos, matrícula.
- 2. Coordinación Técnico Pedagógica: Si la consulta, motivo o inquietud es de orden académico y/o de evaluación.
- 3. Inspector: Si la inquietud es de comportamiento, permisos especiales u otros que rompan la rutina escolar del alumno(a).
- 4. Orientador: En caso de faltas graves o gravísimas, problemas conductuales y orientación vocacional

Si una vez utilizados todos los canales señalados y en la eventualidad de que sus preocupaciones no hayan sido respondidas o resueltas, el Apoderado(a) podrá solicitar una entrevista con el Director del Establecimiento.

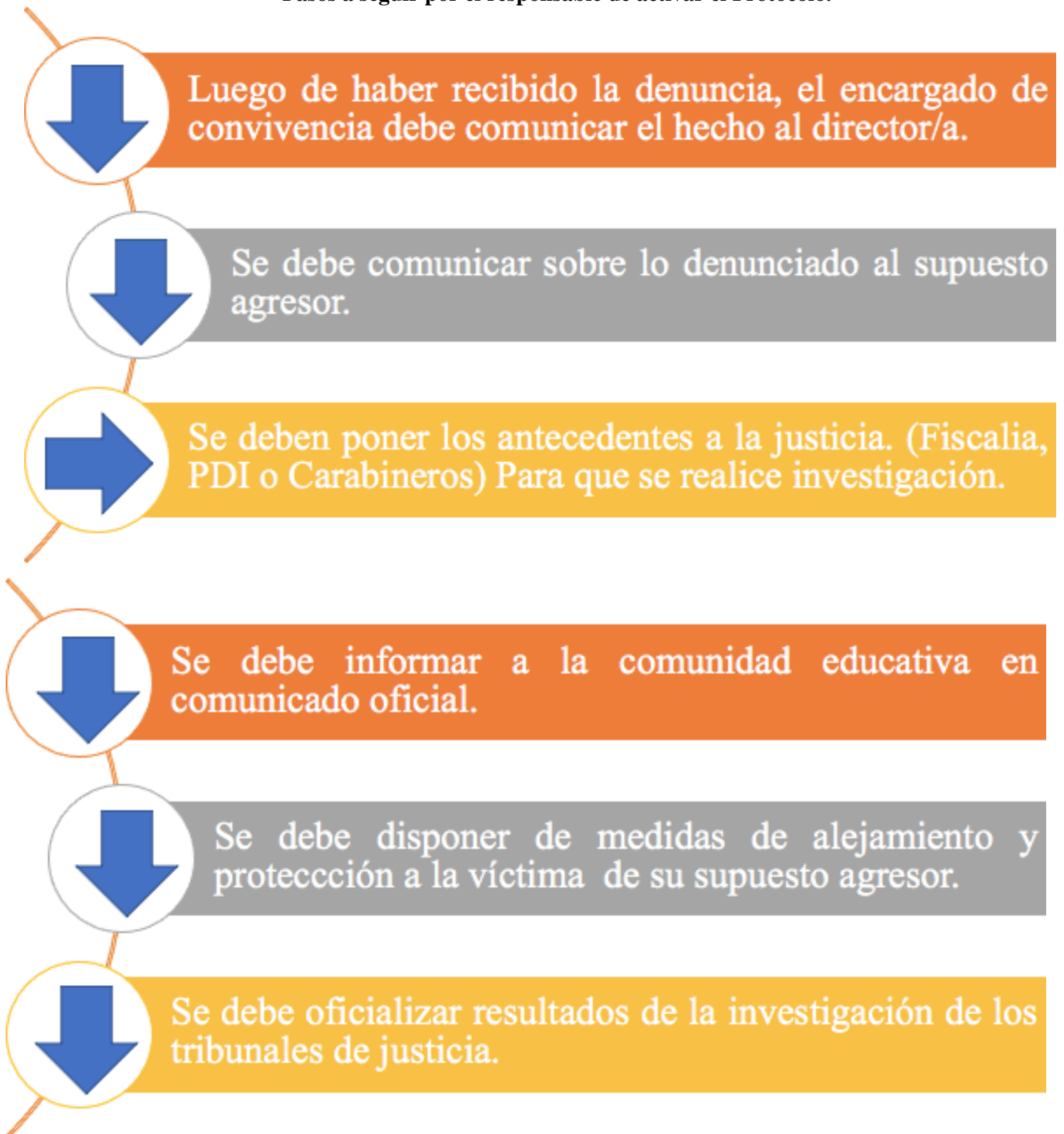
Toda situación no prevista en el presente Manual de Convivencia Escolar será resuelta por la Dirección y el Equipo de Gestión del Establecimiento, en conformidad a la reglamentación vigente dispuesta por el Ministerio de Educación.

## **I. DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR**

SERÁN DEBERES Y DERECHOS DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA TODOS AQUELLOS QUE ESTÁN ESPECIFICADOS EN EL R.I.O.H.S., EL QUE SE ENCUENTRA REGULADO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL ESTAUTO DOCENTE Y LAS LEYES DE PREVISIÓN SOCIAL Y SEGURIDAD LABORAL.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTARTO ESCOLAR

Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo.



Se debe tener en consideración.

## Investigación

- La escuela no puede realizar una investigación cuando el supuesto hecho denunciado constituya un posible delito. Por tanto, se debe realizar denuncia ante los tribunales de justicia.

## Denuncia Obligatoria

- Art.175 CPP
- Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

## Medida de protección

- Se debe solicitar medida de alejamiento del supuesto agresor, mientras dure la investigación.

### Medidas Preventivas

Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación.</li><li>• Talleres.</li><li>• Reflexión en consejo de profesores.</li></ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuelas para Padres.</li><li>• Reflexión en reunión de apoderados.</li><li>• Charlas temáticas.</li></ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charlas.</li><li>• Talleres Preventivos.</li><li>• Obras de teatro.</li><li>• Actividades para abordar en Asignatura de Orientación.</li></ul>



## PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué se entiende como maltrato infantil?

Respuesta:

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

2. ¿Qué tipos de maltratos existen?

Respuesta:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Verbal.
- Maltrato emocional o psicológico.
- Negligencia.

3. ¿Quiénes son menores de edad?

Respuesta:

En nuestra legislación está consagrado que son menores de edad todos los niños, niñas y adolescentes menores a 18 años.

4. ¿Cuál es la ley vigente sobre Maltrato Infantil?

Respuesta:

La Ley N°21.013

5. ¿Qué pasa con el maltratador?

Respuesta:

Recordar que ante una denuncia siempre se debe realizar un debido proceso. Por tanto, se debe efectuar una investigación para esclarecer los hechos. Dicha Investigación es competencia de los tribunales de justicia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN  
SOBRE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

# INMEDIATAMENTE

## Informe al Encargado de Convivencia Escolar



**Si usted** observa, sospecha o directamente un estudiante le devala que está siendo víctima de abuso, acoso o alguna agresión de tipo sexual, recuerde que es una obligación denunciar estos hechos para detener y proteger la integridad de nuestro estudiante. (Art.175, CPP)

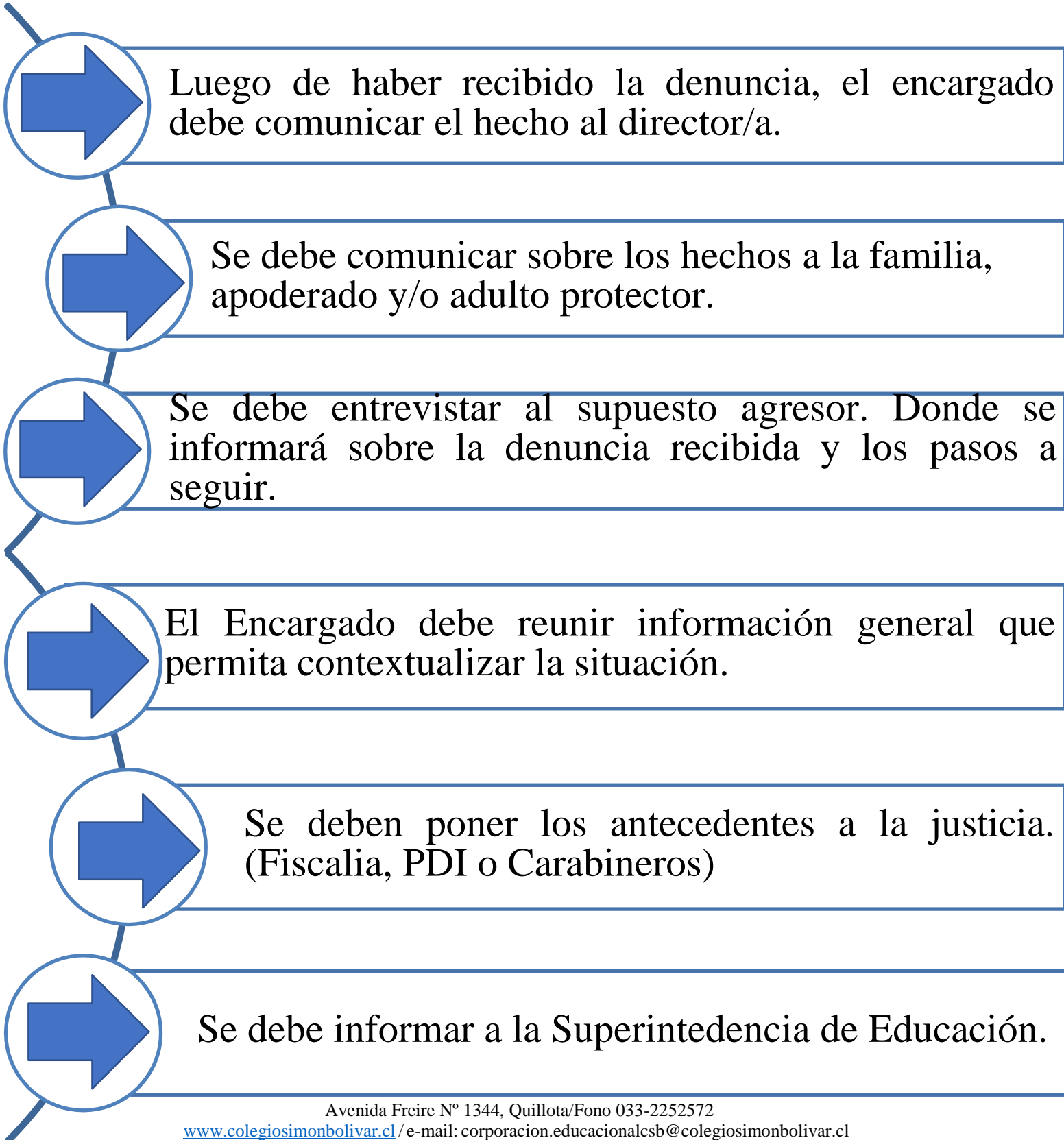
El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de activar el protocolo al interior de nuestra comunidad educativa.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN

**El agresor es un adulto perteneciente al Establecimiento Educacional**

**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo**







## PROTOCOLO DE ACCIÓN

**El agresor es un adulto perteneciente al grupo familiar**

**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo**



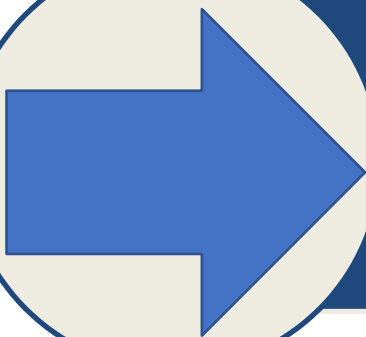
Luego de haber recibido la denuncia, el encargado debe comunicar el hecho al director/a.



Se debe comunicar sobre los hechos a la familia, apoderado y/o adulto protector.



Se deben poner los antecedentes a la justicia. (Fiscalía, PDI o Carabineros)



Se debe realizar seguimiento y acompañamiento.

A tener en consideración.



## Si existen lesiones.

- El encargado traslada en forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano para que sea examinado.
- **Importante:** No se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

## Denuncia Obligatoria

- Art.175 CPP
- Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

## Medida de protección

- Se debe solicitar medida de alejamiento del supuesto agresor, mientras dure la investigación.

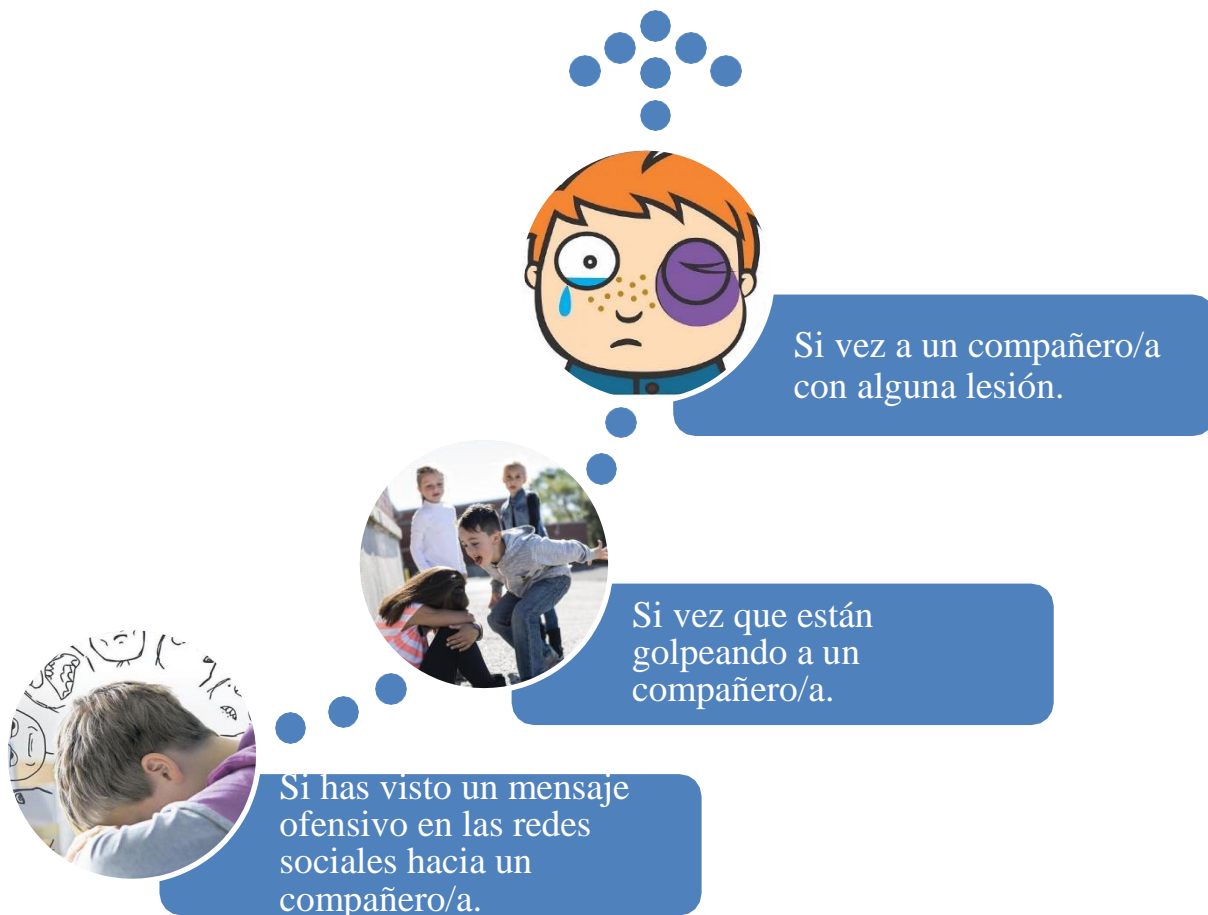
### Medidas Preventivas

Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación.</li> <li>• Talleres.</li> <li>• Reflexión en consejo de profesores.</li> </ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas para Padres.</li> <li>• Reflexión en reunión de apoderados.</li> <li>• Charlas temáticas.</li> </ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas.</li> <li>• Obra de teatro.</li> <li>• Actividades para abordar en Orientación.</li> </ul>

**PROTOCOLO DE ACCIÓN  
SOBRE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR**

# INMEDIATAMENTE

## Informe al Encargado de Convivencia Escolar



Si usted observa o tiene sospecha que un compañero/a de curso o del mismo colegio está siendo víctima de violencia o acoso escolar debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Es importante informar a tiempo para abordar la problemática tanto con la víctima y con los agresores. De esta forma se puede detener cualquier acto de violencia física, psicológica o virtual.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN

**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo.**



Luego de haber recibido la denuncia, de parte de algún integrante de la comunidad educativa, el encargado debe comunicar el hecho al director/a.



Se debe comunicar sobre los hechos a las familias de los estudiantes involucrados.



Se debe abrir investigación para esclarecer los hechos denunciados y posteriormente tomar medidas y/o sanciones según reglamento interno.



El Encargado luego de tener claridad sobre lo sucedido debe informar al director/a del establecimiento los resultados de la investigación.



El encargado debe informar los resultados de la investigación a los apoderados de los estudiantes involucrados.



El encargado debe derivar a los estudiantes a la oficina de la psicóloga/o para que esta elabore intervención apropiada para los estudiantes involucrados.



El Encargado informará de manera general al consejo de profesores sobre lo sucedido. De esta forma podrán aportar en el monitoreo de los estudiantes involucrados y realizar un taller en el curso de apoyo al curso con temática sucedida con los alumnos involucrados.



El encargado deberá realizar taller de intervención en el curso de los estudiantes involucrados.



El encargado debe realizar monitoreo constante para mantenerse informado de la situación actual de los estudiantes involucrados.

Todo el procedimiento debe ser respaldado por escrito mediante actas de entrevistas, notificaciones, compromisos y/o acuerdos.

Mientras dure la investigación y según la gravedad de los hechos, el director/a puede tomar la medida de suspender (medida cautelar) a los alumnos agresores hasta que se entregue resultado de la investigación.



### Medidas Preventivas

Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación.</li><li>• Talleres.</li><li>• Reflexión en consejo de profesores.</li></ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuelas para Padres.</li><li>• Reflexión en reunión de apoderados.</li><li>• Charlas temáticas.</li></ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charlas.</li><li>• Obra de teatro.</li><li>• Intervenciones gráficas.</li><li>• Actividades para abordar en Orientación.</li></ul>

**PROTOCOLO DE ACCIÓN  
SOBRE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL  
ESTABLECIMIENTO**

**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo.**



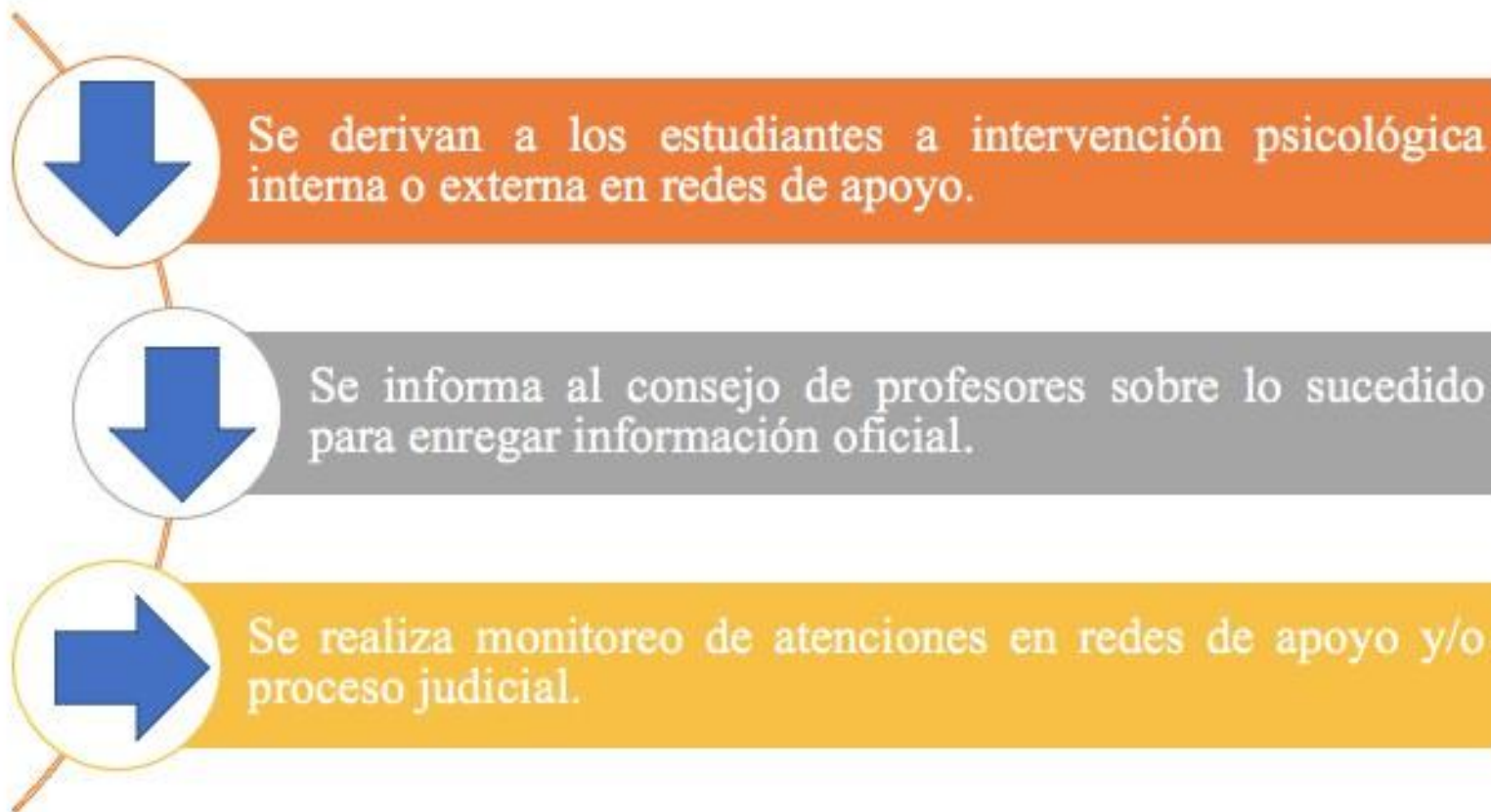
Encargado de convivencia escolar informa de lo ocurrido al director/a.



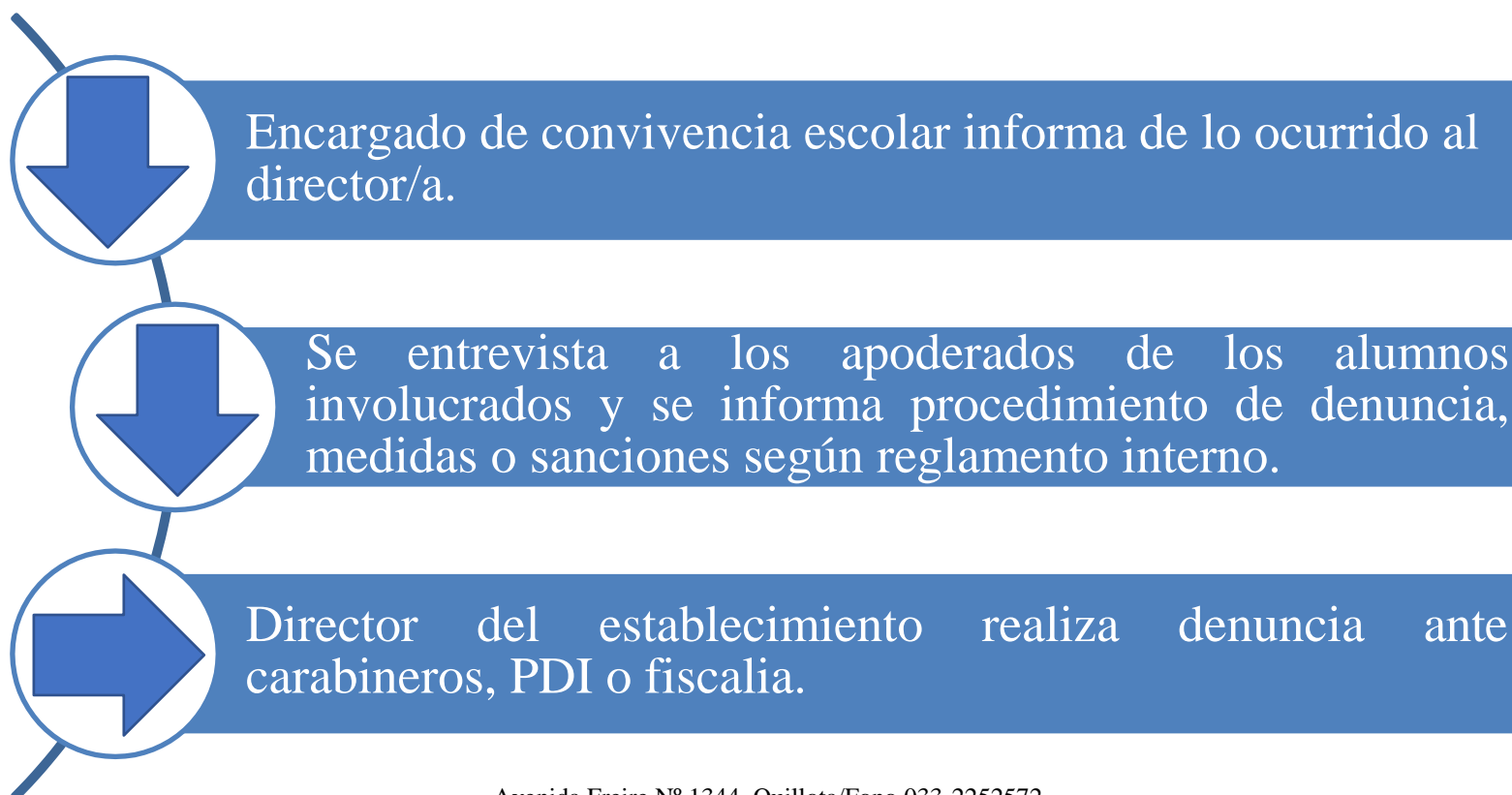
Encargado de convivencia se entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados e informa medidas o sanciones según reglamento interno.



En caso de que se detecte que los alumnos tienen drogas aún en su poder, se debe realizar denuncia inmediatamente en carabineros, PDI o fiscalía.



**PROTOCOLO DE ACCIÓN**  
**SOBRE TRAFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**  
**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo.**







# Denuncia Obligatoria

- Al encontrar drogas al interior del establecimiento educacional, siempre se debe solicitar la presencia de carabineros o PDI para realizar denuncia y entregar las drogas encontradas.
- Se recomienda que se levante ACTA DE ENTREGA al momento de entregar las sustancias.

## Medidas Preventivas

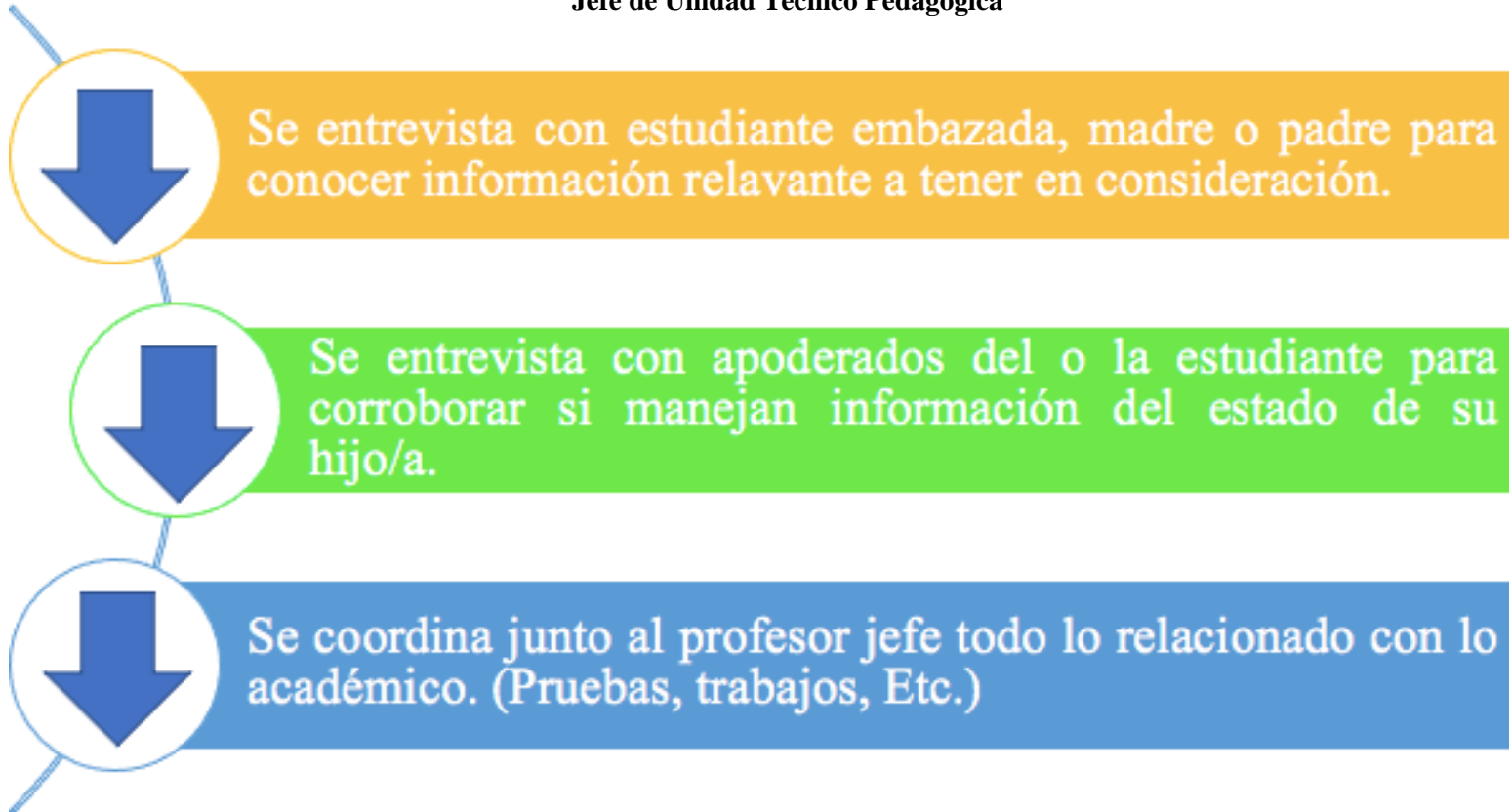
Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación.</li><li>• Talleres.</li><li>• Reflexión en consejo de profesores.</li></ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuelas para Padres.</li><li>• Reflexión en reunión de apoderados.</li><li>• Charlas temáticas.</li></ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charlas.</li><li>• Obras de teatro.</li><li>• Actividades para abordar en Asignatura de Orientación.</li></ul>



**PROTOCOLO DE ACCIÓN  
SOBRE APOYO A ESTUDIANTES EMBAZADAS, MADRES Y PADRES**

**Pasos a seguir por el responsable de activar el Protocolo.**

**Jefe de Unidad Técnico Pedagógica**



## Denuncia Obligatoria

- Recordar que ante la posibilidad de que una estudiante menor de edad se encuentre embazada, y teniendo información que su pareja es mayor de edad. Se deben entregar antecedentes a tribunales de familia.

Se debe tener en consideración

Avenida Freire N° 1344, Quillota/Fono 033-2252572

[www.colegiosimonbolivar.cl](http://www.colegiosimonbolivar.cl) / e-mail: [corporacion.educacionalcsb@colegiosimonbolivar.cl](mailto:corporacion.educacionalcsb@colegiosimonbolivar.cl)



## IMPORTANTE

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

### Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.



### **Respecto de deberes del apoderado/a:**

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



### Medidas Preventivas

Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación.</li><li>• Talleres.</li><li>• Reflexión en consejo de profesores.</li></ul>
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuelas para Padres.</li><li>• Reflexión en reunión de apoderados.</li><li>• Charlas temáticas.</li></ul>
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Charlas.</li><li>• Obra de teatro.</li><li>• Actividades para abordar en Orientación.</li></ul>

## PROTOCOLOS CLASES HÍBRIDAS Y ON-LINE

### RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PROTOCOLOS DE CLASES HÍBRIDAS/ ONLINE – 2021 COLEGIO SIMÓN BOLIVAR

#### **Estimados estudiantes y familias:**

El presente documento tiene por objetivo poner a su conocimiento el Protocolo y Procedimientos de Clases Online y el buen uso de la plataforma Classroom, G-Suite, Zoom o cualquier otra plataforma que el establecimiento considere utilizar para realizar las clases online y permita una comunicación fluida con los estudiantes respecto a sus aprendizajes académicos. Dichas plataformas han permitido apoyar el proceso pedagógico que se inició hace meses, el uso de estas nuevas herramientas digitales ha favorecido la interacción entre los(as) profesores(as) y estudiantes, producto de la contingencia de pandemia que nos encontramos enfrentando como país.



Comprendiendo que el presente año iniciaremos un sistema híbrido de clases, en el que algunos alumnos participarán de sus clases de manera presencial y otro grupo desde sus hogares de manera online, se hace necesario que toda la comunidad conozca las orientaciones, procedimientos y protocolos que guiarán dicho trabajo.

El presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se comprenderá la aplicación del Reglamento Interno.

## **RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:**

### **A.- Del Colegio:**

1. Velar porque cada alumno y alumna de Pre-Kínder a 4° año Medio, presente su propio correo electrónico institucional con la finalidad de gestionar las clases online.

Ejemplo: i.apellido@colegiosimonbolivar.cl

2. Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.

3. Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

4. Presentar un canal expedito de comunicación entre el colegio y el equipo de soporte de Google suite que labora en el establecimiento, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas o en ciertos casos asesoramiento virtual, con la finalidad de orientar a los estudiantes y/o apoderados en las dudas y/o consultas que puedan presentarse en la utilización de dicha plataforma. (En horario colegial)



5. Generar las instancias necesarias para mantener una adecuada coordinación, comunicación y planificación entre todo el personal docente y asistentes de la educación con la finalidad de entregar el aprendizaje y apoyos necesarios a todo el alumnado.
6. Velar por el cumplimiento de la coordinación y organización de las clases online, garantizando las horas lectivas necesarias que deben ser desarrolladas por todos los/las estudiantes.

### **B.- Del Estudiante:**

El rol del estudiante es desarrollar un proceso pedagógico que le permita generar mayores conocimientos, a través del apoyo del docente y de las TICS a disposición, comprendiendo que en el actual escenario debe desarrollar la autogestión, la autodisciplina, el autoaprendizaje, el análisis crítico y reflexivo, así como el trabajo colaborativo.

Es importante señalar que el ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Zoom, G-suite, etc., siempre será mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico dirigido a los estudiantes, padres y/o apoderados, en el caso de enseñanza educación parvularia y básica. En el caso de los/las estudiantes de enseñanza media, se considera la misma forma de invitación, es decir, a través de los correos institucionales de cada estudiante, complementando esta invitación a través de los grupos e-mail de cada curso, en los classroom de cada asignatura.

Es responsabilidad del/la estudiante:

1. Deberá conectarse utilizando la plataforma virtual indicada, según el horario enviado a través de su correo institucional.
2. **El alumno deberá** estar conectado, a lo menos, 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios que requiera utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros. Así mismo deberá verificar el audio y cámara de su dispositivo a utilizar.
3. Debe ingresar siempre desde su propio correo institucional, y escribir su nombre en el chat de la clase o en su defecto estar atento si el docente toma lista uno a uno, responder claramente PRESENTE a través del micrófono.
4. La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil que no mantengan relación



con la imagen del estudiante.

5. Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias sin justificación serán informadas a su Apoderado(a) vía correo electrónico o por llamada telefónica si fueran reiteradas. Las inasistencias deberán de ser justificadas por el apoderado al correo de apoyo.inspectoriacsb@colegiosimonbolivar.cl, indicando las causas de la ausencia, adjuntar certificado médico si se cuenta con dicho documento u otro que justifique su ausencia, los que deberán ser enviados a correo de inspectoría y secretaría.
6. Dentro de sus posibilidades el alumno(a) pueda mantener conectado el audio y cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante la clase, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es, favorecer una interacción más cercana entre el alumno(a), sus compañeros y el docente. Así mismo debe mantenerse atento a la clase por si presenta dudas o comentarios, y en el caso de que el profesor(a) le hiciera alguna acotación o pregunta respecto a los contenidos de aprendizaje trabajados en la clase online.
7. El alumno(a) deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, luego de que el docente tomó la asistencia, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartida por el/la docente.
8. El alumno deberá bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una pregunta.
9. Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita. Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
10. El/la estudiante debe respetar los turnos para hablar, opinar y/o realizar consultas, esperando siempre que el docente le entregue la palabra, comprendiendo que se debe entregar la instancia para que participen la mayoría de los/las estudiantes.
11. Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la





- aplicación que pueda entorpecer el trabajo del docente.
12. Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento.
  13. El estudiante debe utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases online.
  14. Los alumnos durante clases online no deben contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase. En caso de que el alumno se encuentre con clases presenciales se recuerda desinfectar el aparato electrónico con alcohol gel.
  15. Idealmente el alumno(a) deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
  16. En relación a su presentación personal el estudiante debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización de la clase.
  17. El alumno(a) no debe ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
  18. El estudiante podrá abandonar la plataforma online sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.
  19. Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma que corresponda, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en la clase, recurriendo a la ubicación de la plataforma en donde se encuentra la grabación de la clase, siempre que ésta se haya podido grabar y es responsabilidad del alumno revisar todo el material pedagógico disponible en la plataforma.
  20. El estudiante debe ser responsable de entregar los trabajos, guías y actividades que cada docente solicite en las respectivas asignaturas, según los tiempos estimados.

### **C.- Del Apoderado/a y/o padre, madre:**

El rol del apoderado en este proceso educativo es proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online,



evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Por lo tanto, el apoderado:

1. Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a, es decir que el estudiante utilice los medios con el objetivo de acceder a su aprendizaje.
2. **El apoderado(a) debe** promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Debe velar que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
4. En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo/a, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.
5. **El apoderado(a)** es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases online de su pupilo(a).
6. Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
7. **El apoderado(a)** puede estar presente durante las clases, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
8. El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que requiera conversar una situación particular con el/la docente, debe enviar un correo a éste(a), explicando su inquietud, y solicitando a secretaría si así fuera necesario entrevista por videollamada. (La entrevista se debe desarrollar en un ambiente de buena convivencia y de respeto mutuo).
9. En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
10. Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
11. Deberá velar por evitar interrupciones por parte de miembros de la familia, de mascotas u otras situaciones que puedan ocurrir mientras se desarrolle la clase online.
12. En caso de inasistencias, inspectoría envía correos electrónicos, los que deberá



responder de manera próxima informando los motivos de inasistencia.

13. Deberá justificar las inasistencias vía correo electrónico a inspectoría y adjuntará los certificados médicos en el caso que cuente con estos documentos. ( apoyo.inspectoriacsb@colegiosimonbolivar.cl ).
14. El apoderado debe velar porque el estudiante presente los trabajos solicitados de cada asignatura en los tiempos señalados por los docentes.
15. En el caso de pruebas online debe velar porque el alumno(a) se conecte de manera online y preparado(a) con los aprendizajes a evaluar en cada asignatura.
16. En entrevistas de apoderados, reuniones de curso, y otras instancias que puedan presentarse de manera online los padres, madres y/o apoderados deberán mantener en todo momento un trato digno y respetuoso hacia toda la comunidad educativa.

#### **D.- Del Docente:**

El **rol del/la profesor/a** es ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente **virtual** propicio.

De acuerdo a lo anterior, el/la docente:

1. **El/la docente será el responsable de preparar una clase pertinente, motivadora e inclusiva para ser trabajada en las plataformas online, como zoom, webclass, entre otras.**
2. El/La profesor(a) será responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante, adecuándose a los horarios de cada asignatura.
3. **El/la docente**, coordinación académica o inspectoría, informarán con tiempo algún cambio de horario que pueda presentarse en alguna de las distintas asignaturas, salvo que por caso fortuito se avisara en el momento.
4. **El/la docente** deberá tomar la asistencia de los alumnos participantes durante la clase al inicio de ésta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla, también puede solicitar que escriban sus nombres en el chat de cada clase. Comprendiendo lo acotado de los tiempos, cada docente dejará registro de la toma de la asistencia, en los archivos de cada curso que el colegio



- pone a disposición de los profesores.
5. Es responsabilidad del profesor/a informar diariamente el registro de la asistencia a Inspectoría.
  6. **En caso de que el/la docente** no pueda realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el/la docente debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación, a los estudiantes, a la jefa de UTP correspondiente y/o coordinador de ciclo, quién informará a Inspectoría General. Coordinación Académica reprogramará si es posible o se verán otras opciones para dar solución al respecto.
  7. De no realizarse la clase, por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de re- agendarla, previa consulta y acuerdo con el Coordinador de Ciclo e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente el horario de la clase a recuperar. Informará con tiempo, según los medios con los que se disponga el horario de la clase, la que no deberá coincidir con aquellas clases ya asignadas. En el caso de no poder encontrar un espacio de re-agendamiento, Coordinación Académica dará orientación para entregar otra alternativa a los alumnos(as).
  8. **El/la docente** será responsable de grabar la clase, con el fin de facilitarla a aquellos alumnos que por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase grabada será una herramienta de apoyo pedagógico para el alumno y su familia y se encontrará disponible junto a todo el material pedagógico usado en el classroom correspondiente a la asignatura específica.
  9. Si por alguna razón la clase no se hubiera grabado correctamente, el profesor podrá poner a disposición de los estudiantes la clase del curso paralelo, evidenciando la grabación dañada a Jefa de UTP o coordinación, según corresponda, siempre y cuando los contenidos, habilidades y material usado tengan relación con lo que se presentaría en la clase.
  10. Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.
  11. El docente desplegará los mecanismos necesarios para entregar los aprendizajes correspondientes a los/las estudiantes, e informará a coordinadores e inspectoría respecto a aquellos alumnos que presenten baja asistencia online, o que no envíen



- sus trabajos, y no se logre establecer alguna red de apoyo académico para ellos.
12. Es deber del docente responder según su carga horaria, usando el criterio en estado de pandemia, correos electrónicos, mensajes o solicitudes de alumnos(as), padres y/o apoderados respecto a dudas, consultas que se presenten, respecto a contenidos y aprendizajes de su asignatura.
  13. El/la docente informará a los estudiantes sus avances académicos de manera frecuente, según los medios que estime conveniente el establecimiento.
  14. Es deber del tutor realizar entrevistas personales con cada uno los apoderados y estudiantes utilizando los medios que tenga a su disposición tales como, entrevistas online, llamados telefónicos, etc. según las condiciones de pandemia en que se encuentre el país, con la finalidad de conocer y orientar a cada estudiante según las capacidades y talentos que presente, así como aquellas áreas que pueda potenciar y mejorar.
  15. El/la docente debe derivar al área de convivencia escolar u orientación aquellos casos que considere pertinente requieran de apoyo por parte de dichos estamentos.
  16. El docente debe tener un trato digno y respetuoso hacia sus alumnos(as), apoderados y resto de la comunidad educativa, usando todo el criterio y empatía que la situación de pandemia nos procura considerar y llevar a la práctica de acuerdo a cada realidad familiar en la que se encuentren insertos los alumnos(as).
  17. El docente que desee agendar una entrevista a padres y/o apoderados lo deberá hacer vía secretaría académica quien hará toda la gestión, entregando día y hora de la entrevista según el horario de cada docente, consultando con éste(a) algún ajuste especial que por las circunstancias de pandemia se necesite realizar.

**Es importante señalar que el Reglamento Interno del Colegio Simón Bolívar presenta plena vigencia por lo que el presente reglamento es un anexo que regula las relaciones interpersonales que se generan en el espacio virtual.**



## **PROCOLOS FRENTE A SITUACIONES QUE SE GENEREN EN MODALIDAD ONLINE Y/O HÍBRIDA**

- A.** Protocolo frente a maltrato, palabras ofensivas imágenes inadecuadas, de alumno/a hacia sus compañeros y/o docente a través de las plataformas online utilizadas para el aprendizaje mientras se desarrolla la clase.
1. Profesor que detecte alguna situación inadecuada durante la clase como imágenes inadecuadas, vocabulario soez, etc. El docente tendrá la obligación de sacar de la sala al alumno(a) con la finalidad de que sus compañeros y él no sean vulnerados.
  2. Docente deberá informar de forma inmediata a equipo de convivencia escolar del colegio sobre situación ocurrida.
  3. Equipo de convivencia solicitará al profesor realizar breve informe escrito sobre situación acontecida y enviará grabación en caso de que cuente con ella.
  4. Equipo de convivencia se entrevistará con alumnos/as involucrados/as.
  5. Se citará al apoderado/a del estudiante en cuestión.
  6. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por videollamada.
  7. Como medida reparatoria el alumno/a deberá enviar correo electrónico al grupo curso y al docente solicitando disculpas públicas por situación indebida. Es importante mencionar que el alumno/a deberá enviar correo de disculpas públicas en primera instancia a equipo de convivencia, este estamento revisará e informará si es pertinente publicarlo en plataformas digitales.
  8. Mediante correo electrónico enviado a equipo de convivencia y dirección el apoderado y su pupilo(a) tendrá la opción de apelar la medida informada por el establecimiento con un plazo de 3 días, entregando los antecedentes que consideren pertinente para evaluar la solicitud. Los antecedentes serán evaluados por dirección y equipo de convivencia y en un plazo máximo de 5



días se entregará la respuesta respecto a la solicitud de apelación y medidas a aplicar en caso de que fuera pertinente.

9. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Profesor jefe y Equipo de convivencia escolar. En caso de ser necesario equipo evaluará posibilidad de realizar plan de apoyo.

**B. Protocolo frente a maltrato de docente hacia alumno/os a través de las plataformas online utilizadas para el aprendizaje mientras se desarrolla la clase.**

1. Apoderado/o y/o alumno/a deberá informar situación a Equipo de convivencia a través de correo electrónico. (convivencia.escolar@colegiosimonbolivar.cl ).
2. Equipo de convivencia escolar entrevistará a los/las alumnos/as y apoderada/o con la finalidad de recabar mayor información.
3. En caso de que se encuentre disponible, Equipo de convivencia solicitará video a coordinadores de ciclo para conocer en detalle la situación informada.
4. Se analizará las evidencias recabadas de lo situación informada y si es pertinente se citará al docente a entrevista online.
5. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por videollamada.
6. Según los antecedentes y entrevistas realizadas, Equipo de convivencia evaluará las medidas a adoptar generando un plan de acción en apoyo al estudiante, docente y apoderado.
7. En caso de que el docente requiera apelar a las medidas adoptadas por el colegio, se dará un plazo de 3 días para enviar un correo electrónico a Equipo de convivencia y dirección.
8. Las medidas adoptadas por Equipo de convivencia serán entregadas en un plazo de 5 días hábiles a todos los involucrados.
9. En caso de que el alumno/a sea gravemente vulnerado el colegio informará a



los organismos externos la situación acontecida.

10. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Coordinadores y Equipo de convivencia escolar.

**C.** Protocolo frente a correos electrónicos ofensivos y/o mensajes a través de las plataformas online utilizadas para el aprendizaje de los alumnos.

**C.1 Mensajes o correos electrónicos ofensivos entre estudiantes**

1. En caso de que un estudiante del establecimiento reciba mensaje de texto a través de plataforma asignada por el establecimiento o por correo electrónico institucional de otro u otros estudiantes y que tenga relación con palabras que generen un maltrato, acoso y vulneren la dignidad de este, debe informar a tutor, o a quien considere más cercano sobre el mensaje recibido.
2. Cualquier miembro del establecimiento que reciba la información de alumno(a) informará los antecedentes a Equipo de convivencia quienes investigarán y recopilarán información de la situación informada.
3. Los/las profesionales a cargo del caso, recopilarán antecedentes de lo acontecido, contactándose con el estudiante afectado/a y apoderado de este, solicitando copia y/o fotos de los mensajes o correos electrónicos relacionados con la situación informada.
4. Se evaluarán los antecedentes y se tomarán medidas reparatorias, formativas y disciplinarias según gravedad de la falta, rigiéndose por el Manual de convivencia.
5. Con los antecedentes recopilados y existiendo evidencia de que el estudiante que envió los mensajes o correos electrónicos, el/la profesional del equipo de convivencia se contactará con los apoderados de dicho(a) alumno(a) e informará los hechos recopilados a través de entrevista a través de videollamada o entrevista telefónica. Se informará en dicho caso la medida reparatoria, formativa y disciplinaria según reglamento sobre faltas leves, graves o gravísimas que debe acatar el estudiante.
6. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por





videollamada.

7. Profesional a cargo, informará a apoderado/a de alumno/a afectado las acciones realizadas y acuerdos tomados con apoderado/a del alumno/a que realizó mensajes o correos electrónicos inapropiados.
8. Mediante correo electrónico enviado a equipo de convivencia y dirección el apoderado y su pupilo(a) tendrá la opción de apelar la medida informada por el establecimiento con un plazo de 3 días, entregando los antecedentes que consideren pertinente para evaluar la solicitud. Los antecedentes serán evaluados por dirección y equipo de convivencia y en un plazo máximo de 5 días se entregará la respuesta respecto a la solicitud de apelación.
9. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Profesor jefe y Equipo de convivencia escolar.

## **C.2 Mensajes o correos electrónicos de estudiante a docente.**

1. En caso de que un docente del establecimiento reciba mensaje de texto a través de plataforma asignada por el establecimiento o por correo electrónico institucional de un apoderado(a) y que tenga relación con palabras que generen un maltrato, acoso y vulneren la dignidad de este, debe informar y enviar a equipo de convivencia los antecedentes respectivos.
2. Equipo de convivencia investigará y recopilará información de la situación informada, solicitando correo electrónico por parte del docente en el que pueda informar con mayor detalle el hecho acontecido y adjuntar los antecedentes respectivos.
3. Profesional a cargo solicitará de inmediato entrevista presencial o por videollamada con apoderado(a) y con alumno(a) que generó el mensaje o correo electrónico.
4. Se evaluarán los antecedentes y se tomarán medidas reparatorias, formativas y disciplinarias según gravedad de la falta, rigiéndose por el Manual de convivencia.
5. Con los antecedentes recopilados y existiendo evidencia respecto del estudiante que envió los mensajes o correos electrónicos al/la docente, el/la profesional del equipo de convivencia se contactará con los apoderados de



dicho(a) alumno(a) e informará los hechos recopilados a través de entrevista personal previa citación al establecimiento si fuera posible, videollamada o entrevista telefónica. Se informará en dicho caso la medida disciplinaria o formativa según reglamento sobre faltas leves, graves o gravísimas que debe acatar el estudiante.

6. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por videollamada.
7. Profesional a cargo, informará al docente afectado vía correo electrónico las acciones realizadas y medidas aplicadas.
8. Mediante correo electrónico enviado a equipo de convivencia y dirección el apoderado y su pupilo(a) tendrá la opción de apelar la medida informada por el establecimiento con un plazo de 3 días, entregando los antecedentes que consideren pertinente para evaluar la solicitud. Los antecedentes serán evaluados por dirección y equipo de convivencia y en un plazo máximo de 5 días se entregará la respuesta respecto a la solicitud de apelación.
9. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Profesor jefe y Equipo de convivencia escolar.

**D. Protocolo frente a situaciones de maltrato físico o verbal manifestados durante clases online en vivo de un adulto a estudiante.**

1. En caso de que un docente de asignatura detecte durante las clases realizadas de manera online un maltrato verbal o físico hacia un estudiante (palabras soeces, golpes, gritos, forcejeos, etc.) el docente está en la obligación de informar de inmediato lo ocurrido a Equipo de convivencia escolar.
2. El docente deberá informar a través de correo electrónico el detalle de lo ocurrido, detallando día, hora, nombre del alumno, descripción de la situación y en caso de que se encuentre disponible, adjuntará video de la grabación de la clase en que ocurre dicha vulneración.
3. En caso de que el hecho atente contra la vida del estudiante, el docente deberá detener la clase e informar de inmediato a Equipo de convivencia



dicha situación quienes se contactarán rápidamente con los equipos de emergencia correspondiente.

4. Frente a cualquier vulneración informada, Equipo de convivencia citará a los apoderados del alumno a través de videollamada, informando el protocolo del establecimiento, comunicando que la situación será derivada a los organismos externos correspondientes como Tribunal de Familia y Fiscalía.
5. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por videollamada.
6. Según los antecedentes y entrevistas realizadas, Equipo de convivencia genera informe correspondiente el que será enviado al poder judicial a través de las plataformas online disponibles.
7. Representante del equipo de convivencia asistirá a todas las citaciones que puedan ser solicitadas por Tribunal de familia o Fiscalía.
8. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Dirección, Equipo de convivencia escolar y profesor tutor al alumno(a) y su familia, así como de las gestiones emanadas de los organismos externos.

**E. Protocolo en caso de que un adulto interrumpa una clase online de su pupilo(a).**

1. En caso de que un padre, madre, apoderado o adulto interrumpa durante una clase online al docente, ya sea preguntando, discutiendo, o de alguna otra manera irrespetuosa, a través del micrófono o por el chat de la clase, el profesor(a) deberá sacar de la sala de reuniones online al alumno(a) que se encuentra con el adulto que realiza dicha acción.
2. El docente finalizando la clase con los alumnos informará lo sucedido por correo electrónico a Equipo de convivencia, señalando día, hora, nombre del alumno, descripción de la situación y en caso de que se encuentre disponible, adjuntará video de la grabación de la clase en que ocurre dicha vulneración.
3. Equipo de convivencia citará a los apoderados del alumno a través de



videollamada, informando lo ocurrido, comunicando que los adultos no deben de interrumpir las clases de sus pupilos ya que cualquier duda o sugerencia debe ser realizada a través de los conductos regulares.

4. En caso de que la acción del adulto que realizó los comentarios durante la clase haya afectado de alguna forma al docente (gritos, palabras soeces, irrespeto) el adulto deberá realizar una medida reparatoria, en su defecto si el docente ha sido vulnerado los antecedentes serán derivados a Fiscalía.
5. Mediante correo electrónico enviado a equipo de convivencia y dirección el apoderado y su pupilo(a) tendrá la opción de apelar la medida reparatoria informada por el establecimiento con un plazo de 3 días, entregando los antecedentes que consideren pertinente para evaluar la solicitud. Los antecedentes serán evaluados por dirección y equipo de convivencia y en un plazo máximo de 5 días hábiles entregará resolución al apoderado.
6. En todo momento el/la profesional del caso debe llevar registro de la entrevista, realizando la hoja de entrevista o dejando registro en bitácora de las acciones, entrevistas realizadas, o grabación de entrevista por videollamada.
7. En caso de que la situación volviera a repetirse, el Equipo de convivencia y dirección evaluarán la continuidad del alumno respecto a realizar las clases por plataformas online, considerando que podría verse vulnerado el grupo curso. El establecimiento evaluará otras formas de realizar los aprendizajes al alumno(a) (Guías, trabajos, clases grabadas enviadas al alumno(o) etc.)
8. Se realizará seguimiento de la situación por parte de Profesor jefe y Equipo de convivencia escolar.



## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2021**

### **COLEGIO SIMÓN BOLÍVAR DE QUILLOTA**

### **INTRODUCCIÓN**

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. En nuestro país, “La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue” (PNCE, 2019) Debido a lo expuesto se hace relevante generar espacios en los que se propenda potenciar a cada uno de los alumnos y alumnas, a través de un aprendizaje social constante que se aprende día a día en la relación que se establece entre todos los miembros de la comunidad.

Cada uno de los miembros de la comunidad presenta diversas responsabilidades tanto los directivos del colegio, el cuerpo de docentes, padres y/o apoderados, los alumnos y asistentes de la educación, todos quienes son responsables de la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

#### **Conceptualizaciones**

Se considera relevante definir ciertos criterios que se utilizarán en nuestro Plan de convivencia y que son claves para la comprensión y desarrollo de lo expuesto. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que ha desarrollado una política nacional de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de



la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

**Buen trato:**

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

**Clima escolar:**

“Percepciones que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación, y el modo en que se abordan los conflictos.” (PNCE 2019, MINEDUC)

**Acoso escolar:**

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

Objetivos del Plan de gestión de convivencia

Como objetivo principal de nuestro Plan de Gestión de la convivencia, este se focalizará en implementar y desarrollar diversas acciones que permitan una buena convivencia escolar



con los cimientos en el respeto, la empatía, la libertad, el diálogo y la participación de todos los miembros del colegio, alumnos profesores, asistentes de educación y apoderados; con la finalidad de generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los alumnos.

La PNCE (Política nacional de convivencia escolar) propone enfatizar 4 características básicas de la promoción de la buena convivencia las que se complementan entre sí, y las que como establecimiento adoptaremos como ejes principales de nuestro Plan:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

**Nuestros objetivos específicos serán los siguientes:**

- Fomentar el desarrollo de los valores institucionales, comprendiendo la inserción en una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- Promover el buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar, permitiendo una interacción positiva entre todos.
- Comprometer a todos los estamentos con la buena convivencia escolar, siendo agentes activos y de cambio positivo entre los miembros que la componen.
- Desarrollar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución de conflictos, permitiendo un buen clima de aula y un buen clima institucional logrando por ende, desarrollar aprendizajes efectivos en nuestros estudiantes.
- Promover a través de los programas del colegio, un desarrollo transversal en los alumnos, ligado a la participación ciudadana, el desarrollo de una sexualidad y afectividad sana, promover la inclusión y no discriminación, desarrollar habilidades para fomentar un estilo de vida saludable, así como desarrollar temáticas que abordan directamente la buena convivencia, y otras materias propias de las necesidades de los alumnos y su desarrollo, social, emocional y afectivo.
- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia, interviniendo adecuadamente y según reglamento de convivencia, considerando los procesos evolutivos de los alumnos.



### Coordinación de la buena convivencia escolar

El colegio Simón Bolívar cuenta con un Equipo de convivencia, conformado por el Encargado de Convivencia escolar Sr. Héctor Fierro, la psicóloga coordinadora de apoyo a la convivencia escolar Sra. Natalia Gahona y psicóloga de apoyo SEP para la convivencia Sra. Daniela Araya, quienes son los encargados de liderar, generar, difundir e implementar el Plan de Gestión de convivencia escolar, solicitando el apoyo de otros estamentos como la Encargada del Proyecto de mejoramiento educativo, el encargado del Plan de Seguridad escolar, los Programas de Sexualidad y afectividad, Programa de formación ciudadana, Programa SENDA Previene e inclusión, también participan representantes del centro de padres y el centro de alumnos con la finalidad de que sea un plan de Gestión participativo en el que todos los miembros de la comunidad puedan aportar desde sus distintas miradas.

Las funciones del Equipo de convivencia escolar son las siguientes:

- Elaborar el plan anual de acciones, promoviendo acciones, medidas y estrategias orientadas a fomentar la Buena Convivencia en la comunidad educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar de su actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- Gestionar la prevención mediante redes de apoyo externas y de planes internos.
- Aprobar y establecer medidas para promover un clima escolar sano en la comunidad educativa.
- Monitorear los avances del Plan de Gestión de convivencia que se propongan.
- Cautelar que los encargados de aplicar medidas que mantengan relación con la convivencia se apliquen de acuerdo al Reglamento de convivencia siendo cada caso fundamentado según las normativas legales.
- En casos de denuncias de conflicto entre pares y/o acoso escolar u otras situaciones, se deben tomar los antecedentes del caso y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo
- Mantener informado permanentemente al Equipo Directivo sobre el diseño y ejecución





del plan de Gestión de la convivencia Escolar.

- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

#### Encargado de convivencia escolar

El Equipo de convivencia escolar en nuestro colegio es dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General Héctor Fierro, designado por el Equipo directivo para atender dicho cargo. El encargado de convivencia será quien ejecute los acuerdos y decisiones del Equipo de convivencia.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Equipo de convivencia.
- Elaborar el plan de acción en función de las indicaciones del Equipo de Convivencia, acorde a la normativa vigente.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entorno de la Convivencia Escolar.
- Realizar sesiones mensuales con los miembros del Equipo de Convivencia.
- Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la Convivencia Escolar a través del Consejo Escolar.
- Orientar, mediar y guiar en la aplicación de la resolución de conflictos conforme al Reglamento de Convivencia escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia escolar.



**Fase inicial o diagnóstica**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Evidencia</b>
Anualmente se realiza traspaso de curso entre docentes evidenciando las necesidades de cada curso según las experiencias de los docentes y equipo de convivencia, con casos de alumnos individual así como de conflictos a nivel curso.	Docentes Equipo de convivencia	Hoja con información solicitada por Equipo de convivencia.
Se realiza sociograma en cada curso, con la finalidad de elaborar un análisis de las percepciones de los alumnos respecto de su grupo de pares.	Equipo de convivencia Docentes	Cuestionarios realizados por los alumnos
Cada docente de asignatura realiza propuestas de las temáticas a trabajar en orientación, insertando temáticas adecuadas a cada nivel relacionadas con convivencia, así como incluyendo los planes obligatorios como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de formación ciudadana.</li><li>- Aplicación del continuo preventivo de SENDA Previene para la prevención de alcohol y drogas.</li><li>- Plan de sexualidad y afectividad</li><li>- Plan de inclusión</li></ul>	Equipo de convivencia Docentes de jefaturas Equipo diferencial Encargado plan de sexualidad y afectividad Senda Previene Encargado de plan de formación ciudadana	Planificación anual de las temáticas a trabajar por cada curso. Leccionarios Planificaciones de los encargados de cada plan obligatorio del establecimiento.
Planificación de temáticas a abordar con los padres y/o apoderados, relacionadas con las necesidades de los alumnos.	Docentes Equipo de convivencia Encargados de planes obligatorios	Planificación anual de las temáticas a realizar en reuniones de apoderados.



**Fase de prevención**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Evidencias</b>
Implementación de los planes obligatorios y otros temas propuestos por docentes y equipo de convivencia. - Plan de formación ciudadana. - Aplicación del continuo preventivo de SENDA Previene para la prevención de alcohol y drogas. - Plan de sexualidad y afectividad - Plan de inclusión.	Equipo de convivencia Docentes	Leccionario Actividades realizadas en material como papelógrafos, guías, etc. Fotografías. Ppt. Con las actividades.
Implementación del programa actuar a tiempo de manera selectiva y focalizada por programa SENDA-Previene con personal externo que acudirá semanalmente al establecimiento trabajando con un grupo curso determinado. También se realizará atención personalizada a algunos alumnos del colegio, con la finalidad de prevenir conductas de riesgo y potenciar los recursos de los alumnos.	Dupla del programa actuar a tiempo de Senda Previene Contraparte de SENDA en el colegio	Planificación de la intervención focalizada y selectiva Fotografías
Celebración del Día de la convivencia escolar. Se realizan diversas actividades durante un día, en el que se participa colaborativamente, se realizan reflexiones, obras de teatro, intervenciones, etc. y en la que participa toda la comunidad educativa.	Equipo de convivencia Expositores invitados Docentes Dirección	Planificación del día de la convivencia Leccionarios Fotografías
Feria de la convivencia escolar, actividad que se realiza en el colegio en la que se invita a distintas entidades de la comuna para que ofrezcan su oferta programática y puedan generar espacios de cercanía hacia los alumnos respecto de su quehacer como institución. <b>(Dependiendo de la fase e indicadores Covid-19)</b>	Equipo de convivencia Dirección Docentes	Planificación de la feria. Leccionarios Fotografías



Charlas realizadas por equipo de convivencia y redes externas en relación a prevención del Bullying, Cyberbullying, resolución de conflictos, etc. Según necesidades de cada curso.	Equipo de convivencia	Planificación del taller Leccionarios
Equipo de convivencia coordinará charlas semestralmente con directivas de los cursos, exponiendo quehacer del equipo, manuales, protocolos, entregando estrategias preventivas de ciertas áreas, con la finalidad de potenciar el liderazgo de los alumnos.	Equipo de convivencia	Planificación de la actividad.
Actividades extracurriculares, relacionadas con la bicicletada anual, talleres del colegio, celebración de aniversario del colegio, peña del colegio en mes de septiembre. <b>(Dependiendo de la fase e indicadores Covid-19)</b>	Coordinador de deporte. Cuerpo docente Dirección	Planificación de las actividades. Fotografías. Leccionarios.
Apoyo psicoemocional en contexto de pandemia a la comunidad educativa, con mensajes de contención hacia alumnos(as), padres y apoderados y funcionarios del colegio.	Psicólogas del equipo de Convivencia Escolar	Dípticos. Flyer. Videos. Ppt. Infografías

**Fase de intervención y abordaje**

<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Evidencias</b>
Recibir sugerencias, denuncias, quejas, malestar del apoderado relacionado con la convivencia escolar, siguiendo los protocolos establecidos.	Equipo de convivencia Dirección	Entrevistas con apoderados Relato de la situación ocurrida por escrito
Analizar y aplicar medidas formativas, según reglamento del establecimiento.	Equipo de convivencia	Entrevistas con apoderados. Libro de clases
Realizar plan de apoyo al estudiante, en el que se indican apoyos internos, derivaciones, apoyo pedagógico, talleres a nivel del curso, etc.	Equipo de convivencia Docentes Padres y/o apoderados	Plan de apoyo



Realizar seguimiento de los casos, y monitoreo del plan de apoyo.	Equipo de convivencia	Entrevistas con alumnos y apoderados. Entrevistas con redes externas.
---	-----------------------	--